



RESOLUCIÓN PROCURADURIAL N° 124/2024

El Alto, 06 de diciembre de 2024

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 229 de la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009, consagra a la Procuraduría General del Estado - PGE, como la Institución de representación jurídica pública encargada de promover, defender y precautelar los intereses del Estado y conforme a su Artículo 230(I) se encuentra dirigida por el Procurador General del Estado. De manera concordante con los Artículos 3 y 11 de la Ley N° 064 de 05 de diciembre de 2010, de la Procuraduría General del Estado, modificada por la Ley N° 768 de 15 de diciembre de 2015, se define al Procurador General del Estado como la Máxima Autoridad de la PGE y Representante Legal del Estado.

Que el Artículo 6 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, instituye: *"El Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar, en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de preinversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública"*.

Que por disposición del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones se establece: *"El objeto de las presentes normas, es 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"*.

Que el citado Decreto Supremo N° 3246, en su Artículo 4(d) define sus Principios, entre otros, el de Flexibilidad: *"d) Flexibilidad: La programación de acciones de corto plazo se adaptará a situaciones que hayan cambiado o que no hayan sido previstas en la planificación"*.

Que el Artículo 11(I)(II) del mismo Decreto Supremo N° 3246, determina la responsabilidad por los planes operativos anuales en cada Entidad del Sector Público, ordenando que: *"I. La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones. II. La aprobación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la máxima instancia resolutive facultada para el efecto"*.

Que el Artículo 20(I)(a)(b)(II) de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, prevé modificaciones al Plan Operativo Anual, disponiendo que: *"I. El Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional; b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional. II. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia"*.





RESOLUCIÓN PROCURADURIAL N° 124/2024

El Alto, 06 de diciembre de 2024

en lo referente a la acción de corto plazo específica. Al efecto, remitirá la información necesaria a la Dirección General de Planificación, para que se manifieste sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo. De continuar el trámite se coordinará con la Dirección General de Asuntos Administrativos, para determinar las implicancias del requerimiento. Con toda la información relacionada, el Procurador General del Estado, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Dirección General de Planificación, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA)".

Que por Resolución Procuradurial N° 097/2023 de 15 de septiembre de 2023, la Procuraduría General del Estado, aprobó el Plan Operativo Anual y el Anteproyecto del Presupuesto Institucional para la Gestión 2024.

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Presidencial N° 5233 de 26 de septiembre de 2024, se designó al ciudadano Cesar Adalid Siles Bazán, como Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, activándose a partir del 27 de septiembre de la gestión en curso, su cesación al cargo de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Procuraduría General del Estado, conforme al Artículo 16(1) de la Ley N° 064 de 05 de diciembre de 2010.

Que por disposición del Artículo 16(II) de la Ley N° 064 de 05 de diciembre de 2010, de la Procuraduría General del Estado: *"La Presidenta o el Presidente del Estado, deberá proceder al nombramiento de una nueva autoridad, en el plazo máximo de sesenta días, ejerciendo las funciones de Procurador interino, los Sub Procuradores, en el orden establecido en la presente Ley"*, quedando habilitado como Procurador General del Estado Interino, el Abg. Sydney Edson Morales Medina, Subprocurador de Defensa y Representación Legal del Estado.

CONSIDERANDO:

Que mediante el Informe PGE-DGP-INF-0127/2024 de 25 de noviembre de 2024, emitido por la Dirección General de Planificación, en el punto V. Procesos de Reformulación al POA 2024, se señala: *"(...) La Minuta de Instrucción PGE-DESP-0109/2024 de 24 de octubre de 2024 en la que el Señor Procurador del Estado instruye a todas las áreas y unidades organizacionales de la entidad que tengan una necesidad debidamente justificada, presentar sus propuestas para la Segunda Modificación del POA 2024 a la Dirección General de Planificación. El trabajo de ajuste realizado al Programa de Operaciones Anual de la Procuraduría General del Estado, es resultado de un proceso participativo entre las diferentes Subprocuradurías, sus Direcciones y las Direcciones Departamentales en coordinación con las Direcciones Generales de Planificación y de Asuntos Administrativos. Por otra parte, es necesario mencionar que, para este propósito, también se tomó en cuenta los resultados del proceso de seguimiento y evaluación a la ejecución del POA correspondiente al tercer trimestre de la gestión 2024 en los formularios 3.1 de programación de operaciones y 4.1 de determinación de recursos del POA establecido (...)"*

Que el Informe citado concluye: *"Las modificaciones presentadas al Plan Operativo Anual*

**RESOLUCIÓN PROCURADURIAL N° 124/2024**

El Alto, 06 de diciembre de 2024

Dirección General de Defensa de los Derechos Humanos y Medio Ambiente, ambas dependientes de la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado; la Dirección General de Defensa del Patrimonio de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado en Liquidación, Cerradas y Residuales, dependiente de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención; la Dirección General de Análisis e Investigación y la Dirección General de Desarrollo Normativo, ambas dependientes de la Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa; la Dirección General Ejecutiva de la Escuela de Abogados del Estado; la Unidad de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos y; de la Unidad de Auditoría Interna; y ajustes de forma.

Que el referido Informe en cuanto a la Importancia de las Modificaciones señala que: *“Las modificaciones solicitadas por todas las áreas organizacionales son esenciales para garantizar que los objetivos estratégicos del POA 2024 se cumplan de manera eficiente, efectiva y alineada con las prioridades del PEI. Estas acciones reflejan una gestión adaptativa que responde a los desafíos emergentes y optimiza los recursos disponibles. Con estas modificaciones, la PGE estará mejor posicionada para cumplir con su misión de defender los intereses del Estado y garantizar la sostenibilidad de sus operaciones”*.

Que a través del Informe Legal PGE-UAJ-INF N° 0347/2024 de 06 de diciembre de 2024, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en mérito al análisis legal realizado, concluye: *“Por lo expuesto precedentemente en base al análisis efectuado en el Informe: PGE-DGP-INF-0127/2024 de 25 de noviembre de 2024 de la Dirección General de Planificación que solicitó la modificación al Plan Operativo Anual 2024 y la normativa vigente, se tiene que las modificaciones a ser realizadas contribuirán al cumplimiento de los objetivos de gestión institucional, encontrándose dentro del marco de las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y el Principios de Flexibilidad que permiten realizar modificaciones al Plan Operativo Anual de la Gestión 2024, durante el ejercicio fiscal, no compromete modificaciones al Plan Estratégico Institucional y no contraviene ninguna disposición legal vigente”*.

POR TANTO:

El Procurador General del Estado Interino, en el marco del Artículo 16(II) y, en uso de sus atribuciones y funciones, conferidas mediante Ley N° 064 de 05 de diciembre de 2010, modificada por la Ley N° 768 de 15 de diciembre de 2015 y conforme al Decreto Supremo N° 0788 de 05 de febrero de 2011, modificado mediante Decreto Supremo N° 2739 de 20 de abril de 2016, en ejercicio de sus específicas funciones.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la modificación del Plan Operativo Anual correspondiente a la Gestión 2024 de la Procuraduría General del Estado, que se aprobó mediante Resolución Procuradurial N° 097/2023 de 15 de septiembre de 2023, solicitada por la Dirección General de Planificación, según su Informe PGE-DGP-INF-0127/2024 de 25 de noviembre de 2024, conforme a los ANEXOS que forman parte indisoluble de la presente Resolución Procuradurial.

SEGUNDO.- La Dirección General de Planificación, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Procuradurial debiendo asumir los recaudos pertinentes.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

**PLAN OPERATIVO
ANUAL 2024 – PGE
SEGUNDA
MODIFICACION**

GESTION 2024



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO N° 3.1
RELACIÓN ACCIONES
DE CORTO PLAZO –
OPERACIÓN

GESTION 2024

FORMULARIO N° 3.1

RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2024
ENTIDAD:	883 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON. OPER	INDICADOR OPERACION	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
5.1	Desarrollar actividades intra e interinstitucionales a nivel nacional e internacional en el ámbito de promover, defender y precautelar los intereses del Estado para el cumplimiento del POA 2024 Y PEI.	5.1.1	Coordinar estrategias para la atención de casos de defensa legal del Estado, en cumplimiento de funciones de la PGE.	35,0%	* Al menos 80 proyectos de notas sobre la base de instrucciones de la MAE, elaboradas a dic. 2024.	80	* Al menos 80 proyectos de notas sobre la base de instrucciones de la MAE, elaboradas a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Recibir instrucción de la MAE. * Recibir lineamiento de tratamiento de la MAE, conforme instrucciones. * Realizar reuniones de coordinación y definición de estrategias. * Emitir lineamientos para la atención de casos en cumplimiento a las funciones de la PGE. * Dar seguimiento al cumplimiento de las estrategias y lineamientos dados a las diferentes áreas. * Dar alertas en caso de riesgo o incumplimiento.	Despacho de la Procuraduría General del Estado
5.1	Desarrollar actividades intra e interinstitucionales a nivel nacional e internacional en el ámbito de promover, defender y precautelar los intereses del Estado para el cumplimiento del POA 2024 Y PEI.	5.1.2	Gestionar y emitir directrices para la gestión institucional de la PGE.	25,0%	* Al menos 200 Hojas de Ruta remitidas a las diferentes UE de la PGE, conforme instrucciones de la MAE, a dic. 2024	200	* Al menos 200 Hojas de Ruta remitidas a las diferentes UE de la PGE, conforme instrucciones de la MAE, a dic. 2024	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Recibir instrucción de la MAE. * Recibir lineamiento de tratamiento de la MAE, conforme instrucciones. * Realizar reuniones de coordinación dando directrices de ejecución. * Dar seguimiento al cumplimiento de las estrategias y lineamientos dados a las diferentes áreas. * Dar alertas en caso de riesgo o incumplimiento.	Despacho de la Procuraduría General del Estado
5.1	Desarrollar actividades intra e interinstitucionales a nivel nacional e internacional en el ámbito de promover, defender y precautelar los intereses del Estado para el cumplimiento del POA 2024 Y PEI.	5.1.3	Mantener en un 100% la tasa de análisis en la defensa legal del estado a nivel nacional al 2024	40%	Tasa de análisis en la defensa legal del estado	100%	100%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de elaboración de estrategias especializadas en defensa legal del estado a nivel nacional al 2024. * Elaborar un informe de identificación de riesgos y oportunidades de procesos judiciales asumido por la PGE a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de apoyo en las negociaciones de procesos jurídicos llevado a cabo por la PGE * Mantener en un 100% la tasa de Contrataciones de profesionales multidisciplinarios especializados a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de coordinación Inter e intrainstitucional a nivel nacional al 2024	Despacho de la Procuraduría General del Estado
5.2	Apoyo a la ejecución de la representación jurídica de la defensa legal del Estado, mediante la promoción de la imagen institucional de la PGE.	5.2.1	Elaborar y difundir productos comunicacionales de carácter institucional.	50,0%	100 % de las metas o resultados programados, obtenidos.	1	* 1 Memoria Institucional 2024, a dic. 2024. * 4 Trípticos (1 por trimestre) de actividades institucionales, a dic. 2024. * 4 revistas (1 por trimestre) difundidas a dic. 2024. * Material promocional impreso (300 agendas 2024, 1.000 folios, 1.000 cuadernillos, 3000 bolígrafos, 1000 bolsas) a junio 2024. * Material promocional a requerimiento (16 rollers, 8 banners, 10 pasacalles, 4 gigantografías) a dic 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Editar y publicar una memoria de la Gestión institucional 2023 a nivel nacional al 2024. * Elaborar 2 cartillas institucionales publicadas y difundidas a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de diseño y producción de material promocional a nivel nacional al 2024	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
5.2	Apoyo a la ejecución de la representación jurídica de la defensa legal del Estado, mediante la promoción de la imagen institucional de la PGE.	5.2.2	Diffundir información sobre las actividades de la PGE a nivel interno y externo.	50,0%	100 % de las metas o resultados programados, obtenidos.	1	360 Monitoreos y alertas informativas en el SISCO-intranet y plataformas de RR.SS, a dic. 2024. 12 Dossiers temáticos (1 por mes). 4 contratos de suscripción, a dic. 2024. - Un contrato de suscripción de Tv cable. 4 Recopilaciones de información institucional de Unidades Organizacionales, a dic. 2024. - Página Web con información actualizada. - RR.SS. institucionales con información actualizada de la PGE.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	- Realizar 360 Monitoreos y alertas informativas a través de mensajerías instantáneas a nivel nacional al 2024 - Elaborar 4 nformes de monitoreos de noticias relacionadas a la entidad a nivel nacional al 2024 (Trimestral) - Mantener en un 100% la tasa de actualización de la página web de la PGE a nivel nacional al 2024 en lo correspondiente a comunicación. - Mantener en un 100% la tasa de participación de ferias institucionales y/o culturales a nivel nacional al 2024 - Mantener en un 100% la tasa de organización de conferencias de prensa de la Institución a nivel nacional al 2024 - Mantener en un 100% la tasa de elaboración de notas de prensas y/o comunicados institucionales a nivel nacional al 2024	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas
5.3	Atender y optimizar los requerimientos y recursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la PGE.	5.3.1	Mantener, monitorear y distribuir los servicios de comunicación al interior de la PGE, garantizando su disponibilidad y continuidad.	15,0%	El 100% de los servicios de comunicación están disponibles y son continuos, a dic. De 2024	100%	- Contratos/Adendas con los proveedores de servicios de comunicación con plazo ene a dic 2024 a ene 2024. 4 Informes trimestrales, sobre los servicios de comunicación distribuidos, monitoreados y soporte interno en la PGE. - Informes a requerimiento, por casos fortuitos de atención a oficina nacional o DDDs, a dic. 2024. - Correos electrónicos, notas y/o reportes de reclamo a proveedores por suspensión o mala cálida de servicio.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	- Mantener en un 100% de los Contratos de los servicios de Comunicación de la PGE a nivel nacional al 2024 - Mantener en un 100% la tasa de Distribución de los servicios contratados al interior de la PGE, oficina central y DDDs a nivel nacional al 2024 / Mantener en un 100% la tasa de atención de soporte técnico a nivel nacional al 2024, en los equipos de comunicación	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
5.3	Atender y optimizar los requerimientos y recursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la PGE.	5.3.2	Implementar el Plan de Gobierno Electrónico con miras al año 2025 y su implementación a través del Plan de Desarrollo Tecnológico de la PGE.	20,0%	Plan de Desarrollo Tecnológico de la PGE, implementado dentro de los parámetros establecidos en el Plan de Gobierno Electrónico, a oct. 2024.	2	1 informe anual sobre la actualización de directrices, a feb. de 2024. 2 informes semestrales de diagnóstico de requerimientos procuraduriales a jun. y oct. 2024.	0,0%	25,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	25,0%	0,0%	0,0%	50,0%	0,0%	0,0%	100,0%	- Realizar un Informe anual sobre la actualización de directrices, a febrero de 2024. - Elaborar 2 informes semestrales de diagnóstico de requerimientos procuraduriales a junio y octubre 2024. - Realizar una actualización de las Directrices para la adquisición de equipos para el parque tecnológico en la PGE a nivel nacional al 2024	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	POI- OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
5.3	Atender y optimizar los requerimientos y recursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la PGE.	5.3.3	Implementar el Plan de Migración a Software Libre (PISLEA) en su segunda fase	25,0%	100% de los equipos tecnológicos migrados a software libre (con excepciones que prevé el PISLEA de la AGETIC.	3	* 2 informes semestrales de ejecución del PISLEA propuestos por la UTIC y presentados a la MAE de la PGE, en may. y a nov. 2024. * Al menos 1 Informe sobre la adquisición de software corporativo en casos especiales, a nov. 2024, según corresponda.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de Coordinación y capacitación a los actores involucrados en la implementación del Plan de Migración a Software Libre (PISLEA) en su segunda fase en la PGE a nivel nacional al 2024 * Elaborar 2 informes semestrales de ejecución del PISLEA propuestos por la UTIC y presentados a la MAE de la PGE, en may. y a nov. 2024. * Elaborar un Informe sobre la adquisición de software corporativo en casos especiales, a nov. 2024 * Mantener en un 100% la tasa de asistencia técnica a las unidades organizacionales de la PGE a nivel nacional al 2024	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
5.3	Atender y optimizar los requerimientos y recursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la PGE.	5.3.4	Implementar el Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI) de la PGE.	10,0%	Reglamento de Seguridad de la Información de la PGE aprobado en base a las directrices de la AGETIC.	3	* 2 informes semestrales de ejecución del PISI propuestos por el RSI, con el apoyo de la UTIC y aprobados por el CSI, a may. y oct. 2024. * Documento del PISI actualizado, a oct. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de Ejecución del PISI en coordinación con el Consejo de Seguridad de la Información (CSI) y responsable de Seguridad de la Información (RSI) a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 1100% la tasa de Actualización de políticas de seguridad en TIC's de la PGE a nivel nacional al 2024	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
5.3	Atender y optimizar los requerimientos y recursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la PGE.	5.3.5	Desarrollar el ROPE en su versión 2.0, bajo una evaluación de nuevos requerimientos y directrices de la AGETIC.	10,0%	ROPE en su versión 2.0, desarrollado.	15	* Al menos 1 Convenio gestionado y firmado (si correspondiera) a jul. 2024. * 2 contratos gestionados para consultores, a ago. 2024. * Al menos 6 informes mensuales de consultoría, de ago. a oct. 2024. * Al menos 6 informes mensuales de conformidad, de sept. a nov. 2024. * Al menos 2 actas de reuniones de coordinación de la UTIC con una Unidad Organizacional de la PGE e instituciones del Estado o privadas.	0,0%	0,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de Convenios con entidades estatales a nivel tecnologías de la información (TIC's) a nivel nacional al 2024	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	POL. OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA	
3	Atender y optimizar los requerimientos y recursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la PGE.	5.3.6	Mantener la plataforma tecnológica de la PGE en óptimas condiciones de funcionamiento.	10,0%	Plataforma tecnológica de la PGE en óptimas condiciones de funcionamiento.	8	* Plan de Mantenimiento 2024, a feb. 2024. * Al menos 1 informe de Adecuación del Centro de Procesamiento de Datos de la PGE, a nov. 2024. * 2 informes semestrales sobre el mantenimiento del parque tecnológico de la PGE Central. * Al menos 1 Informe de Viaje por DDD sobre el mantenimiento de sus equipos tecnológicos, a sep. 2024. * 4 informes trimestrales de soporte tecnológico a los usuarios aprobado por el Jefe de la UTIC, a mar., jun., sep. y dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Realizar un Plan de Plan de Mantenimiento 2024, a nivel nacional al 2024 * Elaborar 1 informe de Adecuación del Centro de Procesamiento de Datos de la PGE, a nov. 2024, a nivel nacional. * Elaborar 1 informes semestral sobre el mantenimiento del parque tecnológico de la PGE Central, a nivel nacional al 2024 * Elaborar 1 Informe de Viaje por DDD sobre el mantenimiento de sus equipos tecnológicos, a sep. 2024. * Elaborar 4 informes trimestrales de soporte tecnológico a los usuarios aprobado por el Jefe de la UTIC, a mar., jun., sep. y dic. 2024. * Mantener en un100% la tasa de Gestión de recursos necesarios para el mantenimiento y actualización del parque tecnológico a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de soporte técnico a la plataforma tecnológica en sistemas de información, servicios de internet, telefonía, comunicación (reposición de componentes obsoletos	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
3	Atender y optimizar los requerimientos y recursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la PGE.	5.3.7	Mantener los sistemas de información de la PGE en óptimas condiciones de funcionamiento.	10,0%	Sistemas de información de la PGE en óptimas condiciones de funcionamiento.	4	* 1 informe anual sobre diagnóstico de necesidades para la Gestión 2025, a dic. 2024. * 2 informes semestrales sobre el mantenimiento de los sistemas de información de la PGE Central, a jun. y dic. 2024. * Al menos 1 Informe de soporte tecnológico a los sistemas de Información de la PGE, dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Realizar 1 informe anual sobre diagnóstico de necesidades para la Gestión 2025, a dic. 2024. * Realizar 1 informes semestrales sobre el mantenimiento de los sistemas de información de la PGE Central, a jun. y dic. 2024. * Realizar 1 Informe de soporte tecnológico a los sistemas de Información de la PGE, dic. 2024 * Mantener en un 100% la tasa de soporte tecnológico a nivel nacional a los sistemas de información de la PGE a nivel nacional al 2024	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	
4	Ejercer el control interno posterior en apoyo a la gestión institucional de acuerdo a la normativa vigente	5.4.1	Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos.	30,0%	Informe de Auditoria de Cumplimiento sobre el pago de refrigerios, pasajes y viáticos efectuados en las gestiones 2022 y 2023 a favor del personal de Seguridad Física de la Policía Nacional realizado	0	1	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	* Realizar un (1) Informe de Auditoria de Cumplimiento sobre el pago de refrigerios, pasajes y viáticos efectuados en las gestiones 2022 y 2023 a favor del personal de Seguridad Física de la Policía Nacional. * Realiza un (1) Memorandum de Planificación de Auditoria de la "Planificación General y Especifica de la Auditoria de Confiabilidad de los registros y estados financieros de la PGE de la gestión 2024". * Realizar un (1) Informe de Seguimiento a recomendaciones reportadas en el informe de Confiabilidad de Registros de la PGE, al 31 de diciembre de 2023. * Realizar un (1) Informe de Seguimiento a recomendaciones reportadas en el informe de Confiabilidad de estados financieros de la PGE, al 31 de diciembre de 2023. * Auditoria de Cumplimiento sobre los Procedimientos para el Control de los Vehículos y la Dotación de Combustible, correspondiente a las Gestiones 2020 y 2021	Unidad de Auditoría Interna	

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACION 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
5.4	Ejercer el control interno posterior en apoyo a la gestión institucional de acuerdo a la normativa vigente	5.4.2	Determinar la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.	40,0%	* 1 Informe de Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registro de la Procuraduría General del Estado al 31 de diciembre de 2023. * 1 Informe de Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, al 31 de diciembre de 2023.	2	* 1 Informe de Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Registro de la Procuraduría General del Estado. * 1 Informe de Pronunciamiento sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado.	20,0%	20,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%	* Planificación de la actividad. * Ejecución de la actividad. * Elaboración de Informe de Auditoría. * Presentar el informe de Auditoría elaborado, y papeles de trabajo.	Unidad de Auditoría Interna
5.4	Ejercer el control interno posterior en apoyo a la gestión institucional de acuerdo a la normativa vigente	5.4.3	Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones	30,0%	Informe de Relevamiento de información específica sobre el cumplimiento de labor del Comité de Seguimiento de Control Interno de la Procuraduría General del Estado.	0	1	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	* Realizar un (1) informe de Relevamiento de información específica sobre el cumplimiento de labor del Comité de Seguimiento de Control Interno de la Procuraduría General del Estado. * Realizar un (1) informe de Relevamiento de información específica sobre el cumplimiento de Realizar un (1) Informe de Relevamiento de información específica sobre la contratación de consorcios y otros servicios especializados para la defensa legal del estado de la gestión 2023. * Realizar un (1) informe de Relevamiento de información específica sobre el cumplimiento de Realizar un (1) Informe de Relevamiento de Información Específica sobre la elaboración e implementación del Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI) de la PGE. * Realizar un (1) informe de Relevamiento de información específica sobre el cumplimiento de Realizar un (1) Informe de Relevamiento de Información Específica sobre la elaboración e implementación del Plan de implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) en la PGE. * Realizar un (1) informe de Relevamiento de información específica sobre el cumplimiento de Realizar un (1) Informe de Relevamiento de Información Específica sobre la elaboración e implementación del Plan de implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) en la PGE.	Unidad de Auditoría Interna
5.5	Asistir y asesorar al PGE y autoridades principales de la entidad, en la promoción e implementación de la transparencia de la gestión pública mediante la aplicación de mecanismos que faciliten y aseguren el acceso a la información pública, ética, rendición pública de cuentas, participación y control social.	5.5.1	Organizar y coordinar la realización de Audiencias de Rendición Pública de Cuentas para difundir la gestión de la PGE, velando la participación del control social.	20,0%	1. Audiencias de Rendición Pública de Cuentas Final 2023, a febrero de 2024.	1	* Plan de la Audiencia. * Minuta de Instrucción. * Presentación para la Rendición Pública. * Invitaciones a instituciones y organizaciones sociales. * Informe de la Audiencia. * WEB PGE actualizada.	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	25,0%	25,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	* Elaborar un Plan de la Audiencia Inicial y Minuta de Instrucción y presentar a consideración de la MAE a nivel nacional al 2024 * Elaborar un Plan de la Audiencia final y Minuta de Instrucción y presentar a consideración de la MAE a nivel nacional al 2024 * Elaborar y entregar notas de invitación personalizada y pública a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Recopilación y consolidación de la información en coordinación con la DGP, para elaborar la presentación a nivel nacional al 2024	Unidad de Transparencia

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
5.5	Asistir y asesorar al PGE y autoridades principales de la entidad, en la promoción e implementación de la transparencia de la gestión pública mediante la aplicación de mecanismos que faciliten y aseguren el acceso a la información pública, ética, rendición pública de cuentas, participación y control social.	5.5.1	Organizar y coordinar la realización de Audiencias de Rendición Pública de Cuentas para difundir la gestión de la PGE, velando la participación del control social.	50,0%	1. Audiencias de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2024, a mayo de 2024.	1	* Plan de la Audiencia. * Minuta de Instrucción. * Presentación para la Rendición Pública. * Invitaciones a instituciones y organizaciones sociales. * Informe de la Audiencia. * WEB PGE actualizada.	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	25,0%	25,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	* Realizar una Audiencias de Rendición Pública de Cuentas Final 2023 , a febrero de 2024 a nivel nacional al 2024 * Realizar una 1. Audiencias de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2024, a mayo de 2024a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Elaboración y entregas de notas de invitación personalizada y públicas para las audiencias de las RPC final e inicial a nivel nacional al 2024 * Elaborar 2 informe de la Audiencia para las RPC final e inicial a nivel nacional al 2024 * Elaborar 3 informes de Monitoreos y actualización de la página web de la PGE con información institucional de las áreas organizacionales a nivel nacional al 2024	Unidad de Transparencia
5.5	Asistir y asesorar al PGE y autoridades principales de la entidad, en la promoción e implementación de la transparencia de la gestión pública mediante la aplicación de mecanismos que faciliten y aseguren el acceso a la información pública, ética, rendición pública de cuentas, participación y control social.	5.5.2	Realizar talleres para promover la ética y lucha contra la corrupción a los servidores públicos de la PGE.	15,0%	2 Talleres de promoción de Ética y Lucha Contra la Corrupción, uno a agosto 2024 y otro a noviembre 2024	2	* Informe Propuesta de taller. * Presentación para el Taller. * Realizar Taller. - Informe de Taller realizado.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	0,0%	0,0%	50,0%	0,0%	100,0%	* Realizar 2 Talleres de promoción de Ética y Lucha Contra la Corrupción, uno a agosto 2024 y otro a noviembre 2024 * Mantener en un 100% la tasa Coordinación con el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, para realizar los talleres de capacitación a nivel nacional al 2024 * Elaborar 1 informe a la MAE para la aprobación de la realización de cada taller a nivel nacional al 2024 * Elaborar 1 informe a la MAE de los resultados de cada taller a nivel nacional al 2024	Unidad de Transparencia
5.5	Asistir y asesorar al PGE y autoridades principales de la entidad, en la promoción e implementación de la transparencia de la gestión pública mediante la aplicación de mecanismos que faciliten y aseguren el acceso a la información pública, ética, rendición pública de cuentas, participación y control social.	5.5.3	Atender denuncias por posibles actos de corrupción e irregularidades de falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidores públicos	30,0%	100% de las denuncias por posibles actos de corrupción e irregularidades de falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidores públicos, atendidos a dic 2024.	4	* Informe sobre la denuncia presentada. * Informe trimestral sobre denuncias presentadas para la MAE. * Actualización del Sistema SITPRECO	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de Informe sobre la denuncia presentada a nivel nacional de 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Recepcionar o realizar de oficio denuncias a nivel nacional de 2024 * Mantener en un 100% la tasa de archivos de documentación de denuncias de la Unidad a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de procesamiento de la denuncia a nivel nacional al 2024 * Elaborar 1 informe a la MAE trimestralmente, de las denuncias atendidas * Mantener en un 100% la tasa de Actualización del Sistema SITPRECO a nivel nacional al 2024	Unidad de Transparencia

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON- OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA	
5	Asistir y asesorar al PGE y autoridades principales de la entidad, en la promoción e implementación de la transparencia de la gestión pública mediante la aplicación de mecanismos que faciliten y aseguren el acceso a la información pública, ética, rendición pública de cuentas, participación y control social.	5.5.4	Participar en calidad de veedor en la apertura de sobres, en procesos de contratación de bienes y servicios.	10,0%	100 % de participación como veedor en la apertura de procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES y por contratación directa de la PGE, a dic 2024.	20	* Informe Trimestral sobre participaciones llevadas adelante.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de participación como veedor de los procesos de apertura procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES y por contratación directa de la PGE a nivel nacional al 2024	Unidad de Transparencia
5	Asistir y asesorar al PGE y autoridades principales de la entidad, en la promoción e implementación de la transparencia de la gestión pública mediante la aplicación de mecanismos que faciliten y aseguren el acceso a la información pública, ética, rendición pública de cuentas, participación y control social.	5.5.4	Participar en calidad de veedor en la apertura de sobres, en procesos de contratación de bienes y servicios.	10,0%	100 % de participación como veedor en la apertura de procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES y por contratación directa de la PGE, a dic 2024.	20	* Informe Trimestral sobre participaciones llevadas adelante.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de Participación del acto de apertura de propuestas a nivel nacional al 2024 * Elaborar 1 Informe Trimestral como veedor de las apertura de procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES y por contratación directa de la PGE y presentación a la MAE en el departamento de La Paz a nivel nacional al 2024	Unidad de Transparencia
5	Asistir y asesorar al PGE y autoridades principales de la entidad, en la promoción e implementación de la transparencia de la gestión pública mediante la aplicación de mecanismos que faciliten y aseguren el acceso a la información pública, ética, rendición pública de cuentas, participación y control social.	5.5.5	Atender y participar en Ferias y actividades Organizadas por instancias del Órgano Ejecutivo.	15,0%	100 % de participación en Ferias y actividades Organizadas, a dic 2024.	53	* Informes de Justificación de participación. * Informe de participación dirigido a la MAE.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de participación en Ferias y actividades Organizadas por instancias del Órgano Ejecutivo a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Elaboración de informes de justificación de participación de la PGE en las actividades convocadas por Ministerios o Instituciones, Públicas a nivel nacional al 2024 * Realizar una evaluación del PEI-2021-2025 a nivel nacional al 2024 * Realizar cuatro seguimiento trimestral del POA PGE 2024 a nivel nacional al 2024 * Realizar dos cargas de datos en el SIGEP para el seguimiento trimestral del POA PGE 2024 a nivel nacional al 2024 * Realizar una Evaluación Semestral del POA PGE 2024 a nivel nacional al 2024	Unidad de Transparencia

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
5.6	Implementar la planificación estratégica y Operativa institucional, la gestión financiera de recursos, para el fortalecimiento y desarrollo de la PGE, así como, promover la estructura, conforme a normativa vigente.	5.6.1	Dar seguimiento y evaluar la planificación estratégica y operativa de la PGE.	15,0%	6 informes elaborados conforme su temporalidad hasta dic de 2024.	6	* 1 informe anual de evaluación del PEI a dic 2024. * 4 informes de seguimiento trimestral del POA/2024, registrados en el SIGEP a dic 2024. * 2 informes de evaluación del POA/2024 a dic 2024.	0,0%	0,0%	10,0%	0,0%	0,0%	25,0%	0,0%	0,0%	0,0%	25,0%	0,0%	40,0%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de recepción de documentación de la DGP a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de archivos de documentación de la DGP a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de capacitación de seguimientos de planificación a nivel nacional al 2024 * Realizar un informe de evaluación del PEI-2021-2025 a nivel nacional al 2024	Dirección General de Planificación
5.6	Implementar la planificación estratégica y Operativa institucional, la gestión financiera de recursos, para el fortalecimiento y desarrollo de la PGE, así como, promover la estructura, conforme a normativa vigente.	5.6.1	Dar seguimiento y evaluar la planificación estratégica y operativa de la PGE.	15,0%	6 informes elaborados conforme su temporalidad hasta dic de 2024.	6	* 1 informe anual de evaluación del PEI a dic 2024. * 4 informes de seguimiento trimestral del POA/2024, registrados en el SIGEP a dic 2024. * 2 informes de evaluación del POA/2024 a dic 2024.	0,0%	0,0%	10,0%	0,0%	0,0%	25,0%	0,0%	0,0%	10,0%	0,0%	0,0%	55,0%	100,0%	* Realizar cuatro informes de seguimiento trimestral del POA PGE 2024 a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de datos en el SIGEP para el seguimiento trimestral del POA PGE 2024 a nivel nacional al 2024 * Realizar un informe de Evaluación Semestral del POA PGE 2024 a nivel nacional al 2024	Dirección General de Planificación
5.6	Implementar la planificación estratégica y Operativa institucional, la gestión financiera de recursos, para el fortalecimiento y desarrollo de la PGE, así como, promover la estructura, conforme a normativa vigente.	5.6.2	Elaborar informes sobre la gestión institucional de la PGE.	10,0%	Al menos 2 informes sobre la gestión institucional elaborados y presentados.	6	* 6 Informes sobre la gestión institucional elaborados.	0,0%	10,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	40,0%	0,0%	0,0%	40,0%	0,0%	10,0%	100,0%	Elaborar 2 Informe sobre la gestión institucional a nivel nacional al 2024	Dirección General de Planificación

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
5.6	Implementar la planificación estratégica y Operativa institucional, la gestión financiera de recursos, para el fortalecimiento y desarrollo de la PGE, así como, promover la estructura, conforme a normativa vigente.	5.6.3	Reformular el POA/2024 sobre la base de prioridades institucionales y ejecución física presupuestaria registrada.	15,0%	Al menos 2 Reformulaciones del POA/2024 elaboradas y presentadas.	2	* Requerimientos de Unidades Ejecutoras de la PGE. * Análisis de la ejecución del POA/2024. * Informe de Reformulación del POA/2024. * Consolidación y aprobación interna del POA/2025. * Cargado al SIGEP.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	0,0%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de elaboración de minuta de Instrucción modificación del POA 2024 a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de realización de taller de capacitación de modificación POA 2024 de la PGE a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de reuniones de coordinación con las unidades organizacionales a nivel nacional al 2024 * Elaborar 2 informes de modificación de POA -PGE 2024 a nivel nacional al 2024 * Manetener en 100% la tasa de Verificación y aceptación de los datos de relacion articulation POA-ACP y actividades en el SIGEP a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de consolidacion de los datos modificados en el POA 2024 a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de minuta de Instrucción formulación del POA PGE 2025 a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de realización de	Dirección General de Planificación
5.6	Implementar la planificación estratégica y Operativa institucional, la gestión financiera de recursos, para el fortalecimiento y desarrollo de la PGE, así como, promover la estructura, conforme a normativa vigente.	5.6.4	Dirigir y coordinar el proceso de formulación del POA/2025.	15,0%	POA/2025 elaborado y presentado.	1	* Taller de Inicio de Formulación del POA/2025 realizado. * Remisión de POA/2025 por parte de las Unidades Ejecutoras de la PGE. * Consolidación y aprobación interna del POA/2025. * Cargado al SIGEP.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	- Minuta de Instrucción para formular POA/2025. - Análisis, relevamiento y consolidación de información. - Talleres y reuniones con áreas involucradas. - Elaboración de informe. - Elaboración del POA/2025. - Cargado del POA/2025 en el SIGEP. - Entrega de POA/2025.	Dirección General de Planificación
5.6	Implementar la planificación estratégica y Operativa institucional, la gestión financiera de recursos, para el fortalecimiento y desarrollo de la PGE, así como, promover la estructura, conforme a normativa vigente.	5.6.5	Elaborar informes técnicos que permitan la modificación y traspaso presupuestario de carácter intra e inter institucional, conforme requerimiento.	5,0%	100% informes técnicos de modificación o traspaso presupuestario de carácter intra e inter institucional elaborados y presentados conforme requerimiento.	20	* Análisis de pertinencia del requerimiento. * Elaboración de informe.	0,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	0,0%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de elaboración de informes de modificaciones y traspaso presupuestario de carácter intra e inter institucional a nivel nacional al 2024	Dirección General de Planificación

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
3.6	Implementar la planificación estratégica y Operativa institucional, la gestión financiera de recursos, para el fortalecimiento y desarrollo de la PGE, así como, promover la estructura, conforme a normativa vigente.	5.6.6	Realizar certificaciones POA/2024, conforme requerimiento.	5,0%	100% de certificaciones del POA/2024, conforme requerimiento.	350	* Análisis de pertinencia del requerimiento. * Certificación POA/2024 realizada.	9,0%	9,0%	9,0%	9,0%	9,0%	9,0%	9,0%	9,0%	9,0%	9,0%	10,0%	0,0%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de certificaciones POA a nivel nacional al 2024	Dirección General de Planificación
3.6	Implementar la planificación estratégica y Operativa institucional, la gestión financiera de recursos, para el fortalecimiento y desarrollo de la PGE, así como, promover la estructura, conforme a normativa vigente.	5.6.7	Gestionar recursos financieros, cooperación técnica y económica para el fortalecimiento de la PGE.	10,0%	Proceso de gestión de financiamiento, cooperación técnica y económica para el fortalecimiento de la PGE, realizado.	0	* Mapa de financiadores. * Intercambio de información (proyecto/s de fortalecimiento de la PGE) * Reuniones de gestión. * Firma de Convenio de intención de financiamiento o cooperación o equivalente. * Acuerdo de condiciones para la firma de contrato o convenio de financiamiento o cooperación.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	16,7%	16,7%	16,7%	16,7%	16,7%	16,7%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de coordinación y/o elaboración o de proyectos de financiamientos en beneficios de la PGE a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de coordinación de proyectos de inversión con las unidades organizacionales de la PGE a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de actualización del SISIN WEB a nivel nacional al 2024	Dirección General de Planificación
3.6	Implementar la planificación estratégica y Operativa institucional, la gestión financiera de recursos, para el fortalecimiento y desarrollo de la PGE, así como, promover la estructura, conforme a normativa vigente.	5.6.8	Análisis y compatibilización para la actualización y emisión de reglamentos, manuales, procedimientos, planes u otros, conforme normativa administrativa y organizacional establecida.	10,0%	Al menos 20 de reglamentos, manuales, procedimientos, planes u otros, analizados y compatibilizados, conforme norma.	20	* Comparación y compatibilización del documento remitido conforme normativa y guía emitida por Órgano Rector. * Elaboración de Informe.	0,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	0,0%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de Elaboración y/o Revisión de reglamentos de la PGE a nivel nacional al 2024	Dirección General de Planificación

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
5.7	Brindar asesoramiento legal integral y eficiente a la entidad, en el marco de la CPE y demás disposiciones legales en vigencia, para el cumplimiento de la gestión institucional, coordinando acciones técnico - jurídicas	5.7.1	Supervisar y coordinar trámites, asuntos legales y procesos presentados a otras instancias. (UGJ)	0,3	100 % de los documentos programados, elaborados a dic. de 2024.	180	* Al menos 250 documentos, revisados y analizados a diciembre de 2024. * Al menos 120 Informes elaborados a diciembre de 2024. * Al menos 150 Notas Internas, elaboradas a diciembre de 2024. * Al menos 80 Notas Externas, elaboradas a diciembre de 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de recepción de documentos de asuntos jurídicos a nivel nacional al 2024 * Revisar y analizar 250 de documentos de asuntos legales a nivel nacional al 2024 * Elaborar 120 informes de asuntos legales a nivel nacional al 2024 * Elaborar 150 notas interna de asuntos jurídicos a nivel nacional al 2024 * Elaborar 80 notas externas de asuntos jurídicos a nivel nacional al 2024	Dirección General de Asuntos Jurídicos
5.7	Brindar asesoramiento legal integral y eficiente a la entidad, en el marco de la CPE y demás disposiciones legales en vigencia, para el cumplimiento de la gestión institucional, coordinando acciones técnico - jurídicas	5.7.2	Supervisar y coordinar opiniones jurídicas y recomendaciones a contratos administrativos, resoluciones, convenios y otros. (UAJ)	40,0%	100 % de los documentos programados, elaborados a dic. de 2024.	310	* Al menos documentos, 500 revisados y analizados, a dic de 2024. * Al menos 30 notas externas hasta diciembre de 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de supervisión a contratos administrativos, resoluciones, convenios y otros. (UAJ) a nivel nacional al 2024	Dirección General de Asuntos Jurídicos
5.7	Brindar asesoramiento legal integral y eficiente a la entidad, en el marco de la CPE y demás disposiciones legales en vigencia, para el cumplimiento de la gestión institucional, coordinando acciones técnico - jurídicas	5.7.3	Iniciar y dar continuidad a procesos internacionales en curso, instruidos por la MAE. (DGAJ)	30,0%	100 % de los documentos programados, elaborados a dic. de 2024.	165	* Al menos 40 informes elaborados, a dic de 2024. * Al menos 35 Notas Internas, elaboradas a dic de 2024. * Al menos 20 Notas Externas, elaboradas a dic de 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de inicio a procesos instruidos por la MAE al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de continuidad a procesos internacionales a nivel nacional al 2024 * Elaborar 40 informes de procesos internacionales a nivel nacional al 2024 * Elaborar 35 notas interna de asuntos jurídicos a nivel nacional al 2024 * Elaborar 20 notas externa de asuntos jurídicos a nivel nacional al 2024	Dirección General de Asuntos Jurídicos
5.7.1	Brindar asesoramiento legal integral y eficiente en el análisis jurídico, en el marco de la normativa legal vigente, respecto a temas que compete a la PGE.	5.7.1.1	Elaborar Resoluciones Procuraduriales.	20,0%	20 Res. Procuraduriales a dic 202	120	* 120 Informes. * 20 Notas Internas. * 120 Resoluciones Proc. A dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de Servicios de Analisis Jurídico a Nivel Nacional al 2024, * Elaborar 120 Res. Procuraduriales a nivel nacional al 2024. * Elaborar 120 informes jurídicos/técnicos nivel nacional al 2024. * Elaborar 20 notas internas a nivel nacional al 2024	Unidad de Análisis Jurídico - DGAJ

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACION	LINEA BASE (ESTIMACION 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
5.7.1	Brindar asesoramiento legal integral y eficiente en el análisis jurídico, en el marco de la normativa legal vigente, respecto a temas que compete a la PGE.	5.7.1.2	Elaborar Resoluciones Administrativas.	20,0%	60 Res. Procuraduriales a dic. 2024.	70	* 60 informes. * 20 Notas Internas. * 60 Resoluciones Adm. A dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 60 Res. Procuradurales a nivel nacional al 2024. * Elaborar 60 informes nivel nacional al 2024. * Elaborar 20 notas internas a nivel nacional al 2024	Unidad de Análisis Jurídico - DGAJ
5.7.1	Brindar asesoramiento legal integral y eficiente en el análisis jurídico, en el marco de la normativa legal vigente, respecto a temas que compete a la PGE.	5.7.1.3	Elaborar Informes de Criterio legal.	20,0%	60 informes de criterio legal, elaborados a dic. 2024.	60	* 60 informes de criterio legal, elaborados a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 60 informes de criterio legal nivel nacional al 2024. * Mantener en un 100% la tasa de revisión de documentación a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de análisis de criterio legal a nivel nacional al 2024	Unidad de Análisis Jurídico - DGAJ
5.7.1	Brindar asesoramiento legal integral y eficiente en el análisis jurídico, en el marco de la normativa legal vigente, respecto a temas que compete a la PGE.	5.7.1.4	Elaborar Contratos nacionales e internacionales, como también modificatorios.	20,0%	20 contratos elaborados a dic. 2024.	120	* 30 informes de contratos modificatorios. * 120 contratos. A dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 120 Contratos nacionales e internacionales al 2024 * Elaborar 30 informes de contratos modificatorios a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de revisión de documentación a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de análisis legal a nivel nacional al 2024	Unidad de Análisis Jurídico - DGAJ
5.7.1	Brindar asesoramiento legal integral y eficiente en el análisis jurídico, en el marco de la normativa legal vigente, respecto a temas que compete a la PGE.	5.7.1.5	Elaborar Convenios.	10,0%	* 40 convenios elaborados a dic. 2024.	40	* 40 informes. * 40 convenios. A dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 40 convenios a nivel nacional al 2024 * Elaborar 40 informes a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de revisión de documentación a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de análisis legal a nivel nacional al 2024	Unidad de Análisis Jurídico - DGAJ

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	POM- OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
5.7.1	Brindar asesoramiento legal integral y eficiente en el análisis jurídico, en el marco de la normativa legal vigente, respecto a temas que compete a la PGE.	5.7.1.6	Remitir de documentación a la CGE, conforme cumplimiento a norma	10,0%	* Al menos 18 notas de remisión de información a la CGE, a dic de 2024.	18	* 18 notas de remisión de información, a dic 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 18 notas de remisión de información a la CGE a nivel nacional al 2024 * Remisión de contratos, en formato físico y digital bimestralmente	Unidad de Análisis Jurídico - DGAJ
7.2	Contribuir transversalmente asesorando y coordinando acciones técnico - jurídicas para la Defensa Legal del Estado.	5.7.2.1	Responder a solicitudes de opinión jurídica o a notificaciones efectuadas a la PGE, incluidas las Acciones de Defensa instauradas contra Instituciones del Estado.	30,0%	265 documentos (informes, notas internas, notas externas, memoriales), de ene. A dic. 2024.	200 documentos	* 70 Informes (35 por semestre). * 100 Notas Internas (50 por semestre). * 20 Notas Externas (10 por semestre). * Al menos 16 Memoriales (8 por semestre) de enero a diciembre de 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 70 Informes jurídicos a nivel nacional al 2024 * Elaborar 100 notas internas a nivel nacional al 2024 * Elaborar 16 memoriales a nivel nacional al 2024 * Elaborar 20 notas externas a nivel nacional al 2024	Unidad de Gestión Jurídica - DGAJ
7.2	Contribuir transversalmente asesorando y coordinando acciones técnico - jurídicas para la Defensa Legal del Estado.	5.7.2.2	Gestionar trámites notariales.	10,0%	Al menos 8 documentos notariales gestionados a dic. De 2024	4 documentos	* Documento notarial.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Gestionar 8 documentos notariales ante el notario a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de recepción de documentos notariales a nivel nacional al 2024	Unidad de Gestión Jurídica - DGAJ
7.2	Contribuir transversalmente asesorando y coordinando acciones técnico - jurídicas para la Defensa Legal del Estado.	5.7.2.3	Iniciar nuevos procesos y/o dar seguimiento a procesos ya iniciados en la Gestión 2021, 2022 y 2023.	20,0%	Al menos 30 Procesos monitoreados con al menos 30 Memoriales de Línea, a dic. 2024.	30	* 4 notas internas (2 por semestre). * 10 notas externas (5 por semestre). * 30 memoriales (15 por semestre).	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Monitorear 30 procesos a nivel nacional al 2024 * Monitorear 30 memoriales de línea a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de notificación de casos a la PGE a nivel nacional al 2024 * Elaborar 30 memoriales a nivel nacional al 2024 * Elaborar 10 notas internas a nivel nacional al 2024 * Elaborar 10 notas externas a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de lineamiento de revisión a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de revisión de documentación e información a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de seguimiento a la evolución del proceso en sus diferentes etapas a nivel nacional al 2024	Unidad de Gestión Jurídica - DGAJ
7.2	Contribuir transversalmente asesorando y coordinando acciones técnico - jurídicas para la Defensa Legal del Estado.	5.7.2.4	Iniciar y continuar con procesos internacionales tramitados por la D.G.A.J., instruidos por la MAE.	20,0%	2 Procesos Internacionales llevados a cabo, a dic. 2024.	2	* 6 notas internas (3 por semestre). * 10 notas externas (5 por semestre). * Al menos 12 informes (6 por semestre). A dic. 2024	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 6 notas internas a nivel nacional al 2024 * Elaborar 10 notas externas a nivel nacional al 2024 * Realizar 12 informes a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de designación de supervisor del caso, a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Inicio del proceso contratación directa a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de seguimiento a la evolución del proceso en sus diferentes etapas, a nivel nacional al 2024	Unidad de Gestión Jurídica - DGAJ
7.2	Contribuir transversalmente asesorando y coordinando acciones técnico - jurídicas para la Defensa Legal del Estado.	5.7.2.5	Instaurar procesos sumarios.	20,0%	Al menos 26 Procesos Sumarios.	15 procesos	* Al menos 26 procesos a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Iniciar 26 procesos sumarios a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Elaboración y emisión de Resoluciones (de inicio o rechazo) a nivel nacional al 2024	Unidad de Gestión Jurídica - DGAJ

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	POB. OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA	
5.8	Administrar los recursos humanos, financieros y no financieros, con eficiencia y eficacia, cumpliendo los procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, durante la gestión 2024.	5.8.1	Dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las operaciones y tareas asignadas a las Unidades organizacionales dependientes de la DGAA.	100,0%	100 % de las operaciones de dirección, coordinación y evaluación del trabajo de las Unidades organizacionales dependientes de la DGAA, realizada a dic. 2024	404	* Al menos 4 informes a dic. de 2024. * Al menos 400 instrucciones en Hojas de Ruta, a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Recibir instrucciones de la MAE. * Dar instrucciones a las Unidades organizacionales dependientes de la DGAA. * Dar lineamientos sobre el trabajo a realizar. * Dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones impartidas. * Ajustar o reconducir lineamiento, si correspondiera.	Dirección General de Asuntos Administrativos
5.8.1	Consolidar, dirigir y supervisar la aplicación de los Sistemas de Presupuesto, de Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada, para que la administración de los Recursos Financieros se realice de manera transparente y oportuna, en el marco de las	5.8.1.1	Operar el Subsistema de Tesorería.	25,0%	100% de las actividades de Tesorería ejecutadas de ene. a dic. 2024	1450	* Al menos 1150 C21, a dic 2024. * Al menos 400 de Cheques, a dic 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Manejar el Fondo Rotativo. * Registros Ingresos específicos.	Unidad Financiera - DGAA
5.8.1	Consolidar, dirigir y supervisar la aplicación de los Sistemas de Presupuesto, de Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada, para que la administración de los Recursos Financieros se realice de manera transparente y oportuna, en el marco de las	5.8.1.2	Operar el Subsistema de Contabilidad Integrada.	25,0%	100% de las actividades de Contabilidad Integrada ejecutadas de ene. a dic. 2024	2251	* Al menos 2250 C31, a dic 2024. * Estados Financieros 2023, a marzo de 2024	20,0%	20,0%	6,0%	6,0%	6,0%	6,0%	6,0%	6,0%	6,0%	6,0%	6,0%	6,0%	6,0%	100,0%	* Recibir la solicitud de gasto con todas las certificaciones. * Registrar la solicitud de gasto en el sistema SIGEP. * Emitir el C31. * Recopilar información. * Elaborar los Estado Financieros 2023, adjuntando todos los respaldos conforme norma. * Elaborar el informe de Estado Financieros 2023. * Remitir el Estado Financieros 2023 e informe a la MAE.	Unidad Financiera - DGAA

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
.8.1	Consolidar, dirigir y supervisar la aplicación de los Sistemas de Presupuesto, de Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada, para que la administración de los Recursos Financieros se realice de manera transparente y oportuna, en el marco de las	5.8.1.3	Operar el Subsistema de Presupuesto.	20,0%	100% de las actividades de Presupuesto ejecutadas de ene. a dic. 2024	1275	* Al menos 1250 Certificaciones presupuestarias, a dic 2024. * Al menos 25 informes de modificación del presupuesto intra e interinstitucional, a dic 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Recibir la solicitud de gasto. * Verificar la existencia de recursos en el POA. * (Si no existiera recursos) Recibir solicitud de modificación presupuestaria de parte de la UE. * Elaborar informe de modificación presupuestaria. * Elaborar Certificación presupuestaria y registrar sistema SIGEP.	Unidad Financiera - DGAA
.8.1	Consolidar, dirigir y supervisar la aplicación de los Sistemas de Presupuesto, de Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada, para que la administración de los Recursos Financieros se realice de manera transparente y oportuna, en el marco de las	5.8.1.4	Elaborar el Anteproyecto del Presupuesto Institucional de la PGE, gestión 2025	15,0%	Anteproyecto del Presupuesto Institucional de la PGE gestión 2025, elaborado	1	* Anteproyecto del Presupuesto Institucional de la PGE gestión 2025, a septiembre de 2024	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	70,0%	30,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	* Recibir techo presupuestario del MEFP. * Distribuir el techo presupuestario referencial por UE. * Elaborar y revisar el Anteproyecto con cada UE. * Elaborar el informe del Anteproyecto. * Cargar al Sistema SIGEP el ppto. * Tramitar la emisión de Resolución Procuradural. * Consolidar el documento de Anteproyecto. * Remitir al MEFP, el Anteproyecto.	Unidad Financiera - DGAA
.8.2	Apoyar a las unidades organizacionales para el logro de los objetivos institucionales, mediante la oportuna atención de los requerimientos de bienes y servicios, de manera eficiente y transparente, con la aplicación de los sistemas de administración previstos en la normativa vigente	5.8.2.1	Atender los requerimientos de contratación de bienes y servicios de la PGE	30,0%	100 % de los procesos de contratación realizados a requerimiento por las Unidades Solicitantes, a través de procesos en gabinete, así como, en la Feria de Contrataciones.	240	* Al menos 240 procesos de contratación realizados a dic. 2024. * Feria de contrataciones realizada a marzo de 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Recibir el requerimiento de contratación. * Verificar normativa de los documentos. * Llevar adelante el proceso de contratación según modalidad definida por la Unidad Solicitante, hasta la emisión de Orden de Compra o remisión a Contrato.	Unidad Administrativa - DGAA

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
5.8.2	Apoyar a las unidades organizacionales para el logro de los objetivos institucionales, mediante la oportuna atención de los requerimientos de bienes y servicios, de manera eficiente y transparente, con la aplicación de los sistemas de administración previstos en la normativa vigente	5.8.2.2	Atender requerimientos de Servicios Generales	30,0%	100 % de los requerimientos de pago de servicios atendidos.	396	* Al menos 396 requerimientos de pago de servicios atendidos a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Recibir el requerimiento de pago. * Verificar de solicitud de pago. * Elaborar informe. * Remitir pago al área financiera.	Unidad Administrativa - DGAA
5.8.2	Apoyar a las unidades organizacionales para el logro de los objetivos institucionales, mediante la oportuna atención de los requerimientos de bienes y servicios, de manera eficiente y transparente, con la aplicación de los sistemas de administración previstos en la normativa vigente	5.8.2.3	Atender los requerimientos sobre el manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso e infraestructura.	20,0%	100 % de los requerimientos de manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso e infraestructura.	100	* Al menos 100 proceso de contratación o atención con bienes de la entidad, a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Recibir el requerimiento. * Verificar de solicitud. * Elaborar informe. * Iniciar proceso de contratación (si corresponde) o bien se atiende con bienes de la entidad.	Unidad Administrativa - DGAA
5.8.2	Apoyar a las unidades organizacionales para el logro de los objetivos institucionales, mediante la oportuna atención de los requerimientos de bienes y servicios, de manera eficiente y transparente, con la aplicación de los sistemas de administración previstos en la normativa vigente	5.8.2.4	Atender solicitudes de materiales y suministros.	20,0%	100 % de los requerimientos de materiales y suministros.	100	* Al menos 100 proceso de contratación o atención con materiales y suministros de la entidad, a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Recibir el requerimiento. * Verificar de solicitud. * Elaborar informe. * Iniciar proceso de contratación (si corresponde) o bien se atiende con bienes de la entidad.	Unidad Administrativa - DGAA

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA		
5.8.3	Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.3.1	Atender los requerimientos de dotación personal permanente y eventual.	12,0%	100% de los requerimientos de dotación personal permanente y eventual, atendidos de ene. a dic. 2024	100%	* 100% de requerimientos de incorporación de servidores públicos de ene. a dic. 2024. * 100% de informe de incorporación de personal eventual emitidos y registrados * 100% files organizados registrados y archivados.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	*Atender los procesos de Dotación Personal. *Inducir al nuevo personal contratado, proporcionando información para su incorporación a la entidad. *Armar file de personal contratado *Resguardar Información de personal contratado	Unidad de Recursos Humanos - DGAA	
5.8.3	Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.3.2	Elaborar las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea, pasantes, efectivos policiales y refrigerios.	10%	100% de las planillas de pagos de personal permanente, eventual y consultores de línea, pasantes, efectivos policiales y refrigerios, emitidos de ene. a dic. 2024.	200	* Al menos 200 planillas (al menos 16 por mes) emitidas en el Sistema ADP-SIGEP, a dic. 2024. * Al menos 100 planillas (al menos 8 por mes) emitidas para pasantes, efectivos policiales, de forma manual, a dic. 2024. * Al menos 12 planillas (1 por mes) emitidas para refrigerios, a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar planillas de personal permanente eventual y consultores del mes transcurrido, pasantes, efectivos policiales y refrigerios en sistema .. * Cargar las planillas en el Sistema SIGEP, conforme a movimientos generados durante el mes. * Emitir planilla verificada en el Sistema ADP-SIGEP.	Unidad de Recursos Humanos - DGAA
5.8.3	Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.3.2	Elaborar las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea, pasantes, efectivos policiales y refrigerios.	12%	1 Escala Salarial por Reordenamiento Administrativo 1 Escala por incremento salarial	1	2 Escalas Salariales presentadas	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	50,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	1 Realizar la Escala Salarial por Reordenamiento Administrativo en coordinación con la UF 1 Realizar la Escala por incremento salarial	Unidad de Recursos Humanos - DGAA	
5.8.3	Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.3.3	Elaborar Reglamentos y Manuales del área de Recursos Humanos	15,0%	1 Manual de Puestos 2024 elaborado en el marco del POA reformulado 2024	1	1 Manual de Puestos 2024 en el marco del POA reformulado 2024 elaborado y presentado a través de informe a julio 2024	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	25,0%	75,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	* Emitir instructivo dirigido a todo el Personal de la PGE para la elaboración del Manual de Puestos en el marco del POA 2024 * Coordinar con las Áreas organizacionales su elaboración * Presentar informe técnico de aprobación	Unidad de Recursos Humanos - DGAA	
5.8.3	Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.3.3	Elaborar Reglamentos y Manuales del área de Recursos Humanos	10,0%	1 instructivo de capacitación de elaboración y Manual de Puestos gestión 2025 emitido	1	1 instructivo para iniciar actividades del Manual de Puestos gestión 2025 elaborado, presentado y difundido.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	* Emitir instructivo dirigido a todo el Personal de la PGE para la elaboración del Manual de Puestos en el marco del POA 2024 * Coordinar con las Áreas organizacionales la capacitación de llenado	Unidad de Recursos Humanos - DGAA		

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	POR-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
5.8.3	Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.3.3	Elaborar Reglamentos y Manuales del área de Recursos Humanos	20,0%	1 Reglamento de Pasantías, Proyecto de Grado Trabajo dirigido y tesis elaborado	1	1 Reglamento de Pasantías, Proyecto de Grado Trabajo dirigido y tesis elaborado y presentado a través de informe en marzo	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	Elaborar el Reglamento de Pasantías, Proyecto de Grado Trabajo dirigido y tesis	Unidad de Recursos Humanos - DGAA
5.8.3	Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.3.3	Elaborar Reglamentos y Manuales del área de Recursos Humanos		1 Procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas elaborado	1	1 Procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas elaborado y presentado a través de informe en julio	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	Elaborar el Procedimiento de Declaración Jurada de Bienes y Rentas	Unidad de Recursos Humanos - DGAA
5.8.3	Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.3.4	Evaluar el desempeño en la gestión 2023, del 100% del personal permanente de la PGE en el marco de la normativa vigente.	15,0%	1 Informe de Evaluación de Desempeño de la gestión 2023 elaborado	1	1 Informe de Evaluación de Desempeño de la gestión 2023 elaborado en agosto	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	- Emitir Instructivo dirigida a todas las áreas organizacionales de la PGE, para llevar adelante la Evaluación de Desempeño de la gestión 2023, remitiendo formularios de evaluación. - Consolidar las evaluaciones de desempeño - Elaborar el informe de evaluación de Desempeño.	Unidad de Recursos Humanos - DGAA
5.8.3	Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.3.5	Organizar, coordinar y gestionar la capacitación de los servidores públicos de la PGE.	6,0%	1 Programa Anual de Capacitación elaborado y ejecutado	1	1 Programación Anual de Capacitaciones (PAC) de la PGE, elaborada a mayo, 2024. 2 Informes de la ejecución de la PAC, en agosto. y dic. 2024.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	33,3%	33,3%	0,0%	0,0%	0,0%	33,3%	100,0%	- Elaborar la Programación Anual de Capacitaciones (PAC) de la PGE. - Elaborar el Informe a la MAE, para aprobación. - Ejecutar el PAC	Unidad de Recursos Humanos - DGAA

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL E-EJECUTORA	
1.1	Monitorear, coordinar, revisar, analizar, validar y presentar a la MAE estrategias, mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales ante tribunales nacionales e internacionales y otras instancias reconocidas, según corresponda, en materia de arbitraje de inversiones, casos de Derechos Humanos y Medio Ambiente, y excepcionalmente	1.1.1	Coordinar y monitorear con las Direcciones Generales de Defensa dependientes de la SPDRLE e instituciones públicas, la implementación, supervisión y seguimiento de las estrategias de defensa legal del Estado.	40,0%	100 % de documentos para la implementación, supervisión y seguimiento de las estrategias de defensa legal del Estado, en cada uno de los casos designados, elaborados	50 documentos	* 40 memorándums emitidos a dic. 2024. * 4 Minutas de Instrucción (1 por trimestre). * 30 Informes, elaborados a dic. 2024. * 60 Notas Internas, elaboradas a dic. 2024. * 220 Notas Externas, elaboradas a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Recibir instrucciones de la MAE. * Dar instrucciones a cada una de las Direcciones Generales y/o otras instituciones públicas. * Coordinar las acciones en el marco de las instrucciones emitidas a cada una de las Direcciones Generales y/o otras instituciones públicas. * Solicitar información relacionada a los casos a otras instituciones públicas, según corresponda. * Analizar y evaluar los informes de monitoreo de los casos asignados, remitido s por las Direcciones Generales y/o otras instituciones públicas. * Realizar observaciones a los informes remitidos. * Enviar reportes a la MAE de cada uno de los casos monitoreados. * Elaborar documentos procuraduriales o tomar acciones en el marco del estado de situación de los casos.	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado (Sub 1)
1.1	Monitorear, coordinar, revisar, analizar, validar y presentar a la MAE estrategias, mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales ante tribunales nacionales e internacionales y otras instancias reconocidas, según corresponda, en materia de arbitraje de inversiones, casos de Derechos Humanos y Medio Ambiente, y excepcionalmente	1.1.2	Dirigir, monitorear y/o ejecutar actividades de apoyo técnico legal y operativo al Procurador General del Estado	40,0%	100 % de los requerimientos de la MAE, atendidos.	16	* 16 Documentos requeridos por instrucción de la MAE (informe, ayuda memoria, notas internas, notas externas, otras), a dic. De 2024	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Recibir instrucciones de la MAE. * Dar instrucciones a cada una de las Direcciones Generales. * Coordinar las acciones en el marco de las instrucciones emitidas con cada una de las Direcciones Generales. * Analizar y evaluar el documento requerido, respecto las actividades instruidas por la MAE. * Realizar observaciones a los informes remitidos. * Presentar documento requerido a la MAE. * Tomar acciones instruida por la MAE.	Dirección General de Defensa 1 (Sub 1)
1	Monitorear, coordinar, revisar, analizar, validar y presentar a la MAE estrategias, mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales ante tribunales nacionales e internacionales y otras instancias reconocidas, según corresponda, en materia de arbitraje de inversiones, casos de Derechos Humanos y Medio Ambiente, y excepcionalmente	1.1.3	Administrar, organizar, sistematizar resguardar y proteger el Archivo Especializado de Procesos Judiciales y Extrajudiciales	20,0%	100 % de Procesos Judiciales y Extrajudiciales concluidos en materia de arbitraje de inversiones, casos de Derechos Humanos y Medio Ambiente, archivo administrativo, y arbitrajes comerciales, casos de Estado contra Estado, según corresponda, de la SPDRLE, registrado, organizado, sistematizado, resguardado y protegido, a dic 2024.	100%	* 2 minutas de instrucción de remisión de información, a dic 2024. * 4 relaciones de entrega de documentos, a dic 2024. * Formularios de préstamo a requerimiento, a dic 2024. * 4 informes trimestrales de actividades.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Identificar los casos concluidos. * Coordinar la remisión de información con la Dirección General respectiva. * Recibir la documentación. * Registrar la documentación. * Organizar la documentación. * Sistematizar la documentación. * Enviar la documentación a archivo.	Dirección General de Defensa 1 (Sub 1)

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACION 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
1.1	Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que	1.1.4	Desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales para la defensa ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), la Corte Interamericana de Derechos Humanos (COIDH) y el Comité de Derechos Humanos en aquellas Peticiones, Casos, Comunicaciones o Dictámenes en los que el Estado es Parte.	11,0%	100% de los "Escritos sobre Consideraciones y Cuestionamientos a la Admisibilidad" atendidos a solicitud de la CIDH o Comité de Derechos Humanos; 100% de los "Escritos sobre Observaciones de Fondo" atendidos a solicitud de la CIDH o Comité de Derechos Humanos; 100% de los escritos complementarios, escritos de prueba de reciente obtención y otros solicitados por la CIDH o Comité de Derechos Humanos; 100% de los "Escritos de Solicitudes Argumentos y Pruebas" solicitados por la ColDH; Al menos 50 Requerimientos Procuradurales de Información	0	Se presentaron e implementaron estrategias judiciales y extrajudiciales en todos las Peticiones, Casos, Comunicaciones y Dictámenes que hayan sido notificadas al Estado, a través de escritos presentados dentro de plazo.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	1.Emisión de requerimientos procuradurales; 2.Reuniones de coordinación interinstitucional; 3.Revisión de jurisprudencia de la ColDH; 4.Seguimiento de las Peticiones y Casos en el Portal del Sistema Individual de Peticiones de la CIDH; 5.Redacción y presentación de escritos.	Dirección General de Defensa de los Derechos Humanos y el Medio Ambiente (DGDH)
1.1	Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que	1.1.5	Supervisión y seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y, Dictámenes del Comité de Derechos Humanos, con énfasis en los casos y sentencias priorizados.	11,0%	100% de Informes sobre Cumplimiento de Sentencias atendidos a solicitud de la ColDH; 100% de Informes de Cumplimiento a Recomendaciones atendidos a solicitud de la CIDH o Comité de Derechos Humanos; Al menos 20 Requerimientos Procuradurales de Información para la elaboración de informes de cumplimiento.	0	1.Se presentaron informes de cumplimiento a las recomendaciones de la CIDH y sentencias de la ColDH, con énfasis en los casos priorizados. 2.Se ha presentado al menos un Dictamen u Opinión Procuradural para el cumplimiento de Sentencias de la ColDH.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	1.Emisión de requerimientos procuradurales; 2.Reuniones de coordinación interinstitucional; 3.Revisión de jurisprudencia de la ColDH; 4.Redacción y presentación de escritos.	Dirección General de Defensa de los Derechos Humanos y el Medio Ambiente (DGDH)
1.1	Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que	1.1.6	Asesorar al Procurador General del Estado sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones internacionales en materia de derechos humanos y medio ambiente.	11,0%	Número de proyectos de dictámenes u opiniones procuradurales presentados sobre la afectación de los derechos humanos por la quema ilegal y uso indiscriminado del mercurio;	0	1.Se ha presentado un Dictamen u Opinión Procuradural sobre la afectación de los derechos humanos por la quema ilegal y uso indiscriminado del mercurio.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	1.Emisión de requerimientos procuradurales; 2.Reuniones de coordinación interinstitucional; 3.Revisión de jurisprudencia de la ColDH; 4.Redacción y presentación del Dictamen u Opinión Procuradural.	Dirección General de Defensa de los Derechos Humanos y el Medio Ambiente (DGDH)

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
1.1	Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que	1.1.6	Asesorar al Procurador General del Estado sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones internacionales en materia de derechos humanos y medio ambiente.	11,0%	Al menos 5 Requerimientos Procuradurales de Información para la elaboración de dictámenes u opiniones procuradurales.	0	2. Se ha presentado un Dictamen u Opinión Procuradural para el cumplimiento de obligaciones internacionales en materia de derechos humanos, sobre la base de la jurisprudencia de la ColDH para el Estado boliviano.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	1. Emisión de requerimientos procuradurales; 2. Reuniones de coordinación interinstitucional; 3. Revisión de jurisprudencia de la ColDH; 4. Redacción y presentación del Dictamen u Opinión Procuradural.	Dirección General de Defensa de los Derechos Humanos y el Medio Ambiente (DGDH)
1.1	Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que	1.1.7	Desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales de defensa en procedimientos judiciales y arbitrales en materia comercial, nacionales e internacionales, en los que entidades y empresas públicas son Parte y, excepcionalmente, en procedimientos arbitrales nacionales en materia comercial y procedimientos ante el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina y otras instancias internacionales, siempre que corresponda.	11,0%	100% de los Escritos de Contestación a solicitudes y demandas arbitrales atendidos a solicitud de la instancia administradora del arbitraje; 100% de comunicaciones electrónicas y físicas atendidas a solicitud de la instancia administradora del arbitraje o de los demandantes; Al menos 10 Requerimientos Procuradurales de Información para la elaboración de escritos.	0	Se presentaron e implementaron estrategias jurídicas de defensa en procedimientos judiciales y arbitrales en materia comercial, nacionales e internacionales, en los que entidades y empresas públicas son Parte y, excepcionalmente, en procedimientos arbitrales nacionales en materia comercial y procedimientos ante el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina y otras instancias internacionales, siempre que corresponda.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	100,0%	1. Emisión de requerimientos procuradurales de información; 2. Reuniones de coordinación interinstitucional; 3. Revisión de laudos arbitrales precedentes; 4. Seguimiento de los Casos en el Portal de la ICC; 5. Redacción y presentación de escritos.	Dirección General de Defensa Arbitral (DGDA)
1.1	Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que	1.1.8	Realizar la contratación, supervisión, seguimiento y, si corresponde, la resolución o terminación de la asesoría jurídica y pericial contratada para el desarrollo e implementación de estrategias jurídicas de defensa en procedimientos judiciales y arbitrales; nacionales, extranjeros e internacionales, en materia comercial y de inversión; así como, la coordinación con instancia que administre el procedimiento arbitral.	11,0%	100% de informes para la contratación y modificación contractual de asesoría jurídica y pericial externa; 100% de comunicaciones electrónicas y físicas atendidas a solicitud de la asesoría jurídica y pericial externa; 100% de Informes de supervisión, seguimiento y/o conformidad sobre el desarrollo y cumplimiento de los contratos de la asesoría jurídica y pericial externa; 100% de Informes de resolución y/o terminación de los contratos de la asesoría jurídica y pericial externa.	0	1. Se realizó la contratación, supervisión, el seguimiento y la resolución o terminación de asesoría jurídica y pericial externa para el desarrollo e implementación de estrategias jurídicas de defensa en procedimientos judiciales y arbitrales; nacionales, extranjeros e internacionales, en materia comercial y de inversión. 2. Se coordinó con las instancias que administran los procedimientos arbitrales en materia comercial y de inversiones.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	100,0%	1. Reuniones de coordinación interinstitucional, intrainstitucional y con asesores jurídicos y periciales externos; 2. Revisión de los informes de los asesores jurídicos y periciales externos; 3. Redacción y presentación de informes, TDR's y/o otros.	Dirección General de Defensa Arbitral (DGDA)

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
1.1	Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que	1.1.9	Determinar los costos de la defensa del Estado en arbitrajes internacionales en materia comercial y de inversiones, recomendando cuando corresponda, el cierre y archivo de los casos de arbitraje.	11.0%	Tres informes presentados sobre costos de procesos arbitrales en materia comercial y de inversiones;	0	1. Se ha establecido los costos de al menos tres casos arbitrales para la determinación del costo de la defensa del estado en materia comercial y de inversiones.	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	0.0%	75.0%	100.0%	1. Reuniones de coordinación interinstitucional, intrainstitucional y con asesores jurídicos y periciales externos; 2. Revisión de los informes de los asesores jurídicos y periciales externos; informes de supervisión, seguimiento y/o conformidad de los Contratos de asesores jurídicos y periciales externos; 3. Redacción y presentación de informes, requerimientos y/o otros; 4. Organizar la documentación relativa a los procedimientos arbitrales y procedimientos administrativos para su remisión al Archivo, según corresponda.	Dirección General de Defensa Arbitral (DGDA)
1.1	Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que	1.1.9	Determinar los costos de la defensa del Estado en arbitrajes internacionales en materia comercial y de inversiones, recomendando cuando corresponda, el cierre y archivo de los casos de arbitraje.	11.0%	Un informe de cierre de casos en procesos arbitrales en materia comercial y de inversiones.	0	2. Se han cerrado al menos un caso arbitral en materia comercial y/o de inversiones en fase arbitral o post arbitral.	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	50.0%	100.0%	1. Reuniones de coordinación interinstitucional, intrainstitucional y con asesores jurídicos y periciales externos; 2. Revisión de los informes de los asesores jurídicos y periciales externos; informes de supervisión, seguimiento y/o conformidad de los Contratos de asesores jurídicos y periciales externos; 3. Redacción y presentación de informes, requerimientos y/o otros; 4. Organizar la documentación relativa a los procedimientos arbitrales y procedimientos administrativos para su remisión al Archivo, según corresponda.	Dirección General de Defensa Arbitral (DGDA)
2.1	Consolidar los Subistemas de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención, destinados a velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de las entidades de la Administración Pública, para la defensa legal de los intereses del Estado.	2.1.1	Administrar, coordinar y supervisar los Subistemas de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención, para la defensa legal de los intereses del Estado.	50.0%	100 % de ejecución de las operaciones y resultados programados.	100 %	1. Al menos 70 Minutas de instrucción de Seguimiento, emitidas a dic. 2024. 2. Al menos 4 Instructivos, emitidos a dic. 2024. 3. Al menos 600 Notas Externas, elaboradas a dic. 2024.	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	100.0%	1. Mantener en un 100% la tasa de Emisión de Minutas de instrucción de Seguimiento. 2. Mantener en un 100% la tasa de Emisión de de Instructivos. 3. Mantener en un 100% la tasa de Elaboración de Notas Externas. 4. Mantener en un 100% la tasa de Elaboración de Elaborar Notas Internas.	Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (Sub 2)

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON. OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.1	Consolidar los Subsistemas de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención, destinados a velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de las entidades de la Administración Pública, para la defensa legal de los intereses del Estado.	2.1.2	Realizar acciones de coordinación y supervisión de los Subsistemas de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención con las Direcciones Desconcentradas Departamentales en el ámbito nacional.	50,0%	100 % de ejecución de las operaciones y resultados programados.	100 %	1. Al menos 50 Minutas de Instrucción de Segimientos, emitidas a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	1. Asistir al 100% de actos oficiales en el ámbito institucional en representación de la SPSI 2. Mantener en un 100% la tasa de Coordinación con las Direcciones Desconcentradas Departamentales la realización de acciones dando cumplimiento a normativa vigente. 3. Mantener en un 100% la tasa de Coordinación de lineamientos, mecanismos y estrategias jurídicas con las DDDs.	Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (Sub 2)
2.2	Mantener en un 100% la tasa de Administración de los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación a las acciones de precautela y defensa legal del Estado a cargos de las entidades y empresas públicas a nivel nacional al 2024	2.2.1	Mantener en un 100% la tasa de Administración del Subsistema de Registro de Abogados del Estado (RAE), a nivel nacional al 2024.	15,0%	tasa de Administración del Subsistema de Registro de Abogados del Estado (RAE)	100%	100%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de recepción de solicitud de asignación de usuario RAE. * Mantener en un 100% la tasa de Asignación de usuario RAE, a solicitud de los interesados "Usuario" y "Contraseña". - Realizar 3 eventos de Capacitación a las entidades solicitantes en el manejo del Subsistema RAE. * Mantener en un 100% la tasa de Verificación el llenado de información en el Subsistema RAE. * Programar 5 visita de verificación del llenado en el Subsistema RAE a las entidades y empresa de la administración pública * Elaborar 10 nota de observaciones dirigida a la MAE de entidades o empresas públicas.. * Mantener en un 100% la tasa de subsanación de observaciones en el RAE	Dirección General de Supervisión de Unidades Jurídicas
2.2	Mantener en un 100% la tasa de Administración de los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación a las acciones de precautela y defensa legal del Estado a cargos de las entidades y empresas públicas a nivel nacional al 2024	2.2.2	Mantener en un 100% la tasa de Administración del Subsistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) a nivel nacional al 2024 formula: TROPE=(N° de procesos judiciales en los que sea parte la administración del Estado registrados y actualizados a tiempo en el Sistema ROPE en el nivel central del Estado/ N° total de procesos Judiciales que sea parte la administración del Estado en el nivel central del estado)*100	15,0%	tasa de Administración del Subsistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) a nivel nacional al 2024	100%	100%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	- Realizar 3 eventos de Capacitación a las entidades solicitantes en el manejo del Subsistema ROPE , así como capacitación permanente a solicitud de las entidades públicas. * Mantener en un 100% la tasa de Verificación del llenado de información por parte de las entidades y empresas de la administración pública en el Subsistema ROPE. * Programar 5 visita de verificación del llenado en el Subsistema ROPE a las entidades y empresa de la administración pública * Elaborar 50 notas de observaciones dirigida a la MAE de entidades públicas * Mantener en un 100% la tasa de subsanación de observaciones en el ROPE * Mantener en un 100% la tasa de Cooperación en I diseño del Sistema Informático de Seguimiento (ROPE 2.0). * Elaborar proyecto de Reglamento acorde a la reestructuración vigente con enfoque sistematico de los subsistemas de Supervisión	Dirección General de Supervisión de Unidades Jurídicas

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.2	Mantener en un 100% la tasa de Administración de los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación a las acciones de precautela y defensa legal del Estado a cargos de las entidades y empresas públicas a nivel nacional al 2024	2.2.3	Mantener en un 100% la tasa de Seguimiento a las acciones de precautela y defensa legal a unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel nacional al 2024 TSAPDLUEEP= (N° verificación y controles a las acciones de precautela y defensa legal de las unidades jurídicas de la administración pública realizadas /N° de unidades jurídicas de la administración pública programadas)*100	35,0%	Tasa de Seguimiento a las acciones de precautela y defensa legal a unidades jurídicas de entidades y empresas públicas ejecutadas	100%	100%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de Verificación y seguimiento de acciones de precautela y defensa legal de entidades y empresas públicas en sede judicial, fiscal o administrativa * Mantener en un 100% la tasa de reuniones de coordinación con las UUUJ de las entidades y empresas públicas * Mantener en un 100% la tasa de Elaboración de notas de inicio de Seguimiento entidades y empresas públicas * Mantener en un 100% la tasa de Elaboración de cierre de Seguimiento entidades y empresas públicas * Mantener en un 100% la tasa de Elaboración de alertas/recomendación Procuradurales a entidades y empresas públicas * Mantener en un 100% la tasa de derivación a intervención * Realizar un informe de selección de instituciones, entidades o empresas de la administración pública o procesos, para evaluación. * Mantener en un 100% la tasa de Elaboración de Memoriales de Comunicación de inicio de	Dirección General de Supervisión de Unidades Jurídicas
2.2	Mantener en un 100% la tasa de Administración de los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación a las acciones de precautela y defensa legal del Estado a cargos de las entidades y empresas públicas a nivel nacional al 2024	2.2.4	Ejecutar una evaluación al ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, realizadas por las y los abogados de las unidades jurídicas a nivel nacional al 2024 Formula: TEEAPDLUE= (N° de Acciones de evaluación de acciones diligentes Acciones de identificación de patrones deficitarios y negligencia + Acciones de instar a las Máximas Autoridades ejecutivas + Acciones de emisión de recomendaciones procuradurales / Total de acciones de evaluación efectuadas) *100	35,0%	Evaluación al ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, realizadas por las y los abogados de las unidades jurídicas ejecutado	0	1	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%	100,0%	- Mantener en un 100% la tasa de Relevación, verificación y constatación de información en sede judicial, fiscal o administrativa; - Elaborar 1 Informe de Evaluación - Elaborar 1 proyecto de Recomendación Procuradural - Realizar una Comunicación de la Recomendación Procuradural a entidades u empresa pública evaluada - Realizar una Verificación en la implementación de los resultados de la Recomendación Procuradural aceptadas	Dirección General de Supervisión de Unidades Jurídicas
2.3	Mantener en un 100% la tasa de Servicio de Intervención de la Procuraduría General del Estado en los procesos judiciales actuando como sujeto procesal de pleno derecho a nivel nacional al 2024	2.3.2	Mantener en un 100% la tasa de Participación como sujeto procesal de pleno derecho en representación de la Procuraduría General del Estado, en los procesos judiciales en los que tenga participación el Estado a nivel nacional al 2024	100,0%	Tasa de participación (intervención) como sujeto procesal de pleno derecho en representación de la Procuraduría General del Estado, en los procesos judiciales en los que tenga participación el Estado, en función a las atribuciones y competencias establecidas en la normativa vigente.	100%	100%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	- Mantener en un 100% la tasa de reportes (fichas de seguimiento de casos) emitidos dentro de los procesos judiciales en intervención, en el que se reporten las tramitaciones de diligencias realizadas, participación en audiencias, u otros, de Tramitación de diligencias en sede judicial, fiscal y/o administrativa, para el avance de los procesos judiciales en intervención. - Presentar 200 memoriales en sede judicial y/o fiscal, dentro de los procesos judiciales en intervención. - Mantener en un 100% la tasa de Desarrollo de reuniones de coordinación con las Unidades Jurídicas que se encuentran como parte dentro de los procesos judiciales en los que la PGE interviene como sujeto procesal de pleno derecho. - Mantener en un 100% la tasa de Análisis para la emisión de Informes de pertinencia o no pertinencia de intervención dentro de procesos judiciales que son puestos a conocimiento de la PGE (es decir, en los que la PGE no se encuentra interviniendo)	Dirección General de Litigio Local

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.1.3	Mantener en un 100% la tasa de implementación de estrategias de patrocinios de procesos judiciales de patrimonio de las entidades públicas en liquidación, cerradas y residuales a nivel nacional al 2024	2.1.3.1	Mantener en un 100% la tasa de Patrocinios nuevos y de continuidad a procesos que se encuentren en curso de las entidades del nivel central del Estado en Liquidación, cerradas y Residuales concluidos Iniciados a nivel nacional al 2024	50,0%	tasa de patrocinios de procesos judiciales de las entidades públicas en liquidación, cerradas y residuales	100%	TIEPP/EPLCR=(Nro de estrategias implementadas en los patrocinios de procesos judiciales a Entidades del nivel central del Estado en Liquidación, cerradas y Residuales concluidos Iniciados / Nro de patrocinios de procesos judiciales a Entidades del nivel central del Estado en Liquidación, cerradas y Residuales programados por gestión)* 100	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	100,0%	* Mantener en un 100% de los informes de seguimiento de patrocinio en materia CIVIL que recomienden el desarrollo de las estrategias, seguimiento, presentación de demandas, registros y actualización de las acciones legales de los procesos judiciales nuevos o en curso de las entidades públicas del nivel Central del Estado al 2024 * Mantener en un 100% de los informes de seguimiento de patrocinio en materia PENAL que recomienden el desarrollo de las estrategias, seguimiento, presentación de demandas, registros y actualización de las acciones legales de los procesos judiciales nuevos o en curso de las entidades públicas del nivel Central del Estado al 2024 * Mantener en un 100% de los informes de seguimiento de patrocinio en materia LABORAL que recomienden el desarrollo de las estrategias, seguimiento, presentación de demandas, registros y actualización de las acciones legales de los procesos judiciales nuevos o en curso de las entidades públicas del nivel Central del Estado al 2024 * Mantener en un 100% de los informes de seguimiento de patrocinio en materia LABORAL que recomienden el desarrollo de las estrategias, seguimiento, presentación de demandas, registros y actualización de las acciones legales de los procesos judiciales nuevos o en curso de las entidades públicas del nivel Central del Estado al 2024	Dirección General de Defensa del Patrimonio de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado en Liquidación, Cerradas y Residuales
2.1.3	Mantener en un 100% la tasa de implementación de estrategias de patrocinios de procesos judiciales de patrimonio de las entidades públicas en liquidación, cerradas y residuales a nivel nacional al 2024	2.1.3.2	Mantener en un 100% la tasa de acciones extrajudiciales de procesos judiciales de las entidades públicas en liquidación, cerradas y residuales a nivel nacional al 2024	15,0%	tasa de acciones extrajudiciales de procesos judiciales de las entidades públicas en liquidación, cerradas y residuales TAEPEPLCR=(N° de acciones extrajudiciales realizadas/ N° de procesos con acciones extrajudiciales programadas) * 100	100%	100%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	100,0%	* Realizar un informe de identificación y categorización de casos los que son susceptibles de acciones extrajudiciales a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de mediaciones y conciliaciones de casos a nivel nacional al 2024 * Mantener el 100% la tasa de monitoreo y seguimientos de casos extrajudiciales a nivel nacional al 2024	Dirección General de Defensa del Patrimonio de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado en Liquidación, Cerradas y Residuales
2.1.3	Mantener en un 100% la tasa de implementación de estrategias de patrocinios de procesos judiciales de patrimonio de las entidades públicas en liquidación, cerradas y residuales a nivel nacional al 2024	2.1.3.3	Mantener en un 100% la tasa de inicio de acciones legales contra los responsables por la administración y/o daños al patrimonio del Estado	10,0%	tasa de inicio de acciones legales contra los responsables por la administración y/o daños al patrimonio del Estado TIALRADPE=(Nro de acciones legales contra responsables que ocasionaron daño económico al Estado realizados / Nro de responsables que ocasionaron daño económico a Entidades del Estado en Liquidación, cerradas y Residuales identificadas) * 100	100%	100%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de Requerimiento de realización de las auditorías a nivel nacional al 2024	Dirección General de Defensa del Patrimonio de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado en Liquidación, Cerradas y Residuales
2.1.3	Mantener en un 100% la tasa de implementación de estrategias de patrocinios de procesos judiciales de patrimonio de las entidades públicas en liquidación, cerradas y residuales a nivel nacional al 2024	2.1.3.4	Mantener en un 100% la tasa de Gestión los recursos para el pago de obligaciones emergentes de los procesos judiciales	10,0%	tasa de Gestión los recursos para el pago de obligaciones emergentes de los procesos judiciales TGRPOEPJ= (N° de procesos judiciales instaurados para exigir el pago de obligaciones emergentes de los procesos judiciales concluidas / Total de procesos judiciales que deben realizarse para exigir el pago de obligaciones emergentes de los procesos judiciales) * 100	100%	100%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de acciones necesarias de los pago de pasivo emergente de procesos judiciales a nivel nacional al 2024	Dirección General de Defensa del Patrimonio de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado en Liquidación, Cerradas y Residuales

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.1.3	Mantener en un 100% la tasa de Implementación de estrategias de patrocinios de procesos judiciales de patrimonio de las entidades públicas en liquidación, cerradas y residuales a nivel nacional al 2024	2.1.3.5	Mantener en un 100% la tasa de gestión de Recuperación de acreencias a Entidades del Estado en Liquidación, cerradas y Residuales s nivel nacional al 2024	15,0%	tasa de gestión de Recuperación de acreencias a Entidades del Estado en Liquidación, cerradas y Residuales TGRAEELCR= (N° de acciones realizadas para la recuperación de Acreencias/ N° de entidades publicas en liquidación, cerradas y residuales identificadas en la recuperación de acreencia)*100	100%	100%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	14,3%	100,0%	* Realizar 5 informes de Identificación y Análisis de Deudas de las entidades publicas en liquidación, cerradas y residuales a nivel nacional al 2024 * Realizar 5 informes de Verificación y clasificación por prioridad de deudas a nivel nacional al 2024 * Establecer una estrategias de cobro a a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de deposito a la Cuenta Única del Tesoro - CUT por recuperación de acreencias de las entidades publicas en liquidación, cerradas y residuales a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de transferencias a títulos onerosos de bienes adjudicados dentro de los procesos judiciales a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Inicio de procesos legales en caso de incumplimientos de acuerdos de pago a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de registros actualizados de los pagos recibidos y deudas pendientes a nivel nacional al 2024	Dirección General de Defensa del Patrimonio de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado en Liquidación, Cerradas y Residuales
2.4	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UI de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de La Paz.	2.4.1	Administrar el sistema de registro RAE.	10,0%	22 de Verificaciones In Situ, registros de abogados de RR.HH. en el sistema RAE a UI de entidades / empresas públicas, a dic. de 2024.	22	* Capacitaciones Presenciales y/o virtuales, atención plataforma de usuarios externos RAE. * Asignación de Usuario y Contraseña, Capacitación * Recordatorio, Notas Externas, Requerimientos Procuradurales. * Selección de UI's a verificar. * Formulario de verificación in situ RAE. * Informe de verificación.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de recepción de solicitud de asignación de Usuarios RAE en el Departamento de la Paz* * Mantener en un 100% la tasa de Asignación de "Usuario" y "Contraseña" en el sistema RAE en el departamento de La Paz al 2024 * Mantener en un en un 100% la tasa de recepción de solicitud de Capacitacion a las entidades en el manejo del Subsistema RAE en el departamento de La Paz al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz
2.4	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por las acciones diligentes de las UI de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de La Paz.	2.4.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	10,0%	22 de Verificaciones In Situ, registros de procesos judiciales en el sistema ROPE por las UI de entidades / empresas públicas, a dic. de 2024.	22	* Capacitaciones Presenciales y/o virtuales, atención plataforma de usuarios externos ROPE. * Recordatorio, Notas Externas, Requerimientos Procuradurales. * Selección de UI's a verificar. * Formulario de verificación in situ ROPE. * Informe de verificación.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Atender en un 100% la tasa de recepción de solicitud de Capacitacion a las entidades en el manejo del Subsistema ROPE en el departamento de La Paz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación del llenado de información por parte de las entidades y empresas de la administración pública en el Subsistema ROPE. en el departamento de La Paz al 2024 * Programar 22 visita de verificación in situ del llenado en el Subsistema ROPE a las entidades y empresa de la administración pública en el departamento de La Paz al 2024 * Elaborar 22 de resultados de verificación en el departamento de La Paz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de subsanación de observaciones en el ROPE en el departamento de La Paz al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz	

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACION 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.4	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de La Paz.	2.4.3	Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una institución o empresa de la administración pública conforme Minuta de Instrucción de la SUB2, para la emisión de la Recomendación Procuraduría, o nota de inexistencia de observaciones y verificar los resultados de la implementación de las Recomendaciones de gestiones pasadas.	15,0%	1 UJ de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 4 procesos judiciales evaluados, conforme a la Minuta de instrucción de la SUB 2, a dic. 2024, . 1 verificación de resultados de la implementación de Recomendaciones	2	* Informe de justificación y recomendación de UJ a seleccionar. * Plan de evaluación. * Evaluación de la UJ. * Informe de evaluación. * Borrador de la Recomendación Procuraduría/Nota de inexistencia de observaciones. * Informe de verificación de la implementación de Recomendaciones.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	20,0%	20,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%	* Elaborar 1 Informe de Justificación y recomendación de una UJ a evaluar en el departamento de La Paz al 2024 * Formular 1 Plan de evaluación * Elaborar 1 Informe de Evaluación en el departamento de La Paz al 2024 * Elaborar 1 proyecto de Recomendación Procuraduría en el departamento de La Paz al 2024 * Realizar 1 Comunicación de la Recomendación Procuraduría o Nota de Inexistencia de Observaciones a entidades o empresa pública evaluada en el departamento de La Paz al 2024 * Realizar una Verificación en la implementación de los resultados de la Recomendación Procuraduría aceptadas en el departamento de La Paz al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz
2.4	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de La Paz.	2.4.4	Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa de procesos judiciales que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de La Paz	15,0%	10 procesos judiciales nuevos a objeto de seguimiento conforme al Reglamento aplicable.	12	* Informe de pertinencia de seguimiento. * Nota externa de comunicación de inicio de seguimiento. * Memorial de comunicación de inicio de seguimiento. * Actas de verificación in situ de procesos judiciales. * Informes de alerta cuando corresponda. * Notas externas cuando corresponde. * Requerimientos de información periódicamente.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 10 informes de pertinencia a seguimiento a las acciones de precautela y defensa legal a unidades jurídicas de entidades en el departamento de La Paz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de reuniones de coordinación con las UUUJ de las entidades y empresas públicas en el departamento de La Paz al 2024 * Elaborar 10 notas de Inicio de Seguimiento entidades y empresas públicas en el departamento de La Paz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de verificación in situ en sede fiscal y judicial en el departamento de La Paz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de informes de alerta en el departamento de La Paz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de de Elaboración de Memoriales de Comunicación de Inicio de Seguimiento ante la autoridad judicial y/o fiscal, en el departamento de La Paz al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz
2.4	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de La Paz.	2.4.5	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	40,0%	6 procesos judiciales nuevos a objeto de intervención conforme a reglamento aplicable.	6	* Informe de pertinencia de intervención. * Memorial de apersonamiento. * Audiencias. * Actas de verificación in situ de procesos judiciales. * Informes de alerta cuando corresponda. * Notas externas cuando corresponde. * Requerimientos de información periódicamente.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 6 informes de pertinencias de intervención a los nuevos procesos judiciales en el Departamento de La Paz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración y presentación de memorial de apersonamiento en el Departamento de La Paz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Participación en audiencias como sujeto procesal de pleno derecho en el Departamento de La Paz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación in situ de procesos judiciales en el Departamento de La Paz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de Informes de Negligencia en los procesos judiciales en el departamento de La Paz al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz	

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.4	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de La Paz.	2.4.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz	10,0%	Servicios para el mantenimiento de la oficina de la DDD-LPZ disponibles mensualmente durante toda la gestión 2024.	12	* Cancelar o pagar los servicios mensualmente hasta diciembre 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de pagos de servicios básico de las oficinas de la Dirección departamental de la Paz al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz
2.5	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Santa Cruz.	2.5.1	Administrar el sistema de registro RAE	10,0%	48 Instituciones, entidades y/o empresas de la Administración Pública, con información actualizada y verificada en el Sistema Informático RAE, respecto a la o el responsable de RRHH y abogados que prestan asesoramiento técnico-jurídico en la Unidad Jurídica, hasta diciembre de 2024	48	a) Asignación de Usuario y Contraseña. b) Conminatoria de Actualización. c) Reporte Actualizado del Sistema. d) Acta de verificación in situ. e) Acta de Capacitación.	5,0%	5,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	5,0%	5,0%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de recepción de solicitud de asignación de Usuarios RAE en el Departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Asignación de "Usuario" y "Contraseña" en el sistema RAE en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Realizar 2 eventos de capacitación a las entidades solicitantes en el manejo del subsistema RAE en el departamento de Santa Cruz * Mantener en un 100% la tasa de verificación de llenado de información en el subsistema RAE en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Programar 10 visita de verificación del llenado en el Subsistema RAE en las entidades y empresa de la administración pública en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de nota con referencia al Subsistema RAE en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de subsanación de observaciones en el RAE en el departamento de Santa Cruz al 2024	Dirección Departamental Desconcentrada de Santa Cruz
1.5	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Santa Cruz.	2.5.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	10,0%	48 Instituciones, entidades y/o empresas de la Administración Pública con información actualizada y verificada en el sistema informático ROPE en cuanto a los registro de Abogados y Procesos jurisdiccionales de la Unidad Jurídica, a diciembre de 2024	48	a) Conminatoria de Actualización. b) Reporte Actualizado del Sistema. c) Acta de verificación in situ e informe. d) Acta de capacitación.	5,0%	5,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	5,0%	5,0%	100,0%	* Realizar 2 eventos de capacitación a las entidades solicitantes en el manejo del subsistema ROPE en el Departamento de Santa Cruz * Mantener en un 100% la tasa de verificación del llenado de información de las entidades y empresas de la administración pública en el subsistema ROPE en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Programar 10 visitas de verificación in situ del llenado en el subsistema rope a las entidades y empresas de la administración pública en el departamento de 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de nota con referencia al Subsistema ROPE en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de subsanación de observaciones en el ROPE en el departamento de Santa Cruz al 2024	Dirección Departamental Desconcentrada de Santa Cruz

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	METAS/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.5	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Santa Cruz.	2.5.3	Evaluar 10 procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una institución o empresa de la administración pública, para la emisión de la Recomendación Procuraduría, o nota de inexistencia de observaciones.	15,0%	1 Unidad Jurídica evaluada conforme a Minuta de Instrucción emitida por el Sr. Procurador y comunicada por la SPSI, con 10 procesos evaluados a diciembre 2024. Al menos 2 Verificación de Resultados de Implementación de Recomendación Procuraduría, a diciembre 2024.	1	a) Informe de justificación y recomendación. b) Plan de evaluación. c) Informe de evaluación. d) Borrador de la Recomendación Procuraduría y/o Nota de inexistencia de observaciones. e) Notas de seguimiento a la implementación de Recomendaciones.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	10,0%	20,0%	25,0%	25,0%	20,0%	100,0%	* Elaborar un Informe de Evaluación a entidad pública en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Elaborar proyecto de Recomendación Procuraduría en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Comunicación de Recomendaciones Procuraduriales a entidades y empresas públicas en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Realizar una Verificación en la implementación de los resultados de la Recomendación Procuraduría aceptadas en el departamento de Santa Cruz al 2024	Dirección Departamental Desconcentrada de Santa Cruz
2.5	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Santa Cruz.	2.5.4	Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de Santa Cruz.	15,0%	Al menos 5 nuevos procesos judiciales objeto de seguimiento conforme a Reglamento aplicable.	7	a) Informe de pertinencia de seguimiento b) Nota externa de comunicación de inicio de seguimiento c) Memorial de comunicación de inicio de seguimiento d) Acta de Verificación in situ. f) informes de alerta g) Notas externas h) Requerimientos de información.	5,0%	5,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	5,0%	5,0%	100,0%	* Elaborar 4 informes de pertinencia de seguimiento en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de reuniones de coordinación con las UUIJ de las entidades y empresas públicas en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Elaborar 4 notas de Inicio de Seguimiento a entidades y empresas públicas en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Elaborar 4 notas de cierre de Seguimiento entidades y empresas públicas en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de Requerimientos Procuraduriales en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Realizar un informe de selección de instituciones, entidades o empresas de la administración pública o procesos para evaluación en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de memoriales de Inicio de Seguimiento ante la autoridad judicial y/o fiscal en el departamento de	Dirección Departamental Desconcentrada de Santa Cruz
2.5	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Santa Cruz.	2.5.5	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	40,0%	8 procesos judiciales objeto de intervención conforme a reglamento aplicable.	8	a) Informe de pertinencia de intervención b) Memorial de apersonamiento c) Acta de audiencias d) Actas de verificación in situ de procesos judiciales e) Informes de alerta f) Notas externas g) Requerimientos de información periódica.	5,0%	5,0%	5,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	5,0%	100,0%	* Elaborar 6 informes de pertinencias de intervención a los nuevos procesos judiciales en el Departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de memoriales de comunicación de Inicio de Seguimiento ante la autoridad judicial y/o fiscal, en el departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración y presentación de memorial de apersonamiento en el Departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de participación en audiencias en el Departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación in situ de procesos judiciales en el Departamento de Santa Cruz al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de Informes de Negligencia en los procesos judiciales en el departamento de Santa Cruz al 2024	Dirección Departamental Desconcentrada de Santa Cruz

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACION	LINEA BASE (ESTIMACION 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.5	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Santa Cruz.	2.5.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz.	10,0%	Servicios para el mantenimiento de la oficina de la DDD-CH disponibles mensualmente durante toda la gestión 2024.	12	a) Boletas o facturas de servicios b) Cancelar o pagar los servicios mensualmente hasta el mes de diciembre del año 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Realizar 7 notas internas de solicitud de pago de servicios de energía eléctrica de la DDD Santa Cruz al 2024 * Realizar 7 notas internas de solicitud de pago de servicios de agua de la DDD Santa Cruz al 2024 * Realizar 7 informes de conformidad o disconformidad del servicio de limpieza de la DDD SANTA CRUZ al 2024 * Realizar 7 informes de conformidad o disconformidad del servicio de curier de la DDD SANTA CRUZ al 2024	Dirección Departamental Desconcentrada de Santa Cruz
2.6	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Cochabamba.	2.6.1	Administrar el sistema de registro RAE.	10,0%	24 de verificaciones de registros de abogados de UJ de entidades / empresas públicas, a dic. de 2024.	22	* Selección de UJ's a verificar. * Acta de verificación in situ. * Informe de verificación.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de recepción de solicitud de asignación de Usuarios RAE en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Asignación de "Usuario" y "Contraseña" en el sistema RAE en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de recepción de solicitud de Capacitación a las entidades en el manejo del Subsistema RAE en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación de llenado de información en el Subsistema RAE en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Programar 35 visita de verificación del llenado en el Subsistema RAE a las entidades y empresa de la administración pública en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Elaborar 35 informes de resultados de la verificaciones en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de subsanación de observaciones en el RAE en el Departamento de Cochabamba al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba
2.6	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Cochabamba.	2.6.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	10,0%	24 de verificaciones de registros de abogados de UJ de entidades / empresas públicas, a dic. de 2024.	22	* Selección de UJ's a verificar. * Acta de verificación in situ. * Informe de verificación.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de recepción de solicitud de Capacitación a las entidades en el manejo del Subsistema ROPE en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación del llenado de información por parte de las entidades y empresas de la administración pública en el Subsistema ROPE en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Programar 35 visita de verificación in situ del llenado en el Subsistema ROPE a las entidades y empresa de la administración pública en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Elaborar 35 de resultados de verificación en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de subsanación de observaciones en el ROPE en el Departamento de Cochabamba al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
1.6	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Cochabamba.	2.6.3	Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una institución o empresa de la administración pública conforme Minuta de Instrucción de la SUB2, para la emisión de la Recomendación Procuraduría, o nota de inexistencia de observaciones.	15,0%	1 UJ evaluada conforme a la Minuta de Instrucción de la SUB 2, a dic. 2024	1	Informe de justificación y recomendación de UJ a seleccionar. Plan de evaluación. Evaluación de la UJ. Informe de evaluación. Recomendación Procuraduría/Nota de inexistencia de observaciones.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	0,0%	100,0%	* Elaborar 1 Informe de Justificación y recomendación de una UJ a evaluar en el departamento de Cochabamba a nivel nacional al 2024 * Formular 1 Plan de evaluación al ejercicio de las acciones de precautel y defensa legal de los intereses del Estado, en el Departamento de Cochabamba * Elaborar 1 Informe de Evaluación al ejercicio de las acciones de precautel y defensa legal de los intereses del Estado, en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Elaborar 1 proyecto de Recomendación Procuraduría en el departamento en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Realizar 1 Comunicación de la Recomendación Procuraduría o Nota de Inexistencia de Observaciones a entidades o empresa pública evaluada en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Realizar una Verificación en la implementación de los resultados de la Recomendación Procuraduría	Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba
1.6	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Cochabamba.	2.6.4	Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de Cochabamba.	15,0%	48 procesos judiciales objeto de seguimiento conforme al Reglamento aplicable.	65	Informe de pertinencia de seguimiento Nota externa de comunicación de inicio de seguimiento Memorial de comunicación de inicio de seguimiento Actas de verificación in situ de procesos judiciales Informes de alerta cuando corresponde Notas externas cuando corresponde Requerimientos de información periódicamente	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 10 Informes de pertinencia a seguimiento a las acciones de precautel y defensa legal a unidades judiciales de entidades en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de reuniones de coordinación con las UJ de las entidades y empresas públicas en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Elaborar 10 notas de Inicio de Seguimiento entidades y empresas públicas en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de verificación in situ en sede fiscal y judicial en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de informes de alerta en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de de Elaboración de Memoriales de Comunicación de Inicio de Seguimiento ante la autoridad judicial y/o fiscal en el Departamento de Cochabamba al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba
1.6	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Cochabamba.	2.6.5	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	40,0%	45 procesos judiciales objeto de intervención conforme a reglamento aplicable.	45	Informe de pertinencia de intervención Memorial de apersonamiento Audiencias Actas de verificación in situ de procesos judiciales Informes de alerta cuando corresponde Notas externas cuando corresponde Requerimientos de información periódicamente	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 6 informes de pertinencias de intervención a los nuevos procesos judiciales en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración y presentación de memorial de apersonamiento en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Participación en audiencias como sujeto procesal de pleno derecho en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación in situ de procesos judiciales en el Departamento de Cochabamba al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de Informes de Negligencia en los procesos judiciales en el Departamento de Cochabamba al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACION 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.6	Consolidar el sistema de registro (RAE y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UI de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Cochabamba.	2.6.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba.	10,0%	Servicios para el mantenimiento de la oficina de la DDCBBA disponibles mensualmente durante toda la gestión 2024.	12	Cancelar o pagar los servicios mensualmente hasta diciembre 2024	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de pagos de servicios básico de las oficinas de la Dirección departamental de Cochabamba al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba
2.7	Consolidar el Sistema de Registro (RAE y ROPE) y, ejecución de Seguimiento, Evaluación e Intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca.	2.7.1	Administrar el sistema de Registro RAE.	10,0%	20 Instituciones, entidades y/o empresas de la Administración Pública, con información actualizada y verificada en el Sistema Informático RAE, respecto a la o el responsable de RRHH y abogados que prestan asesoramiento técnico-jurídico en la Unidad Jurídica, hasta diciembre de 2024.	20	• Asignación de Usuarios - Contraseñas RAE y Capacitación a los Responsables de RRHH de las instituciones, entidades y/o empresas de la Administración Pública, previa solicitud de la MAE. • Requerimientos Procuradurales dirigidos a las MAE'S de la Administración Pública a efectos de que informen respecto a la o el Responsable de RRHH y Abogado de la Unidad Jurídica. • Selección de instituciones, entidades y/o empresas de la Administración Pública a verificar. • Notas dirigidas a MAE'S de las instituciones, entidades	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	• Mantener en un 100% la tasa de recepción de solicitud de asignación de usuario RAE en el departamento de Chuquisaca • Mantener en un 100% la tasa de Asignación de "Usuario" y "Contraseña" en el sistema RAE en el departamento de Chuquisaca al 2024 • Realizar 2 eventos de Capacitación a las entidades solicitantes en el manejo del Subsistema RAE en el departamento de Chuquisaca al 2024 • Mantener en un 100% la tasa de Verificación de llenado de información en el Subsistema RAE a en el departamento de Chuquisaca al 2024 • Programar 15 visita de verificación del llenado en el Subsistema RAE a las entidades y empresa de la administración pública en el departamento de Chuquisaca al 2024 • Elaborar 15 nota de observaciones dirigida a la MAE de la entidad en el departamento de Chuquisaca al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca
2.7	Consolidar el Sistema de Registro (RAE y ROPE) y, ejecución de Seguimiento, Evaluación e Intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca.	2.7.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	10,0%	20 Instituciones, entidades y/o empresas de la Administración Pública con información actualizada y verificada en el sistema informático ROPE en cuanto a los registros de Abogados y Procesos jurisdiccionales de la Unidad Jurídica, a diciembre de 2024	15	• Requerimientos Procuradurales dirigidos a la MAE'S de las instituciones, entidades y/o empresas de la Administración Pública a efectos de que informen respecto a los abogados y procesos en los que interviene la Unidad Jurídica. • Selección de instituciones, entidades y/o empresas de la Administración Pública a verificar. • Notas dirigidas a las MAE'S de las instituciones, entidades y/o empresas de la Administración Pública comunicando la verificación in situ, resultados y acciones a seguir. • Verificación In Situ y contrastación de los datos	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	• Realizar 2 eventos de Capacitación a las entidades solicitantes en el manejo del Subsistema ROPE en el departamento de Chuquisaca al 2024 • Mantener en un 100% la tasa de Verificación del llenado de información por parte de las entidades y empresas de la administración pública en el Subsistema ROPE en el departamento de Chuquisaca al 2024 • Programar 15 visita de verificación in situ del llenado en el Subsistema ROPE a las entidades y empresa de la administración pública en el departamento de Chuquisaca al 2024 • Elaborar 15 nota de observaciones dirigida a la MAE de la entidad en el departamento de Chuquisaca al 2024 • Mantener en un 100% la tasa de subsanación de observaciones en el ROPE en el departamento de Chuquisaca al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACION 2023)	METARESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
1.7	Consolidar el Sistema de Registro (RAE y ROPE) y, ejecución de Seguimiento, Evaluación e Intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca.	2.7.3	Evaluar las acciones jurídicas de precautela y defensa de los intereses del Estado en los procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de la Administración Pública, conforme Minuta de Instrucción emitida por el Procurador y comunicada por la SPSI, para la emisión de Recomendación Procuraduría o nota de Inexistencia de Observaciones y. Verificación de Resultados de la implementación de las Recomendaciones de gestiones pasadas.	15,0%	1 Unidad Jurídica evaluada conforme a Minuta de Instrucción emitida por el Sr. Procurador y comunicada por la SPSI, con 10 procesos evaluados a diciembre 2024. 2 Verificación de Resultados de Implementación de Recomendación Procuraduría.	1	* Informe de Justificación Técnica de Evaluación y sugerencia de Unidades Jurídicas a seleccionar. * Memorándum de Designación de Responsables. * Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución de Evaluación. * Nota Externa de Comunicación de Evaluación dirigida a la MAE de la entidad seleccionada y Reunión de Coordinación. * Evaluación de las acciones de precautela y de defensa ejecutadas por las y los abogados de la Unidad Jurídica seleccionada. * Reunión de Comunicación de Hallazgos y Observaciones con	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	10,0%	20,0%	30,0%	40,0%	0,0%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de Relevación, verificación y constatación de información en sede judicial, fiscal o administrativa en el departamento de Chuquisaca al 2024 * Elaborar 1 Informe de Evaluación en el departamento de Chuquisaca al 2024 * Elaborar 1 proyecto de Recomendación Procuraduría en el departamento de Chuquisaca al 2024 * Realizar una Comunicación de la Recomendación Procuraduría a entidades u empresa pública evaluada en el departamento de Chuquisaca al 2024 * Realizar una Verificación en la implementación de los resultados de la Recomendación Procuraduría aceptadas en el departamento de Chuquisaca al 2024 * Realizar una revisión y contrastación de los Proyectos de Informes y de la Recomendación Procuraduría o Nota de Inexistencia de Observaciones de las DDOs, estableciendo si cumplen con los parámetros de evaluación; en el departamento de Chuquisaca al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca
7	Consolidar el Sistema de Registro (RAE y ROPE) y, ejecución de Seguimiento, Evaluación e Intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca.	2.7.4	Efectuar Seguimiento a las acciones jurídicas de Precautela y de Defensa legal de procesos judiciales efectuadas por las y los abogados de las Unidades Jurídicas de las Instituciones, Entidades y/o Empresas de la Administración Pública en el departamento de Chuquisaca; verificando y controlando el impulso procesal mediante verificaciones in situ en sede judicial y/o fiscal.	15,0%	6 nuevos procesos judiciales objeto de seguimiento conforme a Reglamento aplicable	8	* Informes de pertinencia de seguimiento. * Notas de Comunicación de Inicio de Seguimiento. * Memoriales de Anuncio de Seguimiento ante autoridad judicial y fiscal, según corresponda. * Actas de verificación in situ de procesos judiciales en sede judicial y fiscal. * Informes (Alerta, cuando corresponda. Ampliación. * Cierre, entre otros. * Notas Externas (Comunicación a la MAE y a la instancia de fiscalización las Observaciones emergentes del proceso, Cierre y/o Ampliación de plazo de seguimiento) cuando corresponda. * Requerimientos	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de reuniones de coordinación con las UUIJ de las entidades y empresas públicas en el departamento de Chuquisaca al 2024 * Elaborar 6 notas de Inicio de Seguimiento entidades y empresas públicas en el departamento de Chuquisaca al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de notas de cierre de Seguimiento entidades y empresas públicas en el departamento de Chuquisaca al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de notas de alertas/recomendación Procuraduriales a entidades y empresas públicas en el departamento de Chuquisaca al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de notas de derivación a intervención en el departamento de Chuquisaca al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Elaboración de Memoriales de Comunicación de Inicio de Seguimiento ante la autoridad judicial y/o fiscal. en el departamento de Chuquisaca al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca
7	Consolidar el Sistema de Registro (RAE y ROPE) y, ejecución de Seguimiento, Evaluación e Intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca.	2.7.5	Intervenir en procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales pleno derecho, a efectos de interponer las acciones que sean pertinentes en defensa Legal de los intereses del Estado.	40,0%	8 procesos judiciales objeto de intervención conforme a reglamento aplicable.	6	* Informes de pertinencia de Intervención. * Memoriales de Apersonamiento y otros que requieran la tramitación del proceso en intervención. * Audiencias. * Actas de verificación in situ de procesos en sede judicial y fiscal. * Informes de Negligencia, cuando corresponda. * Notas externas, cuando corresponda. * Requerimientos Procuraduriales pertinentes.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de elaboración y presentación de memorial de apersonamiento en el Departamento de Chuquisaca al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Participación en audiencias como sujeto procesal de pleno derecho en el Departamento de Chuquisaca al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación in situ de procesos judiciales en el Departamento de Chuquisaca al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de Informes de Negligencia en los procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.7	Consolidar el Sistema de Registro (RAE y ROPE) y, ejecución de Seguimiento, Evaluación e Intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca.	2.7.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca.	10,0%	Servicios para el mantenimiento de la oficina de la DDD-CH disponibles mensualmente durante toda la gestión 2024.	12	* Cancelar o pagar los servicios mensualmente hasta diciembre 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de pagos de servicios básico de las oficinas de la Dirección departamental de Chuquisaca al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca
2.8	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UU de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Tarija.	2.8.1	Administrar el sistema de registro RAE.	15,0%	12 verificaciones de registros de abogados de la Unidad Jurídica de entidades/ empresas públicas a diciembre de 2024	12	* Selección de Unidades Jurídicas a verificar * Acta de verificación In Situ * Informe de verificación * Asignación de Usuario y Contraseña	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Realizar 24 capacitaciones a Responsables de Recursos Humanos de las Instituciones Públicas del Departamento de Tarija al 2024 * Realizar 12 notas de incumplimiento o recordatorios dirigidos a las Máximas Autoridades Ejecutivas de las Instituciones Públicas del Departamento de Tarija al 2024. * Realizar 24 verificaciones in situ a las Unidades de Recursos Humanos de las Instituciones Públicas del Departamento de Tarija al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija
2.8	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UU de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Tarija.	2.8.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	15,0%	12 verificaciones de registros de abogados de la Unidad Jurídica de entidades/ empresas públicas, a diciembre de 2024	12	* Selección de Unidades Jurídicas a verificar * Acta de verificación In Situ * Informe de verificación	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Realizar 30 capacitaciones a Responsables de las instituciones de administración pública del Departamento de Tarija al 2024 * Realizar 12 notas de incumplimiento o recordatorios dirigidos a las Máximas Autoridades Ejecutivas de las Instituciones Públicas del Departamento de Tarija al 2024. * Realizar 24 verificaciones in situ a las Unidades Jurídicas de las Instituciones Públicas del Departamento de Tarija al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.8	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UU de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Tarija.	2.8.3	Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una institución o empresa de la administración pública, conforme Minuta de Instrucción de la SUB2, para la emisión de la Recomendación Procuraduría, o nota de inexistencia de observaciones y verificar los resultados de la implementación de las Recomendaciones Procuradurales de gestiones pasadas.	20,0%	1 Recomendación Procuraduría comunicada a la Unidad Jurídica evaluada de una institución, entidad o empresa de la Administración Pública Departamental o nota de inexistencia de observaciones, a diciembre de 2024.	1	1 Recomendación Procuraduría comunicada a la Unidad Jurídica evaluada de una institución, entidad o empresa de la Administración Pública Departamental o nota de inexistencia de observaciones.	0,0%	0,0%	0,0%	3,0%	3,0%	4,0%	10,0%	10,0%	20,0%	10,0%	20,0%	20,0%	100,0%	* Elaborar 1 Informe de recomendación de Unidades Jurídicas del Departamento de Tarija para el proceso de evaluación en el Departamneto de Tarija a nivel Departamental de la gestión 2024 * Realizar 1 formulación de Plan de Trabajo de Evaluación a la Unidad Jurídica seleccionada en el Departamento de Tarija de la gestión 2024 * Realizar 1 Informe de Evaluación de la Unidad Jurídica seleccionada en el Departamento de Tarija de la gestión 2024 * Realizar 1 verificación en la implementación de los resultados de la recomendación procuraduría aceptadas en el Departamento de Tarija al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija
2.8	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UU de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Tarija.	2.8.4	Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de Tarija.	20,0%	26 procesos judiciales objeto de seguimiento conforme al Reglamento aplicable, a dic. 2024.	26	* Informe de pertinencia de seguimiento. * Notas externas de comunicación de inicio de seguimiento. * Memoriales de comunicación de inicio de seguimiento. * Informes de alerta, cuando corresponda. * Acta de reuniones con UJ. * Informes de ampliación o cierre de seguimiento.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Realizar 21 informes de pertinencia de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas del Departamento de Tarija al 2024 * Realizar 21 notas externas de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas del Departamento de Tarija al 2024 * Realizar la elaboración de 21 memoriales de comunicación de inicio de seguimiento a los procesos judiciales de las instituciones públicas del Departamento de Tarija al 2024 * Realizar 21 verificaciones in situ a los procesos judiciales de las instituciones públicas del Departamento de Tarija al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija
2.8	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UU de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Tarija.	2.8.5	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	20,0%	28 procesos judiciales objeto de intervención conforme a reglamento aplicable, a diciembre 2024.	28	* Informes de pertinencia de intervención. * Memoriales. * Actas de audiencias.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 5 informes de pertinencia de intervención en el Departamento de Tarija al 2024. * Elaborar y presentar 5 memoriales de apersonamiento en el Departamento de Tarija al 2024. * Mantener en un 100% la tasa de audiencias de intervenciones en el departamento de Tarija al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas en el Departamento de Tarija al 2024. * Presentar 1 informe general al finalizar la gestión de todos los procesos en intervención en el Departamento de Tarija al 2024. * Mantener en un 100% la tasa de participación e intervención en audiencias, ordinarias y extraordinarias dentro de los procesos judiciales sujetas a intervención en el Departamento de Tarija en la gestión 2024. * Realizar 12 notas internas de solicitud de pago del servicio de energía eléctrica de la Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija en la gestión 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija	

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.8	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Tarija.	2.8.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija.	10,0%	Servicios para el mantenimiento de la oficina de la Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija disponibles mensualmente durante toda la gestión 2024	12	* Cancelar o pagar los servicios mensuales hasta diciembre 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de elaboración de notas internas de solicitud de pago del servicio de energía eléctrica de la Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija en la gestión 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de notas internas de solicitud de pago del servicio de agua potable de la Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija en la gestión 2024 * Realizar Informes de Conformidad del Servicio de Limpieza de la Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija en la gestión 2024. * Realizar notas internas de solicitudes de material y suministros de la Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija en la gestión 2024.	Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija
2.9	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Oruro	2.9.1	Administrar el sistema de registro RAE.	10,0%	40 de verificaciones de registros de abogados de UJ de entidades / empresas públicas, a dic. de 2024.	20	* Asignación de Usuario y Contraseña. * Recordatorio. * Selección de UJ's a verificar. * Acta de verificación in situ. * Informe de verificación.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de recepción de solicitud de asignación de usuario RAE en el departamento de Oruro * Mantener en un 100% la tasa de Asignación de "Usuario" y "Contraseña" en el sistema RAE en el departamento de Oruro al 2024 Realizar 3 eventos de Capacitación a las entidades solicitantes en el manejo del Subsistema RAE en el departamento de Oruro al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación de llenado de información en el Subsistema RAE a en el departamento de Oruro al 2024 * Programar 10 visita de verificación del llenado en el Subsistema RAE a las entidades y empresa de la administración pública en el departamento de Oruro al 2024 * Elaborar 10 nota de observaciones dirigida a la MAE de la entidad en el departamento de Oruro al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de subsanación de observaciones en el RAE en el departamento de Oruro al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro
2.9	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Oruro	2.9.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	10,0%	40 de verificaciones de registros de abogados de UJ de entidades / empresas públicas, a dic. de 2024.	20	* Recordatorio. * Selección de UJ's a verificar. * Acta de verificación in situ. * Informe de verificación.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Realizar 3 eventos de Capacitación a las entidades solicitantes en el manejo del Subsistema ROPE en el departamento de Oruro al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación del llenado de información por parte de las entidades y empresas de la administración pública en el Subsistema ROPE, en el departamento de Oruro al 2024 * Programar 12 visita de verificación in situ del llenado en el Subsistema ROPE a las entidades y empresa de la administración pública en el departamento de Oruro al 2024 * Elaborar 10 nota de observaciones dirigida a la MAE de la entidad en el departamento de Oruro al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de subsanación de observaciones en el ROPE en el departamento de Oruro al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
9	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Oruro	2.9.3	Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una institución o empresa de la administración pública conforme Minuta de Instrucción de la SUB2, para la emisión de la Recomendación Procuradural, o nota de inexistencia de observaciones y verificar los resultados de la implementación de las Recomendaciones de gestiones pasadas.	20,0%	1 UJ evaluada conforme a la Minuta de instrucción de la SUB 2, a dic. 2024. 1 verificación de resultados de la implementación de Recomendaciones	1	* Informe de justificación y recomendación de UJ a seleccionar. * Plan de evaluación. * Evaluación de la UJ. * Informe de evaluación. * Borrador de la Recomendación Procuradural/Nota de inexistencia de observaciones. * Informe de verificación de la implementación de Recomendaciones.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	20,0%	20,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%	* Formular el Plan de evaluación al ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado en el departamento de Oruro al 2024 * Realizar 1 formulación de Plan de Trabajo de Evaluación a la Unidad Jurídica seleccionada en el Departamento de Tarija de la gestión 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de Nota de inexistencia de observaciones en la evaluación a la UJ seleccionada del departamento de Oruro al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Relevación, verificación y constatación de información en sede judicial, fiscal o administrativa en el departamento de Oruro al 2024 * Elaborar 1 borrador de Recomendación procuradural preventiva o correctivas emergentes de la evaluación en el departamento de Oruro al 2024* * Elaborar 1 Informe de Evaluación al ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en el departamento de Oruro al	Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro
.9	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Oruro	2.9.4	Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa de procesos judiciales que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de Oruro	20,0%	14 procesos judiciales objeto de seguimiento conforme al Reglamento aplicable.	12	* Informe de pertinencia de seguimiento. * Nota externa de comunicación de inicio de seguimiento. * Memorial de comunicación de inicio de seguimiento. * Actas de verificación in situ de procesos judiciales. * Informes de alerta cuando corresponda. * Notas externas cuando corresponde. * Requerimientos de información periódicamente.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Verificar en 4 entidades y empresas públicas las acciones de precautela y defensa legal en sede judicial, fiscal o administrativa en el departamento de Oruro al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de reuniones de coordinación con las UUUJ de las entidades y empresas públicas en el departamento de Oruro al 2024 * Elaborar 4 notas de Inicio de Seguimiento entidades y empresas públicas en el departamento de Oruro al 2024 * Elaborar 4 notas de cierre de Seguimiento entidades y empresas públicas en el departamento de Oruro al 2024 * Elaborar 4 notas de alertas/recomendación Procuradurales a entidades y empresas públicas en el departamento de Oruro al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de notas de derivación a seguimiento en el departamento de Oruro al 2024 * Realizar un informe de selección de instituciones, entidades o empresas de la administración pública o	Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro
2.9	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Oruro	2.9.5	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	30,0%	 procesos judiciales objeto de intervención conforme a reglamento aplicable.	34	* Informe de pertinencia de intervención. * Memorial de apersonamiento. * Audiencias. * Actas de verificación in situ de procesos judiciales. * Informes de alerta cuando corresponda. * Notas externas cuando corresponda. * Requerimientos de información periódicamente.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Elaborar 4 informes de pertinencias de intervención a los nuevos procesos judiciales en el Departamento de Oruro al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración y presentación de memorial de apersonamiento en el Departamento de Oruro al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Participación en audiencias como sujeto procesal de pleno derecho en el Departamento de Oruro al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación in situ de procesos judiciales en el Departamento de Oruro al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de notas de observación o recomendación en los procesos judiciales en el departamento de Oruro al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro	

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.9	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UI de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Oruro	2.9.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro.	10,0%	Servicios para el mantenimiento de la oficina de la DDD- Oruro disponibles mensualmente durante toda la gestión 2024.	12	* Cancelar o pagar los servicios mensualmente hasta diciembre 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de pagos de servicios básicos de las oficinas de la Dirección departamental de Oruro al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro
2.10	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UI de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Potosí	2.10.1	Administrar el sistema de registro RAE.	13,0%	32 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE, a diciembre de 2024	30	* Asignación de Usuario y Contraseña. * Capacitación en el manejo del sistema RAE. * Asistencia técnica * Notas de incumplimiento y/o recordatorio. * Reportes en sistema para la selección de Unidades de RR.HH. a verificar. * Acta de verificación in situ. * Informes trimestrales de verificación.	5,0%	5,0%	5,0%	7,0%	7,0%	7,0%	12,0%	11,0%	11,0%	10,0%	10,0%	10,0%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de recepción de solicitud de asignación de usuario RAE en el departamento de Potosí * Mantener en un 100% la tasa de Asignación de "Usuario" y "Contraseña" en el sistema RAE en el departamento de Potosí al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de recepción de solicitud de Capacitación a las entidades en el manejo del Sistema RAE en el departamento de Potosí al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación de llenado de información en el Sistema RAE a en el departamento de Potosí al 2024 * Programar 14 vistas de verificación del llenado en el Sistema RAE a las entidades y empresa de la administración pública en el departamento de Potosí al 2024 * Elaborar 14 informes de resultados de la verificaciones el departamento de Potosí al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí
2.10	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UI de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Potosí	2.10.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	12,0%	26 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, en el sistema informático ROPE, a diciembre de 2024	24	* Notas de incumplimiento y/o recordatorio. * Selección de UI's a verificar. * Acta de verificación in situ. * Capacitación en el manejo del sistema ROPE. * Prestar asistencia técnica en el manejo del sistema ROPE. * Elaborar Informes trimestrales	5,0%	5,0%	5,0%	7,0%	7,0%	7,0%	12,0%	11,0%	11,0%	10,0%	10,0%	10,0%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de atención de recepción de solicitud de Capacitación a las entidades en el manejo del Sistema ROPE en el departamento de Potosí al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación del llenado de información por parte de las entidades y empresas de la administración pública en el Sistema ROPE, en el departamento de Potosí al 2024 * Programar 14 vistas de verificación in situ del llenado en el Sistema ROPE a las entidades y empresas de la administración pública en el departamento de Potosí al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
1.10	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Potosí	2.10.3	Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una institución o empresa de la administración pública conforme Minuta de Instrucción de la SUB2, para la emisión de la Recomendación Procuraduría, o nota de inexistencia de observaciones y verificar los resultados de la implementación de las Recomendaciones de gestiones pasadas.	25,0%	1 UUJJ, evaluada conforme a la Minuta de instrucción de la SUB 2, a dic. 2024. 1 verificación de resultados de la implementación de Recomendaciones	1	* Informe de justificación y recomendación de UJ a seleccionar. * Plan de evaluación. * Evaluación de la UJ. * Informe de evaluación. * Borrador de la Recomendación Procuraduría/Nota de inexistencia de observaciones. * Informe de verificación de la implementación de Recomendaciones.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	10,0%	10,0%	20,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%	* Elaborar 1 Informe de Justificación y recomendación de una UJ a evaluar en el departamento de Potosí al 2024 * Formular 1 Plan de evaluación * Elaborar 1 Informe de Evaluación en el departamento de Potosí al 2024 * Elaborar 1 proyecto de Recomendación Procuraduría en el departamento de Potosí al 2024 * Realizar 1 Comunicación de la Recomendación Procuraduría a entidades o empresa pública evaluada en el departamento de Potosí al 2024 * Realizar una Verificación en la implementación de los resultados de la Recomendación Procuraduría aceptadas en el departamento de Potosí al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí
1.10	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Potosí	2.10.4	Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa de procesos judiciales que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de Potosí	15%	26 procesos judiciales objeto de seguimiento conforme al Reglamento aplicable.	26	* Informe de pertinencia de seguimiento. * Nota externa de comunicación de inicio de seguimiento. * Memorial de comunicación de inicio de seguimiento. * Actas de verificación in situ de procesos judiciales. * Informes de alerta cuando corresponda. * Notas externas cuando corresponda. * Requerimientos de información periódicamente.	5,0%	5,0%	5,0%	7,0%	7,0%	7,0%	12,0%	11,0%	11,0%	10,0%	10,0%	10,0%	100,0%	* Elaborar 15 informes de pertinencia a seguimiento a las acciones de precautel y defensa legal a unidades jurídicas de entidades en el departamento de Potosí al 2024 * Elaborar 15 notas de Inicio de Seguimiento entidades y empresas públicas en el departamento de Potosí al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de verificación in situ en sede fiscal y judicial en el departamento de Potosí al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de informes de alerta en el departamento de Potosí al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de de Elaboración de Memoriales de Comunicación de Inicio de Seguimiento ante la autoridad judicial y/o fiscal, en el departamento de Potosí al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí
1.10	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Potosí	2.10.5	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	25,0%	26 procesos judiciales objeto de intervención conforme a reglamento aplicable.	26	* Informe de pertinencia de intervención. * Memorial de apersonamiento. * Audiencias. * Actas de verificación in situ de procesos judiciales. * Informes de alerta cuando corresponda. * Notas externas cuando corresponda. * Requerimientos de información periódicamente.	5,0%	5,0%	5,0%	7,0%	7,0%	7,0%	12,0%	11,0%	11,0%	10,0%	10,0%	10,0%	100,0%	* Elaborar 4 informes de pertinencias de intervención a los nuevos procesos judiciales en el Departamento de Potosí al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración y presentación de memorial de apersonamiento en el Departamento de Potosí al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Participación en audiencias como sujeto procesal de pleno derecho en el Departamento de Potosí al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación in situ de procesos judiciales en el Departamento de Potosí al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.10	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Potosí	2.10.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí	10,0%	Servicios para el mantenimiento de la oficina de la DDD-Potosí disponibles mensualmente durante toda la gestión 2024.	12	* Cancelar o pagar los servicios mensualmente hasta diciembre 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de pagos de servicios básico de las oficinas de la Dirección departamental de Potosí al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí
2.11	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Beni	2.11.1	Administrar el sistema de registro RAE.	10,0%	56 de verificaciones de registros de abogados de UJ de entidades / empresas públicas, a dic. de 2024.	56	* Asignación de Usuario y Contraseña. * Recordatorio. * Selección de UJ's a verificar. * Acta de verificación in situ. * Informe de verificación.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Realizar 25 Capacitaciones A Responsables De Recursos Humanos De Las Instituciones Públicas Del Departamento del Beni al 2024 * Realizar 56 Notas De Incumplimiento O Recordatorios Dirigidos A Las Máximas Autoridades Ejecutivas De Las Instituciones Públicas Del Departamento del Beni al 2024 * Realizar 24 Verificaciones In Situ A Las Unidades De Recursos Humanos De Las Instituciones Públicas Del Departamento del Beni al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Beni
2.11	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Beni	2.11.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	10,0%	56 de verificaciones de registros de abogados de UJ de entidades / empresas públicas, a dic. de 2024.	56	* Recordatorio. * Selección de UJ's a verificar. * Acta de verificación in situ. * Informe de verificación.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Realizar 25 Capacitaciones Abogados De Las Instituciones Públicas Del Departamento del Beni al 2024 * Realizar 56 Notas De Incumplimiento O Recordatorios Dirigidos A Las Máximas Autoridades Ejecutivas De Las Instituciones Públicas Del Departamento del Beni al 2024 * Realizar 24 Verificaciones In Situ A Las Unidades Jurídicas De Las Instituciones Públicas Del Departamento del Beni al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Beni

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACION 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL E.ECUTORA
2.11	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UI de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Beni	2.11.3	Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una institución o empresa de la administración pública conforme Minuta de Instrucción de la SUB2, para la emisión de la Recomendación Procuraduría, o nota de inexistencia de observaciones y verificar los resultados de la implementación de las Recomendaciones de gestiones pasadas.	15,0%	1 UI evaluada conforme a la Minuta de instrucción de la SUB 2, a dic. 2024. 1 Verificación de resultados de la implementación de Recomendaciones, a dic. de 2024.	1	* Informe de justificación y recomendación de UI a seleccionar. * Plan de evaluación. * Evaluación de la UI. * Informe de evaluación. * Borrador de la Recomendación Procuraduría/Nota de inexistencia de observaciones. * Informe de verificación de la implementación de Recomendaciones.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	20,0%	20,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%	* Realizar 1 Informe De Justificación Y Recomendación De Unidades Jurídicas Del Departamento Del Beni A Seleccionar Para El Proceso De Evaluación A Nivel Departamental al 2024 * Realizar Una Formulación De Plan De Trabajo De Evaluación Para El Proceso De Evaluación A La Unidad Jurídica Seleccionada A Nivel Departamental al 2024 * Realizar Un Informe De Evaluación De La Unidad Jurídica Seleccionada Para El Proceso De Evaluación A Nivel Departamental al 2024 * Realizar Un Borrador De Proyecto De Recomendación Procuraduría Producto De La Evaluación De La Unidad Jurídica Seleccionada Para El Proceso De Evaluación A Nivel Departamental al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Beni
2.11	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UI de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Beni	2.11.4	Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa de procesos judiciales que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de Beni	15,0%	10 procesos judiciales objeto de seguimiento conforme al Reglamento aplicable, a dic. de 2024.	5	* Informe de pertinencia de seguimiento. * Nota externa de comunicación de inicio de seguimiento. * Memorial de comunicación de inicio de seguimiento. * Actas de verificación in situ de procesos judiciales. * Informes de alerta cuando corresponda. * Notas externas cuando corresponde. * Requerimientos de información periódicamente.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Realizar 10 Informes De Pertinencia De Seguimiento A Procesos Judiciales De Las Instituciones Públicas Del Departamento del Beni al 2024 * Realizar 10 Notas Externas De Comunicación De Inicio De Seguimiento A Procesos Judiciales De Las Instituciones Públicas Del Departamento del Beni al 2024 * Realizar 10 Memoriales De Comunicación De Inicio De Seguimiento A Procesos Judiciales De Las Instituciones Públicas Del Departamento del Beni al 2024 * Realizar 10 Verificaciones In Situ A Procesos Judiciales De Las Instituciones Públicas Del Departamento del Beni al 2024 * Realizar 10 Informes De Continuidad O Alerta Cuando Correspondan Respecto A Procesos Judiciales De Las Instituciones Públicas Del Departamento del Beni al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Beni
2.11	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UI de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Beni	2.11.5	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	40,0%	30 procesos judiciales objeto de intervención conforme a reglamento aplicable, a dic. de 2024.	25	* Informe de pertinencia de intervención. * Memorial de apersonamiento. * Audiencias. * Actas de verificación in situ de procesos judiciales. * Informes de alerta cuando corresponda. * Notas externas cuando corresponde. * Requerimientos de información periódicamente.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Realizar 3 Informes De Pertinencia De Intervención A Procesos Judiciales De Las Instituciones Públicas A Nivel Departamental al 2024 * Realizar 3 Memoriales De Apersonamiento A Procesos Judiciales Nuevos A Nivel Departamental al 2024 * Realizar 30 Memoriales Según Correspondan A Procesos De Intervención De Las Gestiones Anteriores A Nivel Departamental al 2024 * Realizar 55 Participaciones En Audiencias De Procesos De Intervención A Nivel Departamental al 2024 * Realizar 5 Requerimientos De Información A Las Instituciones Públicas Respecto A Los Procesos De Intervención a nivel departamental al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Beni	

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON. OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	METAS/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
1.11	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Beni	2.11.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Beni	10,0%	Servicios para el mantenimiento de la oficina de la DDD-Beni disponibles mensualmente durante toda la gestión 2024, a dic. de 2024.	12	* Cancelar o pagar los servicios mensualmente hasta diciembre 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Realizar 8 Notas Internas De Solicitud De Pago Del Servicio De Energía Eléctrica De Dirección Desconcentrada Departamental Del Beni En La Gestión 2024 * Realizar 8 Notas Internas De Solicitudes De Pago Del Servicio De Agua Potable De Dirección Desconcentrada Departamental Del Beni En La Gestión 2024 * Realizar 8 Informes De Conformidad Del Servicio De Arrendamiento De Dirección Desconcentrada Departamental Del Beni al 2024 * Realizar 8 Informes De Conformidad Del Servicio De Limpieza De Dirección Desconcentrada Departamental del Beni al 2024 * Realizar 4 Notas Internas De Solicitudes De Materiales Y Suministros De La Dirección Desconcentrada Departamental d el Beni al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Beni
2.12	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Pando	2.12.1	Administrar el sistema de registro RAE.	13,0%	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE, a diciembre de 2024	17	* Asignación de Usuario y Contraseña. * Capacitación en el manejo del sistema RAE. * Asistencia técnica * Notas de incumplimiento y/o recordatorio. * Reportes en sistema para la selección de Unidades de RR.HH. a verificar. * Acta de verificación in situ. * Informes trimestrales de verificación.	5,0%	5,0%	5,0%	7,0%	7,0%	7,0%	12,0%	12,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de recepción de solicitud de asignación de usuario RAE en el departamento de Pando * Mantener en un 100% la tasa de Asignación de "Usuario" y "Contraseña" en el sistema RAE en el departamento de Pando al 2024 Realizar 2 eventos de Capacitación a las entidades solicitantes en el manejo del Subsistema RAE en el departamento de Pando al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación de llenado de información en el Subsistema RAE a en el departamento de Pando al 2024 * Programar 10 vista de verificación del llenado en el Subsistema RAE a las entidades y empresa de la administración pública en el departamento de Pando al 2024 * Elaborar 5 nota de observaciones dirigida a la MAE de la entidad en el departamento de Pando al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de subsanación de observaciones en el RAE en el departamento de Pando al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Pando
2.12	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Pando	2.12.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	12,0%	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE, a diciembre de 2024	17	* Notas de incumplimiento y/o recordatorio. * Selección de UJ's a verificar. * Acta de verificación in situ. * Capacitación en el manejo del sistema ROPE. * Prestar asistencia técnica en el manejo del sistema ROPE. * Elaborar Informes trimestrales	5,0%	5,0%	5,0%	7,0%	7,0%	7,0%	12,0%	12,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	100,0%	* Realizar 2 eventos de Capacitación a las entidades solicitantes en el manejo del Subsistema ROPE en el departamento de Pando al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación del llenado de información por parte de las entidades y empresas de la administración pública en el Subsistema ROPE, en el departamento de Pando al 2024 * Programar 8 vista de verificación in situ del llenado en el Subsistema ROPE a las entidades y empresa de la administración pública en el departamento de Pando al 2024 * Elaborar 8 nota de observaciones dirigida a la MAE de la entidad en el departamento de Pando al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de subsanación de observaciones en el ROPE en el departamento de Pando al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Pando

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON. OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
.12	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Pando	2.12.3	Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una institución o empresa de la administración pública conforme Minuta de Instrucción de la SUB2, para la emisión de la Recomendación Procuradural, o nota de inexistencia de observaciones y verificar los resultados de la implementación de las Recomendaciones de gestiones pasadas.	25,0%	1 UJ evaluada conforme a la Minuta de Instrucción de la SUB 2, a dic. 2024. 1 verificación de resultados de la implementación de Recomendaciones	1	* Informe de justificación y recomendación de UJ a seleccionar. * Plan de evaluación. * Evaluación de la UJ. * Informe de evaluación. * Borrador de la Recomendación Procuradural/Nota de inexistencia de observaciones. * Informe de verificación de la implementación de Recomendaciones.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	10,0%	0,0%	10,0%	20,0%	20,0%	20,0%	20,0%	100,0%	* Elaborar un informe de justificación y recomendación de UJ a seleccionar en el en el departamento de Pando al 2024 * Formular el Plan de evaluación al ejercicio de las acciones de precautel y defensa legal de los intereses del Estado en el departamento de Pando al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de Nota de inexistencia de observaciones en la evaluación a la UJ seleccionada del departamento de Pando al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Relevación, verificación y constatación de información en sede judicial, fiscal o administrativa en el departamento de Pando al 2024 * Elaborar 1 borrador de Recomendación procuradural preventivas o correctivas emergentes de la evaluación en el departamento de Pando al 2024" * Elaborar 1 Informe de Evaluación o al ejercicio de las acciones de precautel y defensa legal de los intereses del Estado, en el departamento de Pando al	Dirección Desconcentrada Departamental de Pando
.12	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Pando	2.12.4	Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa de procesos judiciales que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de Pando	15,0%	20 procesos judiciales objeto de seguimiento conforme al Reglamento aplicable.	17	* Informe de pertinencia de seguimiento. * Nota externa de comunicación de inicio de seguimiento. * Memorial de comunicación de inicio de seguimiento. * Actas de verificación in situ de procesos judiciales. * Informes de alerta cuando corresponda. * Notas externas cuando corresponda. * Requerimientos de información periódicamente.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Verificar en 3 entidades y empresas públicas las acciones de precautel y defensa legal en sede judicial, fiscal o administrativa en el departamento de Pando al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de reuniones de coordinación con las UUUJ de las entidades y empresas públicas en el departamento de Pando al 2024 * Elaborar 3 notas de Inicio de Seguimiento entidades y empresas públicas en el departamento de Pando al 2024 * Elaborar 4 notas de cierre de Seguimiento entidades y empresas públicas en el departamento de Pando al 2024 * Elaborar 4 notas de alertas/recomendación Procuradurales a entidades y empresas públicas en el departamento de Pando al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de notas de derivación a seguimiento en el departamento de Pando al 2024 * Realizar un informe de selección de instituciones, entidades o empresas de la administración pública o	Dirección Desconcentrada Departamental de Pando
.12	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Pando	2.12.5	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	25,0%	18 procesos judiciales objeto de intervención conforme a reglamento aplicable.	26	* Informe de pertinencia de intervención. * Memorial de apersonamiento. * Audiencias. * Actas de verificación in situ de procesos judiciales. * Informes de alerta cuando corresponda. * Notas externas cuando corresponda. * Requerimientos de información periódicamente.	10,0%	10,0%	10,0%	8,0%	8,0%	8,0%	7,0%	7,0%	7,0%	9,0%	9,0%	7,0%	100,0%	* Elaborar 3 informes de pertinencias de intervención a los nuevos procesos judiciales en el Departamento de Pando al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de elaboración y presentación de memorial de apersonamiento en el Departamento de Pando al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Participación en audiencias como sujeto procesal de pleno derecho en el Departamento de Pando al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Verificación in situ de procesos judiciales en el Departamento de Pando al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de notas de observacion o recomendación en los procesos judiciales en el departamento de Pando al 2024	Dirección Desconcentrada Departamental de Pando

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2.12	Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Pando	2.12.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Pando.	10,0%	Servicios para el mantenimiento de la oficina de la DDD-Pando disponibles mensualmente durante toda la gestión 2024.	12	* Cancelar o pagar los servicios mensualmente hasta diciembre 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de elaboración de notas internas de solicitud de pago del servicio de energía eléctrica de la Dirección Desconcentrada Departamental de Pando en la gestión 2024. * Mantener en un 100% la tasa de elaboración de notas internas de solicitud de pago del servicio de agua potable de la Dirección Desconcentrada Departamental de Pando en la gestión 2024. * Realizar Informes de Conformidad del Servicio de Limpieza de la Dirección Desconcentrada Departamental de Pando en la gestión 2024. * Realizar notas internas de solicitudes de material y suministros de la Dirección Desconcentrada Departamental de Pando en la gestión 2024.	Dirección Desconcentrada Departamental de Pando
3.1	Supervisar, evaluar, revisar y aprobar el asesoramiento, investigación y producción normativa en defensa legal del Estado.	3.1.1	Supervisar y aprobar el asesoramiento a las entidades en sus diferentes niveles (nacional, departamental y municipal), así como a las instituciones extra poder, empresas estratégicas y sociedades con participación accionaria estatal en defensa legal del Estado, para posterior emisión de documento procuradural si corresponde.	35,0%	100 % de supervisiones y aprobaciones del asesoramiento a las entidades en sus diferentes niveles (nacional, departamental y municipal), así como a las instituciones extra poder, empresas estratégicas y sociedades con participación accionaria estatal en defensa legal del Estado, para posterior emisión de documento procuradural si corresponde, a diciembre de 2024.	1	* 30 casos supervisados, con proveídos en hojas de ruta. * 25 casos aprobados mediante informes. * 25 casos remitidos a la MAE. * 11 documentos procuradurales emitidos (Dictamen, Recomendación, Recordatorio).	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Análisis y remisión de caso a la Dirección correspondiente. * Revisión de informe preliminar del caso. * Observaciones y comentarios al informe preliminar. * Verificación al cumplimiento de las observaciones. * Remisión de informe a despacho de la PGE. * MAE observa / aprueba. * Inicio del tratamiento del caso. * Instrucción de la elaboración de RPI. * Revisión de informe. * Observaciones y comentarios a informe. * Verificación al cumplimiento de las observaciones. * Remisión de informe y proyecto de respuesta si corresponde, a despacho de la PGE. * MAE observa / aprueba. * Remisión de respuesta que corresponda. * Seguimiento a la respuesta remitida. * Archivo del caso.	Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa (Sub 3)
3.1	Supervisar, evaluar, revisar y aprobar el asesoramiento, investigación y producción normativa en defensa legal del Estado.	3.1.2	Supervisar y evaluar el desarrollo de las investigaciones en precautela de los intereses del Estado, para posterior emisión de documento procuradural correspondiente.	35,0%	100 % de supervisiones y evaluaciones al desarrollo de las investigaciones en precautela de los intereses del Estado, para posterior emisión de documento procuradural correspondiente a diciembre de 2024.	1	* 30 casos supervisados, con proveídos en hojas de ruta. * 25 casos aprobados mediante informes. * 25 casos remitidos a la MAE. * 11 documentos procuradurales emitidos (Dictamen, Recomendación, Recordatorio).	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Análisis y remisión de caso a la Dirección correspondiente. * Revisión de informe preliminar del caso. * Observaciones y comentarios al informe preliminar. * Verificación al cumplimiento de las observaciones. * Remisión de informe a despacho de la PGE. * MAE observa / aprueba. * Inicio del tratamiento del caso. * Instrucción de la elaboración de RPI. * Revisión de informe. * Observaciones y comentarios a informe. * Verificación al cumplimiento de las observaciones. * Remisión de informe y proyecto de respuesta si corresponde, a despacho de la PGE. * MAE observa / aprueba. * Remisión de respuesta que corresponda. * Seguimiento a la respuesta remitida. * Archivo del caso.	Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa (Sub 3)

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACION 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA	
1.1	Supervisar, evaluar, revisar y aprobar el asesoramiento, investigación y producción normativa en defensa legal del Estado.	3.1.3	Supervisar y revisar la producción normativa, para contribuir a las estrategias y acciones en defensa legal del Estado.	30,0%	100 % de supervisiones y revisiones de la producción normativa, para contribuir a las estrategias y acciones en defensa legal del Estado a diciembre de 2024.	1	* 49 casos supervisados, con proveídos en hojas de ruta. * 49 casos aprobados mediante informes. * 30 casos remitidos a la MAE. * 36 documentos procuradurales emitidos (Dictamen, Recomendación, Recordatorio). * 12 Proyectos de normativa (Leyes, Decretos Supremos y Reglamentos)	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Análisis y remisión de caso a la Dirección correspondiente. * Revisión de informe preliminar del caso. * Observaciones y comentarios al informe preliminar. * Verificación al cumplimiento de las observaciones. * Remisión de informe a despacho de la PGE. * MAE observa / aprueba. * Inicio del tratamiento del caso. * Instrucción de la elaboración de RPI. * Revisión de informe. * Observaciones y comentarios a informe. * Verificación al cumplimiento de las observaciones. * Remisión de informe y proyecto de respuesta si corresponde, a despacho de la PGE. * MAE observa / aprueba. * Remisión de respuesta que corresponda. * Seguimiento a la respuesta remitida. * Archivo del caso.	Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa (Sub 3)
3.2	Asesorar, investigar, analizar, evaluar y emitir informes sobre los temas solicitados a la PGE, en el ámbito de sus competencias y sobre todo la legalidad de contratos nacionales o extranjeros.	3.2.1	Efectuar el análisis jurídico de contratos nacionales e internacionales, contribuyendo con estrategias a los órganos del Estado, entidades extra poder, empresa estratégicas, sociedades en las que el Estado cuenta con participación accionaria, para la Defensa Legal de los intereses del Estado.	15,0%	* Quince (15) Informes Técnico Jurídico, de ene. a dic. 2024. * Seis (6) documentos procuradurales (Recomendación, Recordatorio y Dictamen), de ene. a dic. 2024.	100 %	* 100% de Informes Técnico Jurídico, de ene. a dic. 2024. * 100% documentos procuradurales (Recomendación, Recordatorio y Dictamen), de ene. a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Remitir el caso para su tratamiento al Profesional Abogado. * Analizar el caso para la indagación o determinación. * Elaborar Informe Preliminar. * Elaborar Informe Final. * Proyectar Requerimientos Procuradurales de Información. * Proyectar Notas Internas y Externas. * Coordinar de Reunión (Actas) * Remitir a consideración y aprobación del Subprocurador. * Elaborar Proyectos de documentos procuradurales (Recomendación, Recordatorio y Dictamen).	Dirección General análisis e investigación	
3.2	Asesorar, investigar, analizar, evaluar y emitir informes sobre los temas solicitados a la PGE, en el ámbito de sus competencias y sobre todo la legalidad de contratos nacionales o extranjeros.	3.2.3	Realizar el desarrollo de investigaciones que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental en materia de interés y Defensa Legal del Estado.	20,0%	* Diecisiete (17) Informes Técnico Jurídico, de ene. a dic. 2024. * Diez (10) documentos procuradurales (Recomendación y Recordatorio), de ene. a dic. 2024.	100 %	* 100% de Informes Finales. * Notas Internas o Externas según se requiera. * Actas de reuniones, según corresponda.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Remitir el caso para su tratamiento al Profesional Abogado. * Analizar el caso para la indagación o determinación. * Elaborar Informe Preliminar. * Elaborar Informe Final. * Proyectar Requerimientos Procuradurales de Información. * Proyectar Notas Internas y Externas. * Coordinar de Reunión (Actas) * Remitir la consideración y aprobación del Subprocurador. * Elaborar Proyectos de documentos procuradurales (Recomendación, Recordatorio y Dictamen).	Dirección General análisis e investigación		
3.2	Asesorar, investigar, analizar, evaluar y emitir informes sobre los temas solicitados a la PGE, en el ámbito de sus competencias y sobre todo la legalidad de contratos nacionales o extranjeros.	3.2.4	Atender y efectuar el Asesoramiento al Procurador General del Estado en el marco de las competencias de la SPAIPN	20,0%	* Catorce (14) Informes Técnico Jurídico, de ene. a dic. 2024. * Diez (10) documentos procuradurales (Recomendación, Recordatorio y Dictamen), de ene. a dic. 2024.	100 %	* 100% de Informes Finales. * Notas Internas o Externas según se requiera. * Actas de reuniones, según corresponda.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Remitir el caso para su tratamiento al Profesional Abogado. * Analizar el caso para la indagación o determinación. * Elaborar Informe Preliminar. * Elaborar Informe Final. * Proyectar Requerimientos Procuradurales de Información. * Proyectar Notas Internas y Externas. * Coordinar de Reunión (Actas) * Remitir la consideración y aprobación del Subprocurador. * Elaborar Proyectos de documentos procuradurales (Recomendación, Recordatorio y Dictamen).	Dirección General análisis e investigación		

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
1.3	Analizar documentos contractuales, instrumentos normativos y elaborar Documentos Procuradurales, y propuestas técnicas para contribuir a la atención estratégica en las diferentes avances de la defensa legal de los intereses del Estado.	3.3.2	Analizar convenios e instrumentos internacionales o nacionales suscrito y por suscribir por el Estado, priorizando la temática de defensa legal del Estado, precautelando los intereses del mismo.	10,0%	* 100% de Informes emitidos en atención a las solicitudes derivadas a la Dirección.	100,00 %	* 20 Requerimientos Procuradurales de información. * 12 Informes en base a la información recabada. * 10 Documentos Procuradurales.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Recopilar jurisprudencias, convenios y tratados internacionales en materia de DDHH, y otras materias relacionadas a la defensa legal del Estado. * Analizar e identificar la razón de decisión que genera jurisprudencia. * Analizar y revisar el caso. * Recopilar información. * Analizar y evaluar la información recabada. * Elaborar Proyecto de Informe. * Elaborar Proyecto de Documentos Procuradurales. * Remitir el proyecto al Subprocurador para su consideración y aprobación.	Dirección General de Desarrollo Normativo
1.3	Analizar documentos contractuales, instrumentos normativos y elaborar Documentos Procuradurales, y propuestas técnicas para contribuir a la atención estratégica en las diferentes avances de la defensa legal de los intereses del Estado.	3.3.4	Elaborar y coadyuvar en la elaboración de proyectos de Leyes, Decretos Supremos, Reglamentos, por instrucción del Subprocurador.	30,0%	* 10 Informes * 9 Proyectos Normativos	100,00 %	* 10 Informes en base a la documentación recopilada. * 5 Anteproyectos de Ley. * 4 Anteproyectos de Decretos Supremos. * 1 Reglamento.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Identificar las deficiencias en el sistema normativo nacional. * Recopilar de información. * Analizar la información recabada. * Elaborar proyecto el Informe de justificación, en base a la documentación recopilada. * Proyectar anteproyectos de Leyes. * Proyectar anteproyectos de Decretos Supremos. * Proyectar reglamento. * Remitir el proyecto al Subprocurador para su consideración y aprobación.	Dirección General de Desarrollo Normativo
1.3	Analizar documentos contractuales, instrumentos normativos y elaborar Documentos Procuradurales, y propuestas técnicas para contribuir a la atención estratégica en las diferentes avances de la defensa legal de los intereses del Estado.	3.3.5	Analizar la normativa ambiental y elaborar proyectos de Leyes, Decretos Supremos, Documentos Procuradurales, en materia ambiental vigente para la protección y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente.	20,0%	* 2 anteproyectos de normativa, a dic. 2024. * 6 Documentos Procuradurales, sobre la explotación de los recursos naturales y el medio ambiente, a dic. de 2024.	100,00 %	* 20 Requerimientos Procuradurales de Información. * 6 Informes en base a la información recabada. * 6 Documentos Procuradurales. * 2 Anteproyectos de normativa.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Analizar la normativa ambiental. * Analizar y estudiar el caso. * Elaborar proyecto de Requerimientos Procuradurales de Información. * Elaborar borrador de Informes. * Elaborar proyecto de Documentos Procuradurales. * Elaborar Proyecto Normativo. * Remitir el Proyecto al Subprocurador para su consideración y aprobación.	Dirección General de Desarrollo Normativo
1.1	Contribuir a la construcción y consolidación del nuevo paradigma y nueva deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales abogados y otros profesionales que prestan y desean prestar servicios en la administración del Estado	4.1.1	Llevar adelante la dirección de la EAE a nivel institucional e interinstitucional.	30,0%	100 % de los resultados intermedios obtenidos a dic. 2024	105	* Al menos 100 actos de reuniones intra e interinstitucionales. * Al menos 40 convenios o Adendas con instituciones públicas, privadas, sociales, académicas, otras, a nivel nacional e internacional, suscritos a dic. 2024. * Al menos 6 reglamentos elaborados o actualizados a dic. 2024. * Al menos 40 informes de asesoramiento a la DGE, elaborados a dic. 2024. * Al menos 9 Programas Académicos nuevos para ejecutar a jun. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Participar de 50 reuniones intra e interinstitucionales a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de ejecución de los convenios suscritos con instituciones públicas, privadas, sociales, académicas, otras, a nivel nacional e internacional al 2024 * Elaborar 4 reglamentos internos para la EAE a nivel nacional al 2024 * Actualizar 2 reglamentos de la EAE a nivel nacional al 2024 * Actualizar 2 reglamentos de la EAE y actualizar reglamentos a nivel nacional al 2024* * Mantener en un 100% la tasa de Supervisión y Planificación, diseño y aprobación del Programa Académicos anual de la Escuela de Abogados a nivel nacional al 2024	Dirección General Ejecutiva Escuela de Abogados del Estado

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	POM-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACION 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
4.1	Contribuir a la construcción y consolidación del nuevo paradigma y nueva deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales abogados y otros profesionales que prestan y desean prestar servicios en la administración del Estado	4.1.2	Supervisar, dar seguimiento y controlar el desarrollo de consultorías.	10,0%	100 % de solicitudes de pago a dic. 2024., realizadas como efecto del cumplimiento de la contratación de todas las consultorías programadas.	120	* Al menos 6 Términos de Referencia elaborados a mar, 2024. * Al menos 6 contratados a abril, 2024. * Al menos 60 Informes de conformidad, elaborados a dic. de 2024. * Al menos 60 Solicitudes de pago a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de elaboración de Términos de Referencia de facilitadores y/o consultores en los ámbitos de formación de la EAE a nivel nacional al 2024 * Realizar 40 procesos de contratación de consultorías y/o servicios de facilitadores de cursos en los ámbitos de formación de la EAE a nivel nacional al 2024 * Realizar 140 supervisiones y seguimiento a la ejecución de los procesos de contratación de consultorías y/o servicios de facilitadores de cursos en los ámbitos de formación de la EAE a nivel nacional al 2024	Dirección General Ejecutiva Escuela de Abogados del Estado
4.1	Contribuir a la construcción y consolidación del nuevo paradigma y nueva deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales abogados y otros profesionales que prestan y desean prestar servicios en la administración del Estado	4.1.3	Administrar los sistemas informáticos académicos y la asistencia del hardware, para la ejecución de actividades de la EAE.	15,0%	100 % de las instrucciones emitidas para la administrar los sistemas informáticos académicos y la asistencia del hardware, cumplidas.	65	* Al menos 45 Reportes académicos, a dic. 2024. * Al menos 12 Instrucciones cumplidas para el desarrollo de actividades de la EAE, a dic. 2024.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de operatividad de los Sistemas Académicos de la Escuela de Abogados * Mantener en un 100% la tasa de lineamientos de diseño informático de los programas académicos, en coordinación con la UTIC de la PGE a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de soporte técnico-logístico para las clases virtuales y presenciales otorgados por la EAE a nivel nacional al 2024	Dirección General Ejecutiva Escuela de Abogados del Estado
4.1	Contribuir a la construcción y consolidación del nuevo paradigma y nueva deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales abogados y otros profesionales que prestan y desean prestar servicios en la administración del Estado	4.1.4	Diseñar y llevar adelante las Estrategias de difusión y venta de Programas de Formación de Posgrado y Capacitación Continua.	15,0%	100 % de los resultados intermedios obtenidos a dic. 2024	70	* Al menos 48 Campaña publicitaria (una por curso), a dic. 2024. * Al menos 1 informes de la tendencia informativa de la imagen y ámbito de acción de la EAE, a mar. 2024. * Al menos 12. informes de monitoreo y supervisión de publicidad en medios de comunicación y público en general. * Al menos 12 informes de supervisión de las publicaciones en redes sociales y sitio WEB.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Incrementar del 10% al 20% la tasa de campaña publicitaria de los programas académicos otorgados por la EAE a nivel nacional al 2024 * Realizar un analisis sobre la tendencia informativa de la imagen y ámbito de acción de la EAE. * Realizar 12 monitoreos sobre publicaciones en medios de comunicación referentes a la Escuela de Abogados	Dirección General Ejecutiva Escuela de Abogados del Estado
4.1	Contribuir a la construcción y consolidación del nuevo paradigma y nueva deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales abogados y otros profesionales que prestan y desean prestar servicios en la administración del Estado	4.1.5	Administrar la biblioteca de la EAE.	10,0%	100 % de las operaciones para administrar la biblioteca de la EAE, realizadas.	12	* Al menos 12 reportes de Ingreso, inventario, salidas y prestamos de la biblioteca de la EAE.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Recopilar información académica a ser registrada. * Organizar la información. * Registrar la información. * Ordenar y resguardar la información. * Administrar la biblioteca registrando ingresos, salidas, prestamos. * Mantener en un 100% la tasa de registro de la documentación custodiada por Biblioteca (ingresos y salidas) * Mantener en un 100% de la documentación inventariada, organizada y codificada. * Mantener en un 100% la tasa de documentación pasiva en óptimo resguardo conforme a normativas * Gestionar 2 transferencias de documentación pasiva al archivo central.	Dirección General Ejecutiva Escuela de Abogados del Estado	

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON-OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACION 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
4.1	Contribuir a la construcción y consolidación del nuevo paradigma y nueva deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales abogados y otros profesionales que prestan y desean prestar servicios en la administración del Estado	4.1.6	Administrar el archivo de la EAE.	10,0%	100 % de las operaciones para administrar el archivo de la EAE, realizadas.	12	* Al menos 12 reportes de ingreso, inventario, salidas y prestamos del archivo académico y convencional.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de archivo, custodia y clasificación de la documentación activa de la EAE en el departamento de la La Paz al 2024 * Gestionar 1 transferencia de documentación pasiva a Biblioteca de la EAE en el departamento de la La Paz al 2024	Dirección General Ejecutiva Escuela de Abogados del Estado
4.1	Contribuir a la construcción y consolidación del nuevo paradigma y nueva deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales abogados y otros profesionales que prestan y desean prestar servicios en la administración del Estado	4.1.7	Administrar los recursos, gastos y servicios, para la ejecución de actividades de la EAE.	10,0%	Servicios para el funcionamiento y mantenimiento de la EAE cancelados y disponibles mensualmente durante toda la gestión 2024.	30	* Servicios cancelados mensualmente hasta diciembre 2024. * 5 Actas de recepción. * 5 informes de conformidad. * 4 reportes SIGEP de ejecución presupuestaria.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de elaboración de Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes y servicios a nivel nacional al 2024 * Realizar 20 procesos de contratación de bienes y servicios a nivel nacional al 2024 * Realizar 20 supervisiones y seguimientos a la ejecución de procesos de contratación de bienes y servicios a nivel nacional al 2024 * Gestionar el pago mensual de los servicios básicos de la EAE en el departamento de la La Paz al 2024	Dirección General Ejecutiva Escuela de Abogados del Estado
4.2	Diseñar, Organizar y ejecutar la planificación, desarrollo y cierre de actividades académicas en el área de Postgrado y otros proyectos académicos, como con Programas de Formación y Capacitación continua, en materia de gestión pública y defensa legal del Estado, dirigida a abogados que prestan servicios de asesoramiento en la administración pública del Estado	4.2.1	Ejecutar el Programa Obligatorio en Defensa Legal del Estado.	40,0%	* 4 Informes de ejecución y 1 de cierre, 400 certificados emitidos a dic. 2024.	503	* Diseño del Programa, a abril 2024. * Al menos 1 acta de Directorio de aprobación del Programa, en virtud al D.S. Nº 789 modificado por el D.S. Nº 2739* * 4 Informes Trimestrales de ejecución del Programa. * Al menos 400 Certificados emitidos a dic. 2024. * Informe de Cierre, a dic. 2024, según corresponda.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	* Mantener en un 100% la tasa de planificación y diseño del programa de capacitación (cursos obligatorios) en congruencia con el Plan Académico anual de la Escuela de Abogados a nivel nacional al 2024 * Ejecutar 27 Programas Obligatorio en Defensa Legal del Estado. * Realizar el cierre académico de 27 Programas del curso obligatorio a nivel nacional al 2024 * Mantener en un 100% la tasa de Gestión de emisión y entrega del de los certificados para los cursantes aprobados de cada programa a nivel nacional al 2024	Dirección General Ejecutiva Escuela de Abogados del Estado

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN AC	COD. OPER	DENOMINACIÓN OPER	PON- OPER	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA	
2	Diseñar, Organizar y ejecutar la planificación, desarrollo y cierre de actividades académicas en el área de Postgrado y otros proyectos académicos, como con Programas de Formación y Capacitación continua, en materia de gestión pública y defensa legal del Estado, dirigida a abogados que prestan servicios de asesoramiento en la administración pública del Estado	4.2.2	Ejecutar los Programas de Formación continua (Cursos cortos, Seminarios, Talleres, otros).	30,0%	4 Informes de ejecución y 1 de cierre, 100 certificados emitidos a dic. 2024.	113	Al menos 6 Diseño del Programa, a mar. 2024. Informe de elaboración de diseño presentado a la DGE de la EAE, a dic. 2024 Al menos 3 Actas de Directorio de aprobación, seguimiento o cierre de los programas, a dic. 2024. 4 Informes Trimestrales de ejecución del Programa. Al menos 100 Certificados emitidos a dic. 2024. Informe de Cierre, a dic. 2024, según corresponda.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100,0%	Mantener en un 100% la tasa de planificación y diseño del cursos cortos especializados y seminarios de capacitación (cursos obligatorios) en congruencia con el Plan Académicos anual de la Escuela de Abogados a nivel nacional al 2024 Ejecutar 2 cursos cortos especializados con enfoque jurídico a nivel nacional al 2024 Ejecutar 2 seminarios con enfoque jurídico a nivel nacional al 2024 Mantener en un 100% la tasa de Gestión de emisión y entrega del de los certificados para los cursantes aprobados de cada programa a nivel nacional al 2024 a nivel nacional al 2024	Dirección General Ejecutiva Escuela de Abogados del Estado
2	Diseñar, Organizar y ejecutar la planificación, desarrollo y cierre de actividades académicas en el área de Postgrado y otros proyectos académicos, como con Programas de Formación y Capacitación continua, en materia de gestión pública y defensa legal del Estado, dirigida a abogados que prestan servicios de asesoramiento en la administración pública del Estado	4.2.3	Ejecutar el Congreso de Derecho con perspectiva de Defensa Legal del Estado.	15,0%	1 Informe de pertinencia y cronograma tentativo de actividades. 1 Informes de ejecución y certificados, a dic. 2024	2	Plan de ejecución del Congreso, al jun. 2024. 1 Informe de los ejes temáticos a ser desarrollados en el Congreso con Instituciones involucradas en la tematica, a dic. 2024. 1 Informe de Ejecución del Congreso.	5,0%	5,0%	13,0%	5,0%	5,0%	13,0%	13,0%	13,0%	13,0%	5,0%	5,0%	5,0%	100,0%	Desarrollar Convocatorias a reuniones de mesas de trabajos Desarrollar Actas o Informes de pertinencia tematica para desarrollar el congreso. Supervisar el Congreso. Cerrar el Congreso.	Dirección General Ejecutiva Escuela de Abogados del Estado	
1,2	Diseñar, Organizar y ejecutar la planificación, desarrollo y cierre de actividades académicas en el área de Postgrado y otros proyectos académicos, como con Programas de Formación y Capacitación continua, en materia de gestión pública y defensa legal del Estado, dirigida a abogados que prestan servicios de asesoramiento en la administración pública del Estado	4.2.4	Diseñar, planificar, supervisar y cerrar el Programa de Postgrado (Maestrías, Diplomados, Especialidades, otros).	10,0%	4 Informes de ejecución y 1 de cierre, 150 Diplomas emitidos a nov. 2024.	273	Al menos 8 Diseños de Programas de Postgrado, a dic. 2024. Informe de elaboración de diseño presentado a la DGE de la EAE, a dic. 2024 Al menos 3 actas de Directorio de aprobación, seguimiento o cierre de los programas, a dic. 2024. 4 Informes Trimestrales de ejecución del Programa. Al menos 150 Diplomas emitidos a dic. 2024. Informe de Cierre, a dic. 2024, según corresponda.	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	40,0%	10,0%	5,0%	5,0%	100,0%	Diseñar el Programa de Postgrado. Planificar el Programa de Postgrado. Supervisar el Programa de Postgrado. Cerrar el Programa de Postgrado.	Dirección General Ejecutiva Escuela de Abogados del Estado	



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO N° 4.1 DETERMINACION DE REQUERIMIENTOS

GESTION 2024

DETERMINACION DE REQUERIMIENTOS

N:	2024
D:	883 - PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CORTO PLAZO	OPERACION		BENEFICIARIO	PROGRAMACION FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCION	DOO	DESCRIPCION	MONTO	
Desarrollar actividades intra e interinstitucionales a nivel nacional e internacional en el ámbito de promover, defender y precautelar los intereses del Estado para el cumplimiento del A 2024 Y PEI.	5.1.1	Coordinar estrategias para la atención de casos de defensa legal del Estado, en cumplimiento de funciones de la PGE.	CONSULTORIAS POR PRODUCTO CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías otros	92.080,0	38.000,0	92.580,0	38.000,0	92.580,0	38.000,0	92.580,0	38.000,0	92.580,0	38.000,0	38.000,0	32.500,0	41 - 111	Transferencias TGN	25210 25220 26930 2.6.9.90	CONSULTORIAS POR PRODUCTO CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías Otros	722.900,0	Despacho de la Procuraduría General del Estado
Desarrollar actividades intra e interinstitucionales a nivel nacional e internacional en el ámbito de promover, defender y precautelar los intereses del Estado para el cumplimiento del POA 2024 Y PEI.	5.1.2	Gestionar y emitir directrices para la gestión institucional de la PGE.	Pasajes Nacionales Pasajes Internacionales Viáticos Internacionales Gastos de Representación Comisiones y Gastos Bancarios	48.233,0	48.733,0	48.733,0	48.733,0	48.733,0	48.733,0	48.733,0	48.733,0	48.733,0	48.733,0	48.733,0	48.233,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22120 22210 22220 25300 26910	Pasajes al Interior del País Pasajes al Exterior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Exterior del País 25300 Comisiones y Gastos Bancarios 26910 Gastos de Representación	588.620,0	Despacho de la Procuraduría General del Estado
Desarrollar actividades intra e interinstitucionales a nivel nacional e internacional en el ámbito de promover, defender y precautelar los intereses del Estado para el cumplimiento del POA 2024 Y PEI.	5.1.3	Mantener en un 100% la tasa de análisis en la defensa legal del estado a nivel nacional al 2024	Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.	5.000,0	Despacho de la Procuraduría General del Estado
Apoyo a la ejecución de la representación jurídica de la defensa legal del Estado, mediante la promoción de la imagen institucional de la PGE.	5.2.1	Elaborar y difundir productos comunicacionales de carácter institucional.	Servicios de publicidad, y de impreso con información institucional	11.704,0	1.800,0	13.504,0	1.800,0	13.504,0	1.800,0	13.504,0	1.800,0	13.504,0	26.800,0	13.504,0	50.000,0	41 - 111	Transferencias TGN	25500 25600	Publicidad. Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.	163.224,0	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas

PROGRAMACIÓN FINANCIERA																FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
CORTO PLAZO	OPERACION		BIEN O SERVICIO DEMANDADO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	FUENTE	DESCRIPCION	COD	DESCRIPCION	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
Atender y optimizar los requerimientos y recursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la PGE.	5.2.2	Difundir información sobre las actividades de la PGE a nivel interno y externo.	Información actualizada Institucional e Informativa noticiosa. Servicios de suscripción de periódicos, TV Cable. Pasantías para apoyo de la UCRP.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.000,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	21100 26930 32500	Comunicaciones. Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías. Periódicos y Boletines.	3.000,0	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas
Atender y optimizar los requerimientos y recursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la PGE.	5.3.1	Mantener, monitorear y distribuir los servicios de comunicación al interior de la PGE, garantizando su disponibilidad y continuidad.	Servicio de telefonía, servicio de Internet.	39.166,0	39.166,0	39.166,0	39.166,0	39.166,0	39.166,0	39.166,0	39.166,0	39.166,0	39.166,0	39.166,0	39.166,0	41 - 111	Transferencias TGN	21400 21600	TELEFONIA INTERNET	469.992,0	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
Atender y optimizar los requerimientos y recursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la PGE.	5.3.2	Implementar el Plan de Gobierno Electrónico con miras al año 2025 y su implementación a través del Plan de Desarrollo Tecnológico de la PGE.	Derechos para la renovación de servicios digitales.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.660,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	2.660,0	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
Atender y optimizar los requerimientos y recursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la PGE.	5.3.3	Implementar el Plan de Migración a Software Libre (PISLEA) en su segunda fase.	Licencias corporativas en casos excepcionales y debidamente justificados.	0,0	0,0	9.224,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	500,0	0,0	22.116,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN		Derechos sobre Bienes Intangibles	32.340,0	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación

NOMBRE DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN		BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	COD	DENOMINACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	
Entender y optimizar los requerimientos y cursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la UGE.	5.3.6	Mantener plataforma tecnológica de la PGE en óptimas condiciones de funcionamiento.	Adquisición de repuestos, accesorios y pasantías.	0,0	500,0	500,0	12.500,0	500,0	12.500,0	500,0	12.500,0	500,0	500,0	14.492,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	24120 26930	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS. Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	54.992,0	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
Entender y optimizar los requerimientos y cursos tecnológicos de manera eficaz y oportuna, a través de la incursión de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, para implementar y gestionar los sistemas, servicios informáticos e infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades de la UGE.	5.3.7	Mantener los sistemas de información de la PGE en óptimas condiciones de funcionamiento.	Pasantías.	0,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	5.000,0	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
Perfeccionar el control interno posterior en apoyo a la gestión institucional de acuerdo a normativa vigente.	5.4.1	Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos.	Pasantías	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	26930 22110 22210 257	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Capacitación del Personal	11.000,0	Unidad de Auditoría Interna
Asistir y asesorar al UGE y autoridades principales de la entidad, en la promoción e implementación de la transparencia de la gestión pública mediante la aplicación de mecanismos que faciliten y aseguren el acceso a la información pública, ética, rendición pública de cuentas, participación y control social.	5.5.1	Organizar y coordinar la realización de Audiencias de Rendición Pública de Cuentas para difundir la gestión de la PGE, velando la participación del control social.	Refrigerios. Impresiones. Publicidad.	0,0	4.300,0	0,0	0,0	4.300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25500 25600 31120	Publicidad. Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos. Gastos por Alimentación y Otros Similares.	7.100,0	Unidad de Transparencia

ID DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN		BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	COD	DENOMINACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	
sistir y asesorar al GE y autoridades principales de la entidad, en la promoción e implementación de transparencia de gestión pública mediante la aplicación de mecanismos que faciliten y aseguren el acceso a la información pública, ética, rendición pública de cuentas, participación y control social.	5.5.2	Realizar talleres para promover la ética y la lucha contra la corrupción a los servidores públicos de la PGE.	Refrigerios. Impresiones. Publicidad.	0,0	0,0	0,0	1.940,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.940,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600 31120	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos. Gastos por Alimentación y Otros Similares.	5.380,0	Unidad de Transparencia
sistir y asesorar al GE y autoridades principales de la entidad, en la promoción e implementación de transparencia de gestión pública mediante la aplicación de mecanismos que faciliten y aseguren el acceso a la información pública, ética, rendición pública de cuentas, participación y control social.	5.5.5	Atender y participar en Ferias y actividades Organizadas por Instancias del Órgano Ejecutivo.	Publicidad	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25500 22300	Publicidad. Fletes y Almacenamiento	1.000,0	Unidad de Transparencia
Implementar la planificación estratégica y operativa institucional, la gestión financiera de recursos, para el fortalecimiento y desarrollo de la PGE, así como, promover la estructura, conforme a normativa vigente.	5.6.1	Dar seguimiento y evaluar la planificación estratégica y operativa de la PGE.	Pasajes Nacionales y Viáticos Nacionales	0,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	0,0	500,0	41 - 111	Transferencias TGN	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	5.000,0	Dirección General de Planificación
Implementar la planificación estratégica y operativa institucional, la gestión financiera de recursos, para el fortalecimiento y desarrollo de la PGE, así como, promover la estructura, conforme a normativa vigente.	5.6.4	Dirigir y coordinar el proceso de formulación del POA/2025.	Alquiler de Salón. Alquiler de Equipo. Materiales de Escritorio. Refrigerios.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9.101,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	2.3.2 23400 25600 31120	Alquiler de Equipos y Maquinarias. Otros Alquileres. Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Gastos por Alimentación y Otros Similares	9.101,0	Dirección General de Planificación

DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN			PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTE POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
DENOMINACIÓN	COD	DENOMINACIÓN	BENEFICARIO FINANCIADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTOS	UNIDAD EJECUTORA
ndar sesoramiento al integral y cliente a la tidad, en el arco de la CPE y más posiciones ales en vigencia, ra el mplimiento de la stión stucional, ordinando ciones técnico - rídicas	5.7.1	Supervisar y coordinar trámites, asuntos legales y procesos presentados a otras instancias. (UGJ)	Gastos Judiciales	1.000,0	0,0	0,0	1.000,0	0,0	0,0	1.000,0	0,0	0,0	1.000,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	26200	Gastos Judiciales	4.000,0	Dirección General de Asuntos Jurídicos
ndar sesoramiento al integral y cliente a la tidad, en el arco de la CPE y más posiciones ales en vigencia, ra el mplimiento de la stión stucional, ordinando ciones técnico - rídicas	5.7.3	Iniciar y dar continuidad a procesos Internacionales en curso, Instruidos por la MAE. (DGAJ)	Comisiones y gastos bancarios y otros	500,0	0,0	1.000,0	0,0	1.000,0	0,0	500,0	0,0	500,0	0,0	500,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	1.762.340,0	Dirección General de Asuntos Jurídicos
ndar sesoramiento al integral y cliente en el álisis Jurídico, en el marco de la ormativa legal igente, respecto a mas que ompete a la PGE.	5.7.1.1	Elaborar Resoluciones Procuradurales.	Suscripción a Gaceta.	0,0	2.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	32500	Periódicos y Boletines	1.000,0	Unidad de Análisis Jurídico - DGAJ
ontribuir ransversalmente sesorando y ordinando ciones técnico - rídicas para la defensa Legal del Estado.	5.7.2.1	Responder a solicitudes de opinión Jurídica o a notificaciones efectuadas a la PGE, Incluidas las Acciones de Defensa Instauradas contra Instituciones del Estado.	Pasantía Gastos Judiciales	640,0	1.140,0	1.140,0	1.140,0	1.140,0	1.140,0	1.140,0	1.140,0	1.140,0	1.140,0	4.000,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	226 256 26930 26200	Transporte de Personal Servicios de Imprenta, Fotocoplado y Fotográficos Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías. Gastos Judiciales	14.900,0	Unidad de Gestión Jurídica - DGAJ
Administrar los recursos humanos, financieros y no financieros, con eficiencia y eficacia, cumpliendo los procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, durante la gestión 2024.	5.8.1	Dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las operaciones y tareas asignadas a las Unidades organizaciones dependientes de la DGAA.	Transporte de Personal. Consultorias por Producto. Publicidad. Fotocopias. Pasantías. Combustibles y Lubricantes.	7.415,0	69.915,0	8.915,0	8.915,0	8.915,0	8.915,0	8.915,0	8.915,0	8.915,0	8.915,0	7.895,0	7.435,0	41 - 111	Transferencias TGN	22600 26990 25500 25600 26930 34110	Transporte de Personal otros Publicidad Servicios de Imprenta, Fotocoplado y Fotográficos Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	106.988,0	Dirección General de Asuntos Administrativos

ORDEN DE EJECUCIÓN	CÓDIGO	OPERACIÓN	DENOMINACIÓN	BIEN O SERVICIO DE BIENES	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
Consolidar, dirigir y supervisar la aplicación de los sistemas de Presupuesto, de Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada, para que la administración de los Recursos Financieros se realice de manera transparente y oportuna, en el marco de las disposiciones legales vigentes en la materia.	5.8.1.2	Operar el Subsistema de Contabilidad Integrada.	Comisiones y gastos bancarios		333,0	333,0	333,0	333,0	333,0	333,0	333,0	333,0	333,0	333,0	329,0	337,0	41 - 111	Transferencias TGN	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	3.996,0	Unidad Financiera - DGAA
Consolidar, dirigir y supervisar la aplicación de los sistemas de Presupuesto, de Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada, para que la administración de los Recursos Financieros se realice de manera transparente y oportuna, en el marco de las disposiciones legales vigentes en la materia.	5.8.1.4	Elaborar el Anteproyecto del Presupuesto Institucional de la PGE, gestión 2025	Pasantías		0,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	22.000,0	Unidad Financiera - DGAA
Apoyar a las unidades organizacionales para el logro de los objetivos institucionales, mediante la oportuna atención de los requerimientos de bienes y servicios, de manera eficiente y transparente, con la aplicación de los sistemas de administración previstos en la normativa vigente y el Reglamento Específico del Sistema de	5.8.2.1	Atender requerimientos de contratación de bienes y servicios de la PGE	Fotocopias		3.333,0	3.333,0	3.333,0	3.333,0	3.333,0	3.333,0	3.333,0	3.333,0	3.333,0	3.333,0	3.333,0	3.333,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	39.996,0	Unidad Administrativa - DGAA

DE CORTO PLAZO	OPERACION			PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
DENOMINACIÓN	COD	DENOMINACIÓN	BENEFICIARIO DEMANDADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	BOO	DESCRIPCIÓN	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
ojar a las idades organizacionales ara el logro de los jetivos stitucionales, ediante la ortuna atención los querimientos de nes y servicios, manera iciente y ansparente, con aplicación de los temas de ministración evistos en la rmativa vigente el Reglamento específico del tema de	5.8.2.2	Atender requerimientos de Servicios Generales	Comunicaciones. Energía Eléctrica. Agua. Otros Alquileres. Combustibles y lubricantes. Tasas.	55.498,0	55.498,0	55.498,0	55.498,0	55.498,0	55.498,0	55.498,0	55.498,0	55.498,0	55.498,0	55.498,0	65.498,0	41 - 111	Transferencias TGN	21100 Comunicaciones. 21200 Energía Eléctrica. 21300 Agua. 23400 Otros Alquileres. 34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo. 85100 Tasas.		675.976,0	Unidad Administrativa - DGAA
ojar a las idades organizacionales ara el logro de los jetivos stitucionales, ediante la ortuna atención los querimientos de nes y servicios, manera iciente y ansparente, con aplicación de los temas de ministración evistos en la rmativa vigente el Reglamento específico del tema de	5.8.2.3	Atender requerimientos sobre el manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso e infraestructura.	Fletes y Almacenamiento. Seguros. Alquiler de Equipos. Mantenimiento de Inmuebles. Mantenimiento de Vehículos. Mantenimiento de Muebles. Consultorías por Producto. Auditorías Externas. Servicios Manuales. Pasantías. Equipo de Oficina y Muebles. Equipo de Computación. Equipo de Comunicación. Equipo Educacional	88.576,0	88.576,0	88.576,0	88.576,0	88.576,0	88.576,0	88.576,0	88.576,0	88.576,0	91.765,0	88.576,0	88.576,0	41 - 111	Transferencias TGN	211 Comunicaciones 2.2.1.10 Pasajes al Interior del País 2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País 22300 Fletes y Almacenamiento. 22500 Seguros. 23200 Alquiler de Equipos y Maquinarias. 24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles. 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos. 24130 Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres 2.4.3 Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación Auditorías Externas 25230 Servicios Manuales 259 Gastos Judiciales 262 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías. 26930 otros 26990 Equipo de Oficina y Muebles. 43110 Equipo de Computación. 43120 Equipo de Comunicación. 43500 Equipo Educacional y recreativo. 43600 Otra Maquinaria y Equipo		1.130.080,0	Unidad Administrativa - DGAA
ojar a las idades organizacionales ara el logro de los jetivos stitucionales, ediante la ortuna atención e los querimientos de nes y servicios, e manera iciente y ansparente, con aplicación de los temas de ministración evistos en la rmativa vigente el Reglamento específico del tema de	5.8.2.4	Atender solicitudes de materiales y suministros.	Limpeza. Fotocopias. Refrigerios. Productos de Artes Gráficas. Confecciones Textiles. Productos Químicos. Llantas y Neumáticos. Productos de Cuero y Caucho. Productos no Metálicos y Plásticos. Productos Metálicos. Herramientas Menores. Material de Limpieza e Higiene	55.803,0	55.803,0	55.803,0	306.833,0	55.803,0	55.803,0	55.803,0	55.803,0	55.803,0	55.803,0	55.803,0	55.803,0	41 - 111	Transferencias TGN	2.5.1.20 GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene. 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos. 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares. 32100 Papel. 32200 Productos de Artes Gráficas. 33200 Confecciones Textiles. 34200 Productos Químicos y Farmacéuticos. 34300 Llantas y Neumáticos. 34400 Productos de Cuero y Caucho. 34500 Productos de Metales no Metálicos y Plásticos. 34600 Productos Metálicos. 34800 Herramientas Menores. 39100 Material de Limpieza e Higiene. 39300 Útiles de Escritorio y Oficina. 39500 Útiles y Materiales Eléctricos. 39700 Otros Repuestos y Accesorios 39800 Tasas 8.5.1 Otros 859		969.855,0	Unidad Administrativa - DGAA
oayudar al logro e los objetivos stitucionales, ediante la dministración iciente y eficaz e los recursos umanos, jecutando rocedimientos en l marco de la ormativa vigente.	5.8.3.1	Atender requerimientos de dotación personal permanente y eventual.	los Gastos para atención médica y otros. Compra formularios de Seguro Médico. Prendas de Vestir.	2.500,0	3.500,0	42.500,0	2.500,0	3.500,0	2.500,0	2.500,0	3.500,0	2.500,0	2.500,0	13.500,0	2.500,0	41 - 111	Transferencias TGN	25120 GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS 3.3.2 Confecciones Textiles 33300 Prendas de Vestir 34500 Productos de Metales no Metálicos y Plásticos 39500 ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA 85100 Tasas		124.000,0	Unidad de Recursos Humanos - DGAA

CÓDIGO DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN		BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	COD	DENOMINACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONED	
Contribuir al logro de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.3.2	Elaborar las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea, pasantes, efectivos policiales y refrigerios.	Seguridad Física. Pasantes. Refrigerios para funcionarios.	1.725.380,0	1.726.880,0	1.726.880,0	1.726.880,0	1.726.380,0	1.725.380,0	1.725.380,0	1.725.380,0	1.725.380,0	1.725.380,0	1.725.376,0	3.117.040,0	41 - 111	Transferencias TGN	11220 Bono de Antigüedad 11400 Aguinaldo 11600 Asignaciones Familiares 11700 Sueldos 13110 Régimen de Corto Plazo (Salud) 13120 Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo 13131 Aporte Patronal Solidario 3% 13200 Aporte Patronal para Vivienda. 26610 Servicios Públicos 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías 31110 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS. 95100 Contingencias Judiciales y otras	22.301.032,0	Unidad de Recursos Humanos - DGAA	
Contribuir al logro de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.3.4	Evaluar el desempeño en la gestión 2023, del 100% del personal permanente de la PGE en el marco de la normativa vigente.	Fotocopias	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.400,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	8.400,0	Unidad de Recursos Humanos - DGAA	
Contribuir al logro de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.3.5	Organizar, coordinar y gestionar la capacitación de los servidores públicos de la PGE.	Capacitación. Tasas ROE.	300,0	25.300,0	300,0	25.300,0	25.300,0	25.300,0	25.300,0	25.300,0	25.300,0	25.300,0	100.300,0	300,0	41 - 111	Transferencias TGN	25700 Capacitación del Personal 85900 Otros	42.932,0	Unidad de Recursos Humanos - DGAA	
Monitorear, coordinar, revisar, analizar, validar y presentar a la MAE estrategias, mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales ante tribunales nacionales e internacionales y otras instancias reconocidas, según corresponda, en materia de arbitraje de inversiones, casos de Derechos Humanos y Medio Ambiente y	1.1.1	Coordinar y monitorear con las Direcciones Generales de Defensa dependientes de la SPDRLE e instituciones públicas, implementación y supervisión y seguimiento de las estrategias de defensa legal del Estado.	Pasajes Internacionales. Viáticos Internacionales. Pasajes Nacionales. Viáticos Nacionales	0,0	0,0	0,0	0,0	16.860,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22120 Pasajes al Exterior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País 22220 Viáticos por Viajes al Exterior del País	16.860,0	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado (Sub 1)	

DE CORTO PLAZO		OPERACION		PROGRAMACION FINANCIERA												PUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
DESCRIPCION	COD	DESCRIPCION	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCION	600	DESCRIPCION	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
monitorear, ordenar, revisar, alizar, validar y presentar a la MAE estrategias, mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales ante tribunales nacionales e internacionales y tras instancias conocidas, según corresponda, en materia de arbitraje de inversiones, casos y Derechos Humanos y Medio Ambiente y	1.1.2	Dirigir, monitorear y/o ejecutar actividades de apoyo técnico legal y operativo al Procurador General del Estado	Refrigerios	0,0	0,0	0,0	0,0	41.814,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	31110	GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	41.814,0	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado (Sub 1)
monitorear, ordenar, revisar, alizar, validar y presentar a la MAE estrategias, mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales ante tribunales nacionales e internacionales y tras instancias conocidas, según corresponda, en materia de arbitraje de inversiones, casos y Derechos Humanos y Medio Ambiente y	1.1.3	Administrar, organizar, sistematizar y proteger el Archivo Especializado de Procesos Judiciales y Extrajudiciales	Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico equipo de oficinas y muebles	0,0	0,0	0,0	0,0	19.782,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	2.5.6 4.3.1.1D	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos Equipo de Oficina y Muebles	0,00	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado (Sub 1)
Ejercer la defensa legal de los intereses del Estado en el ámbito judicial y extrajudicial.	1.2.1	Ejercer la defensa legal de los intereses del Estado, excepcionalmente en el ámbito judicial y extrajudicial nacionales y/o internacionales, en materia de inversiones.	Comisiones y Gastos Bancarios	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	0,00	Dirección General de Defensa 1 (Sub 1)
Ejercer la defensa legal de los intereses del Estado en el ámbito judicial y extrajudicial.	1.2.2	Ejercer la defensa legal de los intereses del Estado, excepcionalmente en el ámbito judicial y extrajudicial nacionales y/o internacionales, en materia de comercial.	Comisiones y Gastos Bancarios	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	0,0	Dirección General de Defensa 1 (Sub 1)
Ejercer la defensa legal de los intereses del Estado en el ámbito judicial y extrajudicial.	1.2.3	Ejercer la defensa legal de los intereses del Estado, excepcionalmente en el ámbito judicial y extrajudicial, en casos Estado contra Estado.	Otros Comisiones y Gastos Bancarios	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	2.5.3 2.6.9.90	Comisiones y Gastos Bancarios Otros	0,00	Dirección General de Defensa 1 (Sub 1)
Ejercer la defensa legal de los intereses del Estado en el ámbito judicial y extrajudicial.	1.2.4	Apoyar legal y operativamente al Procurador General del Estado, conforme instrucciones de la Subprocuraduría.	Fotocopias y Refrigerios	0,0	0,0	0,0	0,0	3.038,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600 31120	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos Gastos por Alimentación y Otros Similares	3.038,20	Dirección General de Defensa 1 (Sub 1)

DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN		BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	DENOMINACIÓN	COD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	600	DESCRIPCIÓN	MONTO	
ercer la defensa gal de los tereses del tado en el bto judicial y trajudicial.	Ejercer la defensa legal de los intereses del Estado en el ámbito judicial y extrajudicial nacionales y/o internacionales, en materia de inversiones.	1.3.1	Comisiones y Gastos Bancarios	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	0,0	Dirección General de Defensa 2 (Sub 1)
ercer la defensa gal de los tereses del tado en el bto judicial y trajudicial.	Ejercer la defensa legal de los intereses del Estado, excepcionalmente en el ámbito judicial y extrajudicial nacionales y/o internacionales, en materia de comercial.	1.3.2	Comisiones y Gastos Bancarios	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	0,0	Dirección General de Defensa 2 (Sub 1)
ercer la defensa gal de los tereses del tado en el bto judicial y trajudicial.	Ejercer la defensa legal de los intereses del Estado, excepcionalmente en el ámbito judicial y extrajudicial, en casos Estado contra Estado.	1.3.3	Comisiones y Gastos Bancarios	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	0,0	Dirección General de Defensa 2 (Sub 1)
ercer la defensa gal de los tereses del tado en el bto judicial y trajudicial.	Apoyar legal y operativo al Procurador General del Estado, conforme instrucciones de la Subprocuraduría.	1.3.4	Fotocopias y Refrigerios	0,0	0,0	0,0	0,0	2.864,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600 31120	Servicios de Imprenta, Fotocoplado y Fotográficos Gastos por Alimentación y Otros Similares	2.864,2	Dirección General de Defensa 2 (Sub 1)
plementar estrategias para la efensa legal de os intereses del tado en los rocesos judiciales xtrajudiciales en l ámbito nternacional, en materia de erechos humanos r medio ambiente.	Coordinar y supervisar la implementación de estrategias y mecanismos para la defensa legal de los intereses del Estado en Peticiones y Casos en Etapa de Fondo y Comité de Derechos Humanos.	1.4.2	Comisiones y gastos bancarios	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	0,0	Dirección General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente (Sub 1)
plementar estrategias para la efensa legal de os intereses del tado en los rocesos judiciales xtrajudiciales en l ámbito nternacional, en materia de erechos humanos y medio ambiente.	Coordinar y supervisar la implementación de estrategias y mecanismos para la defensa legal de los intereses del Estado en Peticiones y Casos en Etapa Contenciosa.	1.4.3	Comisiones y gastos bancarios	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	0,0	Dirección General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente (Sub 1)
Implementar estrategias para la defensa legal de los intereses del Estado en los procesos judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional, en materia de derechos humanos y medio ambiente.	Desarrollar acciones técnicas jurídicas en materia de DD.HH y MM.AA., en cumplimiento a instrucciones superiores.	1.4.4	Pasantías. Fotocopias. Refrigerios	0,0	0,0	0,0	0,0	386,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600 26930 31120	Servicios de Imprenta, Fotocoplado y Fotográficos Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías Gastos por Alimentación y Otros Similares	386,0	Dirección General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente (Sub 1)

AÑO DE CORTO PLAZO		OPERACIÓN		BENEFICIARIO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTE POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
DE NOMINACIÓN	COD	DE NOMINACIÓN	DE NOMINACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	
Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en los casos asignados.	1.4.1.1	Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en los casos asignados.	Fotocopias e impresiones		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicios de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	0,0	Unidad de Casos en Etapa de Admisibilidad - DGDDHyMA (Sub 1)
Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en los casos asignados.	1.4.2.1	Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en los casos asignados.	Fotocopias e impresiones		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicios de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	0,0	Unidad de Casos en Etapa de Fondo y Comité de Derechos Humanos - DGDDHyMA (Sub 1)
Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en los casos asignados.	1.4.3.1	Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en los casos asignados.	Fotocopias e impresiones		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicios de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	0,0	Unidad de Casos en Etapa Contenciosa - DGDDHyMA (Sub 1)
Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a la Subprocuraduría	1.1.1	Coordinar el desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas y/o al Estado.	Adquisición de pasajes al exterior para la ejecución de actividades de la Subprocuraduría		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30.026,00	30.026,00	30.026,00	30.026,00	30.026,00	30.026,00	30.024,00	41 - 111	Transferencias TGN	22120	Pasajes al exterior del país	210.180,00	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado
Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a la Subprocuraduría	1.1.1	Coordinar el desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas y/o al Estado.	Dotación de viáticos al exterior para la ejecución de actividades de la Subprocuraduría		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16.800,00	1.240,00	1.240,00	1.240,00	1.240,00	1.240,00	1.240,00	41 - 111	Transferencias TGN	22220	Viáticos al Exterior	9.624,00	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado

DE CORTO PLAZO	OPERACION		BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTE DEL OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
	COD	DENOMINACION		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCION	COD	DESCRIPCION	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
Implementar estrategias para la defensa internacional del estado en actuaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a	1.1.1	Coordinar el desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas, empresas públicas y/o al Estado.	Dotación de Refrigerios para el personal	0,0	0,0	0,0	0,0	11.782,0	11.782,0	11.782,0	11.782,0	11.782,0	11.782,0	11.782,0	11.786,0	41 - 111	Transferencias TGN	31110	Gastos por Refrigerio		Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado
																				72.234,00	
Implementar estrategias para la defensa internacional del estado en actuaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a	1.1.1	Coordinar el desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas, empresas públicas y/o al Estado.	Adquisición de equipo y muebles para la sala de audiencias de la Subprocuraduría	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	69.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	43110	Equipo de oficina y mueble	69.000,00	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado
Implementar estrategias para la defensa internacional del estado en actuaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a	1.1.1	Coordinar el desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas, empresas públicas y/o al Estado.	Compra de equipos de comunicación para la sala de audiencias de la Subprocuraduría	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	43500	Equipos de comunicación	41.000,00	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado

DE GRUPO PLAZO	OPERACIÓN		BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												PUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	COD	DESCRIPCION		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCION	POD	DESCRIPCION	MONTO	
Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en situaciones precontingencias y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a entidades públicas, empresas públicas y/o	1.1.2	Realizar asistencia jurídica preventiva y análisis de viabilidad de acuerdos de solución amistosa, acuerdos transaccionales y otras acciones que se pueden ejercitar para la prevención de disputas en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y, otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas, empresas públicas y/o	Dotación de pasajes al interior del país para ejecutar las operaciones de la Subprocuraduría	0,0	0,0	0,0	0,0	4.480,0	4.480,0	4.480,0	4.480,0	4.480,0	4.480,0	4.480,0	4.480,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110	Pasajes al interior del país	34.338,00	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado
Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en situaciones precontingencias y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a entidades públicas, empresas públicas y/o	1.1.2	Realizar asistencia jurídica preventiva y análisis de viabilidad de acuerdos de solución amistosa, acuerdos transaccionales y otras acciones que se pueden ejercitar para la prevención de disputas en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y, otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas, empresas públicas y/o	Dotación de viáticos al interior para la ejecución de actividades de la Subprocuraduría	0,0	0,0	0,0	0,0	836,0	465,0	465,0	465,0	465,0	465,0	279,0		41 - 111	Transferencias TGN	22220	Viáticos al interior	2.698,00	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado
Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en situaciones precontingencias y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a entidades públicas, empresas públicas y/o	1.1.2	Realizar asistencia jurídica preventiva y análisis de viabilidad de acuerdos de solución amistosa, acuerdos transaccionales y otras acciones que se pueden ejercitar para la prevención de disputas en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y, otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas, empresas públicas y/o	Gastos por alimentación para reuniones y/o talleres de la Unidad de Prevención	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	500,0	500,0	41 - 111	Transferencias TGN	31120	Gastos por Alimentación y Otros	4.500,00	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado

OBJETO DE GASTO				PROGRAMACIÓN FINANCIERA													FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		REQUERIMIENTO DE GASTO	
DESCRIPCIÓN	COD	DENOMINACIÓN	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	UNIDAD EJECUTORA	
Implementar estrategias para la defensa internacional del estado en situaciones preintencionales y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, transnacionales e internacionales que involucren a	1.1.2	Realizar asistencia jurídica preventiva y análisis de viabilidad de acuerdos de solución amistosa, acuerdos transaccionales y otras acciones que se pueden ejercitar para la prevención de disputas en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y, otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, transnacionales e internacionales que involucren a	Compra de escaner y/o impresora	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	18.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	43120	Equipo de Computación y Otros	18.000,00	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado	
Implementar estrategias para la defensa internacional del estado en situaciones preintencionales y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, transnacionales e internacionales que involucren a	1.1.3	Gestión y resguardo de la documentación relativa a los procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia arbitral y de derechos humanos, en los casos que hayan sido cerrados, incluida su documentación relativa a procedimientos administrativos; así como, de otros casos inactivos internacionales o extranjeros cuando corresponda.	Adquisición de servicio de empastados para la ejecución de la operación	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	500,0	500,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicio de imprenta, fotocopias y fotocopios	4.500,00	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado	
Implementar estrategias para la defensa internacional del estado en situaciones preintencionales y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, transnacionales e internacionales que involucren a	1.1.3	Gestión y resguardo de la documentación relativa a los procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia arbitral y de derechos humanos, en los casos que hayan sido cerrados, incluida su documentación relativa a procedimientos administrativos; así como, de otros casos inactivos internacionales o extranjeros cuando corresponda.	Adquisición de equipo y muebles para la Subprocuraduría	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	122.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	43110	Equipo de oficina y mueble	122.000,00	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado	

CORTO PLAZO	OPERACIÓN			PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA	
	DENOMINACIÓN	COD	DENOMINACIÓN	BENEFICIARIO DEBENDADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN		MONTO
ementar estrategias para la defensa nacional del Estado en situaciones precontingencias y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, internacionales e interamericanas.	1.1.4		Desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales para la defensa ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CoIDH) y el Comité de Derechos Humanos en aquellas Peticiones, Casos, Comunicaciones o Dictámenes en los que el Estado es Parte.	Pago por comisiones bancarias por transacciones	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25300	Comisiones y Gastos bancarios	2.500,00	Dirección General de Derechos Humanos y Medio Ambiente
plementar estrategias para la defensa nacional del Estado en situaciones precontingencias y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, internacionales e interamericanas.	1.1.4		Desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales para la defensa ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CoIDH) y el Comité de Derechos Humanos en aquellas Peticiones, Casos, Comunicaciones o Dictámenes en los que el Estado es Parte.	Adquisición de servicio de fotocopias para la ejecución de la operación por parte de la Dirección	0,0	0,0	0,0	0,0	2.265,0	2.265,0	2.265,0	2.265,0	2.265,0	2.265,0	2.265,0	2.265,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicio de imprenta, fotocopias y fotocopiados	0,00	Dirección General de Derechos Humanos y Medio Ambiente
plementar estrategias para la defensa nacional del Estado en situaciones precontingencias y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, internacionales e interamericanas.	1.1.4		Desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales para la defensa ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CoIDH) y el Comité de Derechos Humanos en aquellas Peticiones, Casos, Comunicaciones o Dictámenes en los que el Estado es Parte.	Gastos por alimentación para el reuniones y/o talleres de la Dirección	0,0	0,0	0,0	0,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	41 - 111	Transferencias TGN	31120	Gastos por Alimentación y Otros	2.000,00	Dirección General de Derechos Humanos y Medio Ambiente

DE CORTO PLAZO	OPERACION		DENOMINACION	BENEFICIO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	COD	DENOMINACION			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCION	COD	DESCRIPCION	MONTO	
plementar estrategias para la defensa internacional del tado en tuaciones pre ntenciosas y en ocedimientos ficiales y trajudiciales en steria comercial, inversiones, rechos humanos, edio ambiente y ras materias lativas a ntroversias ante stancias tranjeras, pranacionales e ernacionales e involucran a	1.1.4	Desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales para la defensa ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CoIDH) y el Comité de Derechos Humanos en aquellas Peticiones, Casos, Comunicaciones o Dictámenes en los que el Estado es Parte.	Pago a pasantes para apoyo a la Dirección		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25930	Pago por Pasantías		Dirección General de Derechos Humanos y Medio Ambiente
																					2.114,00	
plementar estrategias para la defensa internacional del tado en tuaciones pre ntenciosas y en ocedimientos ficiales y trajudiciales en steria comercial, inversiones, rechos humanos, edio ambiente y ras materias lativas a ntroversias ante stancias tranjeras, pranacionales e ernacionales e involucran a	1.1.4	Desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales para la defensa ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CoIDH) y el Comité de Derechos Humanos en aquellas Peticiones, Casos, Comunicaciones o Dictámenes en los que el Estado es Parte.	Contratación de servicios varios		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	99.180,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25990	Otros		Dirección General de Derechos Humanos y Medio Ambiente
																					99.180,00	
plementar estrategias para la defensa internacional del tado en tuaciones pre ntenciosas y en ocedimientos ficiales y trajudiciales en steria comercial, inversiones, rechos humanos, edio ambiente y ras materias lativas a ntroversias ante stancias tranjeras, pranacionales e ernacionales e involucran a	1.1.5	Supervisión y seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y, Dictámenes del Comité de Derechos Humanos, con énfasis en los casos y sentencias priorizados.	Pago por comisiones bancarias por transacciones		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.375,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.125,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25300	Comisiones y Gastos bancarios	2.500,00	Dirección General de Derechos Humanos y Medio Ambiente

DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN		BIEN O SERVIDIO DESTINADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	DENOMINACIÓN	COD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	600	DESCRIPCIÓN	MONTO	
plementar estrategias para la defensa internacional del estado en situaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucran a	Supervisión y seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y, Dictámenes del Comité de Derechos Humanos, con énfasis en los casos y sentencias priorizados.	1.1.5	Gastos por contingencias judiciales y otros relacionados	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.300.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.095.980,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	95100	Contingencias Judiciales y Otros	2.395.980,00	Dirección General de Derechos Humanos y Medio Ambiente
plementar estrategias para la defensa internacional del estado en situaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucran a	Asesorar al Procurador General del Estado sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones internacionales en materia de derechos humanos y medio ambiente.	1.1.6	Adquisición de servicio de impresiones para la ejecución de la operación por parte de la Dirección	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicio de imprenta, fotocopias y fotocopliados	20.000,00	Dirección General de Derechos Humanos y Medio Ambiente
plementar estrategias para la defensa internacional del estado en situaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucran a	Asesorar al Procurador General del Estado sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones internacionales en materia de derechos humanos y medio ambiente.	1.1.6	Gastos por alimentación para el reuniones y/o talleres de la Dirección	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	31120	Gastos por Alimentación y Otros	2.000,00	Dirección General de Derechos Humanos y Medio Ambiente

DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN		PROGRAMACIÓN FINANCIERA													FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
DENOMINACIÓN	COD	DENOMINACIÓN	BIEN O SERVICIO SUMINISTRADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
plementar estrategias para la defensa internacional del estado en situaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucran a	1.1.7	Desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales de defensa en procedimientos judiciales y arbitrales en materia comercial, nacionales e internacionales, en los que entidades y empresas públicas son Parte y, excepcionalmente, en procedimientos arbitrales nacionales en materia comercial y procedimientos ante el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina y otras instancias	Adquisición de servicio de fotocopias para la ejecución de la operación por parte de la Dirección	0,0	0,0	0,0	0,0	2.230,0	2.230,0	2.230,0	2.230,0	2.230,0	2.230,0	2.230,0	1.902,1	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicio de imprenta, fotocopias y fotocopios	34.097,64	Dirección General de Defensa Arbitral
plementar estrategias para la defensa internacional del estado en situaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucran a	1.1.7	Desarrollo e implementación de estrategias judiciales y extrajudiciales de defensa en procedimientos judiciales y arbitrales en materia comercial, nacionales e internacionales, en los que entidades y empresas públicas son Parte y, excepcionalmente, en procedimientos arbitrales nacionales en materia comercial y procedimientos ante el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina y otras instancias	Gastos por alimentación para el reuniones y/o talleres de la Dirección	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.000,0	0,0	2.000,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	31120	Gastos por Alimentación y Otros	4.000,00	Dirección General de Defensa Arbitral
plementar estrategias para la defensa internacional del estado en situaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucran a	1.1.8	Realizar la contratación, supervisión, seguimiento y, si corresponde, la resolución o terminación de la asesoría jurídica y pericial contratada para el desarrollo e implementación de estrategias jurídicas de defensa en procedimientos judiciales y arbitrales; nacionales, extranjeros e internacionales, en materia comercial y de inversión; así como, la coordinación con instancia que	Pago por comisiones bancarias por transacciones	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10.000,0	7.500,0	1.875,0	1.875,0	1.875,0	1.875,0	41 - 111	Transferencias TGN	25300	Comisiones y Gastos bancarios	25.000,00	Dirección General de Defensa Arbitral

DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN			PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
DENOMINACIÓN	COD	DENOMINACIÓN	BEN O SERVICIO DEMANDADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en situaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, internacionales e inter nacionales de la jurisdicción.	1.1.8	Realizar la contratación, supervisión, seguimiento y, si corresponde, la resolución o terminación de la asesoría jurídica y pericial contratada para el desarrollo e implementación de estrategias jurídicas de defensa en procedimientos judiciales y arbitrales; nacionales, extranjeros e internacionales, en materia comercial y de Inversión; así como, la coordinación con la instancia jurisdiccional.	Contratación de servicios varios	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14.747.000,0	11.061.000,0	2.764.724,0	2.764.724,0	2.764.724,0	2.761.724,0	41 - 111	Transferencias TGN	26990	Otros	36.864.296,00	Dirección General de Defensa Arbitral
Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en situaciones precontenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, internacionales e inter nacionales de la jurisdicción.	1.1.9	Determinar los costos de la defensa del Estado en arbitrajes internacionales en materia comercial y de inversiones, recomendando cuando corresponda, el cierre y archivo de los casos de arbitraje.	Pago a pasantes para apoyo a la Dirección	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0		41 - 111	Transferencias TGN	26930	Pago por Pasantías	2.500,00	Dirección General de Defensa Arbitral
Consolidar los subsistemas de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención, destinados a velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública, para la defensa legal de los intereses del Estado.	2.1.1	Administrar, coordinar y supervisar los Subsistemas de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención, para la defensa legal de los intereses del Estado.	Refrigerios personal permanente	0,0	0,0	0,0	6.120,0	6.120,0	12.152,6	12.152,6	12.152,6	12.152,6	12.152,6	12.182,6	10.182,4	41 - 111	Transferencias TGN		31110 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	95.368,0	Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (Sub 2)
Consolidar los subsistemas de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención, destinados a velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública, para la defensa legal de los intereses del Estado.	2.1.2	Realizar acciones de coordinación y supervisión de los Subsistemas de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención con las Direcciones Desconcentradas Departamentales en el ámbito nacional.	Pasajes Nacionales y Viáticos Nacionales	3.488,3	3.488,3	3.488,3	3.488,3	3.488,3	8.558,7	8.558,7	8.558,7	8.558,7	8.558,7	8.558,7	8.558,3	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País		77.352,0	Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (Sub 2)

CORTO PLAZO				PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
DENOMINACIÓN	COD	DENOMINACIÓN	BENEFICIARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTA	UNIDAD EJECUTORA
Mantener en un 100% la tasa de ministración de subsistemas de registro, seguimiento y valuación a las acciones de precautela y defensa legal del Estado a cargos de entidades y empresas públicas nivel nacional al 2024	2.2.1	Mantener en un 100% la tasa de Administración del Subsistema de Registro de Abogados del Estado (RAE), a nivel nacional al 2024	Fotocopias Transporte de Personal	0,0	0,0	0,0	0,0	1.905,0	341,0	466,0	466,0	466,0	458,0	466,0	424,0	41 - 111	Transferencias TGN	226000 25600	Transporte de Personal Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4.992,0	Dirección General de Supervisión de Unidades Jurídicas
Mantener en un 100% la tasa de ministración de subsistemas de registro, seguimiento y valuación a las acciones de precautela y defensa legal del Estado a cargos de entidades y empresas públicas nivel nacional al 2024	2.2.2	Mantener en un 100% la tasa de Administración del Subsistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) a nivel nacional al 2024	Fotocopias Transporte de Personal	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	466,0	1.864,0	466,0	466,0	466,0	466,0	416,0	41 - 111	Transferencias TGN	226000 25600	Transporte de Personal Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4.576,0	Dirección General de Supervisión de Unidades Jurídicas
Mantener en un 100% la tasa de ministración de subsistemas de registro, seguimiento y valuación a las acciones de precautela y defensa legal del Estado a cargos de entidades y empresas públicas nivel nacional al 2024	2.2.3	Mantener en un 100% la tasa de Seguimiento a las acciones de precautela y defensa legal a unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel nacional al 2024	Pasantes Refrigerios Fotocopias Transporte de Personal Consultorias de Línea	0,0	18.600,0	19.100,0	19.100,0	24.071,0	24.071,0	25.071,0	18.600,0	18.600,0	18.598,0	18.602,0	18.224,0	41 - 111	Transferencias TGN	22600 25200 25600 26930 31120	Transporte de Personal CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías Gastos por Alimentación y Otros Similares	222.637,0	Dirección General de Supervisión de Unidades Jurídicas
Mantener en un 100% la tasa de ministración de subsistemas de registro, seguimiento y valuación a las acciones de precautela y defensa legal del Estado a cargos de entidades y empresas públicas nivel nacional al 2024	2.2.4	Ejecutar una evaluación al ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, realizadas por las y los abogados de las unidades jurídicas a nivel nacional al 2024	Pasantías Refrigerios Consultorias de Línea	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13.311,0	13.311,0	13.311,0	13.311,0	13.311,0	13.311,0	13.311,9	41 - 111	Transferencias TGN	25220 26930 31120	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías Gastos por Alimentación y Otros Similares	11.118,00	Dirección General de Supervisión de Unidades Jurídicas
Mantener en un 100% la tasa de servicio de intervención de la Procuraduría General del Estado en los procesos judiciales actuando como sujeto procesal de pleno derecho a nivel nacional al 2024	2.3.1	Evaluar las acciones jurídicas y de defensa legal efectuadas por las Unidades Jurídicas de las entidades públicas de carácter nacional en los procesos judiciales.	Pasantías Refrigerios Consultorias de Línea	0,0	0,0	0,0	7.953,0	10.869,1	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25220 26930 31120	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías Gastos por Alimentación y Otros Similares	100.882,0	Dirección General de Litigio Local

DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN		NOMBRE DEL SERVIDO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
	DESIGNACIÓN	COD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
antener en un 100% la tasa de rrvicio de intervención de la ocuaduría neral del Estado i los procesos diciales actuando mo sujeto ocesal de pleno recho a nivel ional al 2024	2.3.2		Mantener en un 100% la tasa de Participación como sujeto procesal de pleno derecho en representación de la Procuraduría General del Estado, en los procesos judiciales en los que tenga participación el Estado a nivel nacional al 2024	0,0	652,4	12.064,0	8.994,1	12.710,51	12.064,0	12.064,0	12.064,0	12.064,0	16.527,0	13.500,0	12.064,0	41 - 111	Transferencias TGN	22600 25220 25600 26930	Transporte de Personal CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	124.766,0	Dirección General de Litigio Local
antener en un 100% la tasa de implementación de estrategias de patrocinios de procesos judiciales i patrimonio de i entidades blicas en uidad, rradas y siduales a nivel ional al 2024	2.1.3.1		Mantener en un 100% la tasa de Patrocinios nuevos y de continuidad a procesos que se encuentre en curso de las entidades del nivel central del Estado en Liquidación, cerradas y Residuales concluidos Iniciados a nivel nacional al 2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.	5.000,0	DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA DEL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO EN LIQUIDACIÓN, CERRADAS Y RESIDUALES
nsolidar el tema de registro AE Y ROPE) y ocución de guimiento, aluación e intervención stinados a aluar y velar por ejercicio de las ciones diligentes las UJ de la ministración blica en los ocosos judiciales el partamento de Paz.	2.4.1		Administrar el sistema de registro RAE.	0,0	320,0	320,0	320,0	1.346,0	320,0	320,0	320,0	320,0	320,0	320,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 31120	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Gastos por Alimentación y Otros Similares	4.226,0	Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz
nsolidar el tema de registro AE Y ROPE) y ocución de guimiento, aluación e intervención stinados a aluar y velar por ejercicio de las ciones diligentes las UJ de la ministración blica en los ocosos judiciales el partamento de Paz.	2.4.2		Administrar el sistema de registro ROPE.	0,0	320,0	320,0	320,0	320,0	320,0	320,0	320,0	1.346,0	320,0	320,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 31120	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Gastos por Alimentación y Otros Similares	4.226,0	Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz

CÓDIGO DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN		BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	COD	DESCRIPCIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	
Consolidar el sistema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención estimados a valuar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes a las UJ de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de La Paz.	2.4.3	Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una Institución o empresa de la administración pública conforme Minuta de Instrucción de la SUB2, para la emisión de la Recomendación Procuradural, o nota de inexistencia de observaciones y verificar los resultados de la implementación de las Recomendaciones de gestiones pasadas.	Fotocopias	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	6.000,0	Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz
Consolidar el sistema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención estimados a valuar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes a las UJ de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de La Paz.	2.4.4	Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa de procesos judiciales que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de La Paz	Pasajes, viáticos, fotocopias	291,7	416,2	516,2	416,2	516,2	516,2	516,2	416,2	516,2	503,1	416,2	291,7	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico		5.332,0	Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz
Consolidar el sistema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención estimados a valuar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes a las UJ de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de La Paz.	2.4.5	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	Pasajes, viáticos, fotocopias.	291,7	416,2	523,7	416,2	523,7	523,7	523,7	416,2	523,7	507,7	416,2	291,6	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico		5.374,0	Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz

DENOMINACIÓN	CÓD	OPERACIÓN	DENOMINACIÓN	SERVIDIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	CÓD	DESCRIPCIÓN	MONTO	
Consolidar el sistema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a valuar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el Departamento de La Paz.	2.4.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz	Servicios de electricidad, limpieza, seguridad, transporte de personal, pasantías, bono de té y/o refrigerio personal permanente, mantenimiento.		104.158,0	104.158,0	104.658,0	107.158,0	104.658,0	107.158,0	104.658,0	104.658,0	107.158,0	104.646,0	106.658,0	186.720,0	41 - 111	Transferencias TGN	1.1.2.20 Bono de Antigüedad 1.1.4 Aguinaldos 1.1.6 Asignaciones Familiares 1.1.7 Sueldos 1.3.1.10 Régimen de Corto Plazo (Salud) 1.3.1.20 PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3% 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda 21200 Energía Eléctrica 22600 Transporte de Personal 23100 ALQUILER DE INMUEBLES 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene 26610 Servicios Públicos 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías 31110 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS		1.319.062,0	Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz
Consolidar el sistema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a valuar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el Departamento de Santa Cruz.	2.5.1	Administrar el sistema de registro RAE	Pasajes, viáticos		0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	800,0	0,0	800,0	0,0	800,0	0,0	400,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País		4.400,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz
Consolidar el sistema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a valuar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el Departamento de Santa Cruz.	2.5.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	Pasajes, viáticos, talleres.		0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	800,0	0,0	800,0	0,0	800,0	0,0	400,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País		4.400,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz

DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN			PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
	DE NOMINACIÓN	COD	DENOMINACIÓN BIEN O SERVICIO DEMANDADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
Consolidar el tema de registro AE Y ROPE) y ejecución de cumplimiento, evaluación e intervención destinados a alinear y velar por el ejercicio de las funciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Santa Cruz.	2.5.4		Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de Santa Cruz.	Pasajes, viáticos, fotocopias, gastos judiciales.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	400,0	0,0	0,0	400,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País	3.700,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz
Consolidar el tema de registro AE Y ROPE) y ejecución de cumplimiento, evaluación e intervención destinados a alinear y velar por el ejercicio de las funciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Santa Cruz.	2.5.5		Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	Pasajes, viáticos, fotocopias.	250,0	250,0	250,0	250,0	650,0	250,0	650,0	650,0	650,0	650,0	250,0	250,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País 26200 Gastos Judiciales	9.400,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz
Consolidar el tema de registro AE Y ROPE) y ejecución de cumplimiento, evaluación e intervención destinados a alinear y velar por el ejercicio de las funciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Santa Cruz.	2.5.6		Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz.	Servicios de electricidad, limpieza, seguridad, transporte de personal, alquiler de oficina, pasantías, bono de té	97.496,0	97.996,0	97.996,0	97.996,0	97.996,0	97.496,0	97.496,0	97.496,0	97.478,0	97.496,0	172.332,0	41 - 111	Transferencias TGN	1.1.2.20 Bono de Antigüedad 1.1.4 Aguinaldo 1.1.6 Asignaciones Familiares 1.1.7 Sueldos 1.3.1.10 Régimen de Corto Plazo (Salud) 1.3.1.20 PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3% 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda 21200 Energía Eléctrica 21300 Agua 22600 Transporte de Personal 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene 26610 Servicios Públicos 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías 31110 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1.198.606,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz	

DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN		PROGRAMACIÓN FINANCIERA													FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTEJA POR DEBITO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
DESCRIPCION	COD	DENOMINACION	BIEN O RECURSO DEMANDADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCION	600	DESCRIPCION	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
nsolidar el tema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de guimientto, aluación e intervención estinados a aluar y velar por ejercicio de las ciones diligentes las UJ de la ministración blica en los ocenos judiciales el ppartamento de chabamba.	2.6.1	Administrar el sistema de registro RAE.	Pasajes, viáticos, talleres.	0,0	400,0	0,0	2.400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 23400 31120	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Otros Alquileres Gastos por Alimentación y Otros Similares	4.000,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba
nsolidar el tema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de guimientto, aluación e intervención estinados a aluar y velar por ejercicio de las ciones diligentes las UJ de la ministración blica en los ocenos judiciales el ppartamento de chabamba.	2.6.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	Pasajes, viáticos, talleres.	400,0	0,0	400,0	1.200,0	400,0	0,0	400,0	0,0	2.400,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 23400 31120	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Otros Alquileres Gastos por Alimentación y Otros Similares	10.200,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba
nsolidar el tema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de guimientto, aluación e intervención estinados a aluar y velar por ejercicio de las ciones diligentes las UJ de la ministración blica en los ocenos judiciales el ppartamento de chabamba.	2.6.3	Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una Institución o empresa de la administración pública conforme Minuta de Instrucción de la SUBZ, para la emisión de la Recomendación Procuraduría, o nota de inexistencia de observaciones.	Fotocopias	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.200,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1.200,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba
nsolidar el tema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de guimientto, aluación e intervención estinados a aluar y velar por ejercicio de las ciones diligentes las UJ de la ministración blica en los ocenos judiciales el ppartamento de chabamba.	2.6.5	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	Pasajes, viáticos, fotocopias, gastos judiciales.	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	900,0	900,0	900,0	900,0	400,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 25600 26200	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico Gastos Judiciales	10.000,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba

AD DE CORTO PLAZO				PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
DE NOMINA CON	COD	DENOMINACIÓN	BIEN O SERVICIO DEBENDIDO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
Consolidar el sistema de registro RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Cochabamba.	2.6.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba.	Servicios de electricidad, limpieza, seguridad, transporte de personal, alquiler de oficina, pasantías, bono de té	92.449,0	92.049,0	92.949,0	92.549,0	92.949,0	92.549,0	92.049,0	92.049,0	92.049,0	92.033,0	92.049,0	159.211,0	41 - 111	Transferencias TGN	1.1.2.20 Bono de Antigüedad 1.1.4 Aguinaldos 1.1.6 Asignaciones Familiares 1.1.7 Sueldos 1.3.1.10 Régimen de Corto Plazo (Salud) 1.3.1.20 PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL 1.3.1.20 RÉGIMEN DE LARGO PLAZO 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3% 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda 21200 Energía Eléctrica 22600 Transporte de Personal 23100 ALQUILER DE INMUEBLES 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene 26610 Servicios Públicos 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías 31110 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS		1.153.934,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba
Consolidar el sistema de registro (RAE y ROPE) y, ejecución de Seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca.	2.7.1	Administrar el sistema de Registro RAE.	Pasajes, viáticos, talleres.	0,0	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País 23400 Otros Alquileres 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares		3.200,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca
Consolidar el sistema de registro (RAE y ROPE) y, ejecución de Seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca.	2.7.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	Pasajes, viáticos, talleres.	0,0	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País 23400 Otros Alquileres 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares		3.200,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca

CÓDIGO DE CORTE PLAZO	OPERACIÓN		DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	COD	DENOMINACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONED	
Consolidar el sistema de registro (RAE y OPE) y, ejecución y Seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca.	2.7.3	Evaluar las acciones jurídicas de precautela y defensa de los intereses del Estado en los procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de la Administración Pública, conforme Minuta de Instrucción emitida por el Procurador y comunicada por la SPPI, para la emisión de Recomendación Procuraduría o nota de Inexistencia de Observaciones y Verificación de Resultados de las Recomendaciones.	Fotocopias	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.310,0	1.310,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2.620,0	Dirección Descentralizada Departamental de Chuquisaca
Consolidar el sistema de registro (RAE y OPE) y, ejecución y Seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca.	2.7.4	Realizar el seguimiento a las acciones jurídicas de Precautela y de Defensa legal de procesos judiciales efectuadas por las y los abogados de las Unidades Jurídicas de las Instituciones, Entidades y/o Empresas de la Administración Pública en el departamento de Chuquisaca; verificando y controlando el impulso procesal mediante verificaciones in situ en sede judicial y/o fiscal.	Pasajes, viáticos, fotocopias, gastos judiciales.	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 25600 26200	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico Gastos Judiciales	7.000,0	Dirección Descentralizada Departamental de Chuquisaca
Consolidar el sistema de registro (RAE y OPE) y, ejecución y Seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca.	2.7.5	Intervenir en procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales pleno derecho, a efectos de interponer las acciones que sean pertinentes en defensa Legal de los intereses del Estado.	Pasajes, viáticos, fotocopias, gastos judiciales.	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 25600 26200	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico Gastos Judiciales	9.500,0	Dirección Descentralizada Departamental de Chuquisaca

OBJETO DE GASTO	OPERACIÓN			PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTE POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
DENOMINACIÓN	COD	DENOMINACIÓN	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCION	COD	DESCRIPCION	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
Consolidar el sistema de registro (RAE y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las Unidades Ejecutivas de la Administración Pública en los procesos judiciales en el Departamento de Chuquisaca.	2.7.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca.	Servicios de electricidad, limpieza, seguridad, transporte de personal, alquiler de oficina, pasantías, bono de té	94.255,0	94.655,0	98.088,0	94.988,0	94.588,0	100.488,0	94.588,0	94.988,0	97.755,0	94.655,0	94.255,0	168.314,0	41 - 111	Transferencias TGN	1.1.2.20 Bono de Antigüedad 1.1.4 Aguinaldos 1.1.6 Asignaciones Familiares 1.1.7 Sueldos 1.3.1.10 Régimen de Corto Plazo (Salud) 1.3.1.20 PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3% 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda 21200 Energía Eléctrica 21300 Agua 21400 Telefonía 23400 Otros Alquileres 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos 22600 Transporte de Personal 23100 ALQUILER DE INMUEBLES 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene 26610 Servicios Públicos 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías 39500 Útiles de escritorio y oficina 34110 Combustibles Lubricantes y derivados para consumo		1.217.517,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca
Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la Administración Pública en los procesos judiciales en el Departamento de Tarija.	2.8.1	Administrar el sistema de registro RAE.	Pasajes y viáticos	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por viajes al interior del país		12.750,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija
Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la Administración Pública en los procesos judiciales en el Departamento de Tarija.	2.8.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	Pasajes y viáticos	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por viajes al interior del país		12.750,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija

CORTO PLAZO	OPERACIÓN		BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETOS DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	DENOMINACIÓN	COD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCION	COD	DESCRIPCION	MONTO	
Consolidar el sistema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Tarija.	Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una Institución o empresa de la administración pública, conforme Minuta de Instrucción de la SUB2, para la emisión de la Recomendación Procuradural, o nota de inexistencia de observaciones y verificar los resultados de la implementación de las Recomendaciones Procuradurales de gestiones pasadas.	2.8.3	Pasajes y viáticos	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 2.6.9.30	Pasajes al Interior del País Viáticos por viajes al Interior del país Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	4.000,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija
Consolidar el sistema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Tarija.	Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de Tarija.	2.8.4	Pasajes y viáticos	0,0	407,2	0,0	407,2	0,0	407,2	0,0	407,2	0,0	406,2	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 2.6.9.30	Pasajes al Interior del País Viáticos por viajes al Interior del país Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	12.785,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija
Consolidar el sistema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Tarija.	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	2.8.5	Pasajes, viáticos y gastos judiciales	0,0	600,0	0,0	600,0	0,0	600,0	0,0	600,0	0,0	600,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 2.6.9.30 2.6.2	Pasajes al Interior del País Viáticos por viajes al Interior del país Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías Gastos Judiciales	13.750,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija
Consolidar el sistema de registro (AE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Tarija.	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija.	2.8.6	Servicios de Electricidad, transporte de personal, alquiler de oficina, limpieza, servicio de fotocopias, seguridad, bono de té.	56.349,0	56.710,2	56.710,2	56.710,2	56.710,2	56.710,2	56.710,2	56.710,2	56.710,2	56.708,2	56.710,2	97.368,0	41 - 111	Transferencias TGN	1.1.2.20 1.1.4 1.1.6 1.1.7 1.3.1.10 1.3.1.20 PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3% 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda Energía eléctrica 21200 Transporte de personal 23100 Alquiler de inmuebles 25400 Lavandería, Limpieza e higiene 25500 Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos 26510 Servicios públicos 31110 Gastos por refrigerios al personal permanente 10000	Bono de Antigüedad Aguinaldos Asignaciones Familiares Sueldos Régimen de Corto Plazo (Salud) PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO Aporte Patronal Solidario 3% Aporte Patronal para Vivienda Energía eléctrica Transporte de personal Alquiler de inmuebles Lavandería, Limpieza e higiene Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos Servicios públicos Gastos por refrigerios al personal permanente Personal	675.817,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija

CÓDIGO PLAZO	OPERACION		BENEFICIO O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR CUENTA DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	COD	DENOMINACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	
Consolidar el sistema de registro (E Y ROPE) y ejecución de cumplimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el Departamento de Oruro	2.9.1	Administrar el sistema de registro RAE.	Pasajes, viáticos, talleres, refrigerios, fotocopias para material de capacitación	125,0	525,0	125,0	1.725,0	125,0	525,0	125,0	525,0	125,0	525,0	125,0	125,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 23400 31120	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Otros Alquileres Gastos por Alimentación y Otros Similares	4.700,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro
Consolidar el sistema de registro (E Y ROPE) y ejecución de cumplimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el Departamento de Oruro	2.9.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	Pasajes, viáticos, talleres, refrigerios, fotocopias para material de capacitación	400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	400,0	0,0	3.216,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 23400 31120	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Otros Alquileres Gastos por Alimentación y Otros Similares	4.816,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro
Consolidar el sistema de registro (E Y ROPE) y ejecución de cumplimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el Departamento de Oruro	2.9.3	Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una Institución o empresa de la administración pública conforme Minuta de Instrucción de la SUBZ, para la emisión de la Recomendación Procuraduría, o nota de inexistencia de observaciones y verificar los resultados de la implementación de las Recomendaciones de gestiones pasadas.	Fotocopias, pasajes, viáticos, impresiones y anillado.	400,0	400,0	400,0	400,0	400,0	400,0	400,0	400,0	400,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	5.400,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro
Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de cumplimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el Departamento de Oruro	2.9.5	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	Pasajes, viáticos, fotocopias, gastos judiciales.	950,0	550,0	950,0	550,0	950,0	550,0	550,0	550,0	550,0	550,0	550,0	550,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 25600 26200	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico Gastos Judiciales	6.000,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro

DENOMINACIÓN	COD	OPERACIÓN	DENOMINACIÓN	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	BOO	DESCRIPCIÓN	MONTO	
Consolidar el ítem de registro AE Y ROPE) y ejecución de guimiento, valuación e intervención destinados a aluar y velar por ejercicio de las acciones diligentes y las UJ de la Administración Pública en los procesos judiciales y el departamento de Potosí	2.9.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro.	Servicios de electricidad, limpieza, seguridad, transporte de personal, alquiler de oficina, pasantías, bono de té		54.433,0	54.933,0	54.933,0	54.933,0	54.933,0	54.933,0	55.133,0	55.133,0	55.133,0	55.133,0	55.133,0	95.651,0	41 - 111	Transferencias TGN	1.1.2.20 Bono de Antigüedad 1.1.4 Aguinaldo 1.1.6 Asignaciones Familiares 1.1.7 Sueldos 1.3.1.10 Régimen de Corto Plazo (Salud) 1.3.1.20 PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3% 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda 21200 Energía Eléctrica 22600 Transporte de Personal 23100 ALQUILER DE INMUEBLES 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene 26610 Servicios Públicos 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías 31110 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS		700.414,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro
Consolidar el ítem de registro AE Y ROPE) y ejecución de guimiento, valuación e intervención destinados a aluar y velar por ejercicio de las acciones diligentes y las UJ de la Administración Pública en los procesos judiciales y el departamento de Potosí	2.10.1	Administrar el sistema de registro RAE.	Pasajes, viáticos, talleres.		0,0	0,0	769,0	0,0	125,0	0,0	756,0	0,0	764,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares		6.914,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí
Consolidar el ítem de registro AE Y ROPE) y ejecución de guimiento, valuación e intervención destinados a aluar y velar por ejercicio de las acciones diligentes y las UJ de la Administración Pública en los procesos judiciales y el departamento de Potosí	2.10.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	Pasajes, viáticos, talleres.		0,0	0,0	769,0	0,0	125,0	0,0	756,0	0,0	416,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares		2.066,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí

ORDEN DE CORTO PLAZO	OPERACION		BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACION FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	DENOMINACION	COD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCION	COD	DESCRIPCION	MONTO	
Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Potosí	2.10.3		Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una Institución o empresa de la administración pública conforme Minuta de Instrucción de la SUB2, para la emisión de la Recomendación de la Procuraduría, o nota de inexistencia de observaciones y verificar los resultados de la Implementación de las Recomendaciones de gestiones pasadas.	0,0	0,0	83,0	0,0	0,0	0,0	83,0	986,0	0,0	489,0	492,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 25600	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2.133,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí
Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Potosí	2.10.4		Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa de procesos judiciales que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de Potosí	0,0	0,0	0,0	505,0	0,0	0,0	83,0	0,0	401,0	0,0	0,0	376,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 25600	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1.365,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí
Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Potosí	2.10.5		Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	0,0	376,0	83,0	505,0	984,0	984,0	0,0	0,0	84,0	493,0	492,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 25600	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	4.001,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí

CORTO PLAZO	OPERACIÓN		BIEN O RECURSO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR DEBETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	COD	DENOMINACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	BOO	DESCRIPCIÓN	MONTOS	
nsolidar el tema de registro AE Y ROPE) y ecución de gulumiento, aluación e ervención stinados a aluar y velar por ejercicio de las ciones diligentes las UI de la ministración blica en los ocenos judiciales el partamento de tosi	2.10.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí	Servicios de electricidad, limpieza, seguridad, transporte de personal, alquiler de oficina, pasantías, bono de té	44.331,0	44.811,0	46.281,0	44.381,0	44.381,0	44.388,0	44.389,0	44.382,0	44.365,0	48.381,0	44.381,0	74.377,0	41 - 111	Transferencias TGN	1.1.2.20 Bono de Antigüedad 1.1.4 Aguinaldos 1.1.6 Asignaciones Familiares 1.1.7 Sueldos 1.3.1.10 Régimen de Corto Plazo (Salud) 1.3.1.20 PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL REGIMEN DE LARGO PLAZO 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3% 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda 21200 Energía Eléctrica 21300 Agua 21500 Gas Domiciliario 22600 Transporte de Personal 23100 ALQUILER DE INMUEBLES 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene 25900 Servicios Manuales 26610 Servicios Públicos 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías 31110 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS		564.348,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí
nsolidar el tema de registro AE Y ROPE) y ecución de gulumiento, aluación e ervención stinados a aluar y velar por ejercicio de las ciones diligentes las UI de la ministración blica en los ocenos judiciales el partamento de eni	2.11.1	Administrar el sistema de registro RAE.	Pasajes, viáticos, Otros Alquileres, Gastos por Alimentación.	0,0	1.058,0	0,0	625,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País 23400 Otros Alquileres 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares		4.297,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Beni
nsolidar el tema de registro AE Y ROPE) y ecución de gulumiento, aluación e ervención stinados a aluar y velar por ejercicio de las ciones diligentes las UI de la ministración blica en los ocenos judiciales el partamento de eni	2.11.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	Pasajes, viáticos, Otros Alquileres, Gastos por Alimentación.	0,0	1.058,0	0,0	625,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País 23400 Otros Alquileres 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares		4.297,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Beni

OBJETO DE CORTO PLAZO	OPERACION		BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	DENOMINACIÓN	CÓD.		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	CÓD.	DESCRIPCIÓN	MONTO	
Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes e las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Beni.	Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una institución o empresa de la administración pública conforme Minuta de Instrucción de la SUB2, para la emisión de la Recomendación Procuraduría, o nota de inexistencia de observaciones y verificar los resultados de la implementación de las Recomendaciones de gestiones pasadas.	2.11.3	Fotocopias	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25600	Servicios de Imprenta, Fotocoplado y Fotográficos	200,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Beni
Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes e las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Beni.	Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa de procesos judiciales que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de Beni	2.11.4	Pasajes, viáticos, Fotocopias.	200,0	200,0	1.576,0	200,0	0,0	1.376,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 25600	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Servicios de Imprenta, Fotocoplado y Fotográficos	3.320,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Beni
Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes e las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Beni.	Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	2.11.5	Pasajes, viáticos, fotocopias.	250,0	250,0	1.500,0	250,0	632,0	0,0	0,0	0,0	1.243,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 25600	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Servicios de Imprenta, Fotocoplado y Fotográfico	11.067,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Beni

DE CORTO PLAZO				OPERACIÓN												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		MATRIZ POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
DENOMINACIÓN	COD	DENOMINACIÓN	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONED	UNIDAD EJECUTORA
Consolidar el ítem de registro (E.Y. ROPE) y ejecución de cumplimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Beni	2.11.6	Realizar la gestión administrativa de la Dirección Desconcentrada Departamental de Beni	Servicios Energía Eléctrica, Agua Potable, transporte de personal, alquiler de oficina, limpieza, Fotocopias, pasantías, Gastos por Refrigerios.	46.423,0	46.423,0	46.423,0	46.423,0	46.610,0	46.611,0	46.610,0	47.111,0	47.106,0	47.111,0	47.110,0	77.349,0	41 - 111	Transferencias TGN	1.1.2.20 Bono de Antigüedad 1.1.4 Aguinaldos 1.1.6 Asignaciones Familiares 1.1.7 Sueldos 1.3.1.10 Régimen de Corto Plazo (Salud) 1.3.1.20 PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3% 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda 21200 Energía Eléctrica 21300 Agua Potable 22600 Transporte de Personal 23100 ALQUILER DE INMUEBLES 233 Fletes y Almacenamiento 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico 25900 Servicios Manuales 26610 Servicios Públicos 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías 31110 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES		595.372,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Beni
Consolidar el ítem de registro (AE Y ROPE) y ejecución de cumplimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Pando	2.12.1	Administrar el sistema de registro RAE.	Pasajes, viáticos, talleres, fotocopias, otros alquileres.	0,0	0,0	549,0	0,0	382,0	1.121,0	416,0	0,0	17,0	382,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares Otros 23400 Alquileres 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos		2.867,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Pando
Consolidar el ítem de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de cumplimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Pando	2.12.2	Administrar el sistema de registro ROPE.	Pasajes, viáticos, talleres, fotocopias, otros alquileres.	0,0	1.804,0	0,0	382,0	0,0	0,0	382,0	0,0	0,0	382,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al Interior del País 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares Otros 23400 Alquileres 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos		2.950,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Pando

CORTO PLAZO	OPERACIÓN			PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO		
	DENOMINACIÓN	COD	DENOMINACIÓN	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	BOD	DESCRIPCIÓN	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Pando	2.12.3		Evaluar procesos judiciales de 1 Unidad Jurídica de una institución o empresa de la administración pública conforme Minuta de Instrucción de la SUB2, para la emisión de la Recomendación Procuraduría, o nota de inexistencia de observaciones y verificar los resultados de la implementación de las Recomendaciones de gestiones pasadas.	Pasajes, viáticos, fotocopias,	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.014,0	250,0	854,0	854,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 25600	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2.972,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Pando
Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Pando	2.12.4		Dar seguimiento a las acciones jurídicas y de defensa de procesos judiciales que realizan las Unidades Jurídicas de la administración pública, en el departamento de Pando	Pasajes, viáticos, fotocopias,	37,0	37,0	419,0	37,0	37,0	419,0	37,0	37,0	413,0	37,0	37,0	425,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 25600	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	1.972,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Pando
Consolidar el sistema de registro (RAE Y ROPE) y ejecución de seguimiento, valuación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones diligentes de las UJ de la administración pública en los procesos judiciales en el departamento de Pando	2.12.5		Intervenir en procesos judiciales de la administración pública como sujetos procesales de derecho.	Pasajes, viáticos, fotocopias,	100,0	704,0	100,0	482,0	100,0	100,0	482,0	100,0	100,0	482,0	100,0	482,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 22210 25600	Pasajes al Interior del País Viáticos por Viajes al Interior del País Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	3.332,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Pando

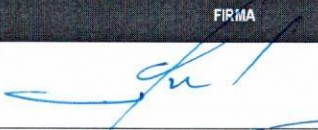
CORTO PLAZO		OPERACION		PROGRAMACION FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
DENOMINACION	CCO	DENOMINACION	BIEN O SERVICIO DEBENDADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCION	SCO	DESCRIPCION	MONTO	UNIDAD EJECUTORA
solidar el ma de registro E Y ROPE) y ucción de Alimento, luación e rrvención tinados a luar y velar por jercicio de las iones diligentes as UI de la nistración slica en los cesos judiciales el artamento de ido	2.12.6	Realizar la gestión administrativa de la Desconcentrada Departamental de Pando.	Servicios electricidad, limpieza, seguridad, transporte de personal, alquiler de oficina, pasantías, gastos por refrigerio de personal	52.167,0	52.167,0	53.167,0	53.167,0	53.167,0	53.167,0	53.167,0	53.167,0	52.167,0	52.167,0	52.167,0	88.819,0	41 - 111	Transferencias TGN	1.1.2.20 Bono de Antigüedad 1.1.4 Aguinaldos 1.1.6 Asignaciones Familiares 1.1.7 Sueldos 1.3.1.10 Régimen de Corto Plazo (Salud) 1.3.1.20 PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3% 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda 21200 Energía Eléctrica 22600 Transporte de Personal 23100 ALQUILER DE INMUEBLES 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene 26610 Servicios Públicos 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías 81110 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS		668.656,0	Dirección Desconcentrada Departamental de Pando
servisar, evaluar, isar y aprobar el soramiento, estigación y ducción rmativa en fensa legal del tado.	3.1.1	Supervisar y aprobar el asesoramiento a las entidades en sus diferentes niveles (nacional, departamental y municipal), así como a las Instituciones extra poder, empresas estratégicas y sociedades con participación accionaria estatal en defensa legal del Estado, para posterior emisión de documento procuradural si corresponde.	Pasajes y viáticos nacionales.	1.333,0	1.333,0	1.333,0	1.333,0	1.333,0	1.333,0	1.333,0	1.333,0	1.329,0	1.333,0	1.333,0	1.337,0	41 - 111	Transferencias TGN	22110 Pasajes al interior del país. 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País.		15.996,0	Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa (Sub 3)
upervisar, evaluar, isar y aprobar el esoramiento, vestigación y rducción rmativa en efensa legal del tado.	3.1.2	Supervisar y evaluar el desarrollo de las Investigaciones en precautela de los Intereses del Estado, para posterior emisión de documento procuradural correspondiente.	Pasantías y Gastos por refrigerio	3.864,0	3.864,0	4.864,0	4.864,0	4.864,0	4.864,0	4.864,0	4.864,0	3.864,0	3.864,0	3.864,0	3.864,0	41 - 111	Transferencias TGN	26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías. 31110 Gastos por refrigerio al personal permanente, eventual y consultores públicos.		52.368,0	Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa (Sub 3)
upervisar, evaluar, isar y aprobar el esoramiento, vestigación y rducción rmativa en efensa legal del tado.	3.1.3	Supervisar y revisar la producción normativa, para contribuir a las estrategias y acciones en defensa legal del Estado.	Consultores Individuales de Línea	0,0	0,0	25.728,0	25.728,0	25.728,0	25.728,0	25.728,0	25.728,0	16.777,0	11.121,0	11.121,0	11.369,0	41 - 111	Transferencias TGN	25220 Consultores Individuales de Línea.		204.756,0	Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa (Sub 3)
lesorar, nvestigar, analizar, ualuar y emitir nformes sobre los mas solicitados a a PGE, en el ímbito de sus competencias y sobre todo la legalidad de contratos nacionales o extranjeros.	3.2.3	Realizar el desarrollo de Investigaciones que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental en materia de interés y Defensa Legal del Estado.	Refrigerios	0,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	81120 Gastos por Alimentación y Otros Similares		3.000,0	Dirección General análisis e Investigación

OBJETO DE GASTO	OPERACIÓN			PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	COD	DENOMINACIÓN	BENEFICIARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	COD	DESCRIPCIÓN	MONTO	
Realizar documentos contractuales, instrumentos normativos y elaborar documentos administrativos, y propuestas técnicas para contribuir a la acción estratégica en las diferentes áreas de la defensa legal y los intereses del Estado.	3.3.1	Consolidar la versión final del perfil sobre "Protocolo de actuación".	Periódicos y Boletines	0,0	0,0	1.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	32500	Periódicos y Boletines	1.000,0	Dirección General de Producción Normativa (Sub 3)
Contribuir a la instrucción y consolidación del nuevo paradigma y deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales abogados y otros profesionales que están y desean estar servicios en administración el Estado	4.1.1	Llevar adelante la dirección de la EAE a nivel institucional e interinstitucional.	Alimentación de eventos varios.	0,0	0,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	1.000,0	41 - 111	Transferencias TGN	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	28.329,0	Dirección General Ejecutiva "ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO"
Contribuir a la instrucción y consolidación del nuevo paradigma y deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales abogados y otros profesionales que están y desean estar servicios en administración el Estado	4.1.3	Administrar los sistemas informáticos académicos y la asistencia del hardware, para la ejecución de actividades del la EAE.	Equipos de computación. Equipos de comunicación.	0,0	0,0	69.300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	43120 43500	Equipos de computación. Equipos de comunicación	49.860,0	Dirección General Ejecutiva "ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO"
Contribuir a la instrucción y consolidación del nuevo paradigma y deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales abogados y otros profesionales que están y desean estar servicios en administración el Estado	4.1.4	Diseñar y llevar adelante las Estrategias de difusión y venta de Programas de Formación de Posgrado y Capacitación Continua.	Publicidad	3.440,0	11.756,0	11.756,0	11.756,0	11.756,0	11.756,0	11.756,0	11.756,0	11.756,0	11.756,0	11.756,0	0,0	41 - 111	Transferencias TGN	25500	Publicidad	53.440,0	Dirección General Ejecutiva "ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO"

AÑO DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN		BIEN O SERVICIO DEMARCADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA
	CÓD.	DENOMINACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	CÓD.	DESCRIPCIÓN	MONTO	
Contribuir a la construcción y consolidación del nuevo paradigma y nueva deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales (abogados y otros) que restan y desean prestar servicios en la administración del Estado	4.1.5	Administrar biblioteca de la EAE.	Equipo de oficina y muebles	0,0	0,0	118.807,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20 - 230	Otros Recursos Específicos	43110	Equipo de oficina y muebles	118.807,0	Dirección General Ejecutiva "ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO"
Contribuir a la construcción y consolidación del nuevo paradigma y nueva deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales (abogados y otros) que restan y desean prestar servicios en la administración del Estado	4.1.6	Administrar el archivo de la EAE.	Productos de artes graficas	0,0	0,0	9.450,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20 - 230	Otros Recursos Específicos	32200	Productos de artes graficas	9.450,0	Dirección General Ejecutiva "ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO"
Contribuir a la construcción y consolidación del nuevo paradigma y nueva deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales (abogados y otros) que restan y desean prestar servicios en la administración del Estado	4.1.7	Administrar los recursos, gastos y servicios, para la ejecución de actividades del la EAE.	Servicio de Energía Eléctrica. Servicio de Agua. Servicio de Gas. Gastos por Refrigerios al personal. Mantenimiento y Refacción de Vehículo.	19.160,0	19.160,0	19.160,0	19.160,0	19.160,0	19.160,0	19.160,0	19.160,0	19.160,0	19.160,0	15.160,0	15.160,0	41 - 111	Transferencias TGN	1.2.1 1.3.1.10 1.3.1.20 1.3.1.31 1.3.2 2.2.5 2.3.4 2.4.3 2.5.3 2.5.4 2.6.3 2.6.9.30 2.6.9.90 21200 21300 21500 31110 24120 3.1.1.10	Personal Eventual Régimen de Corto Plazo (Salud) PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL Aporte Patronal Solidario 3% Aporte Patronal para Vivienda Seguros Otros Alquileres Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento Comisiones y Gastos Bancarios Lavandería, Limpieza e Higiene Derechos sobre Bienes Intangibles Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías otros Energía Eléctrica Agua Gas Domiciliario Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas Mantenimiento y Refacción de Vehículo	201.920,0	Dirección General Ejecutiva "ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO"
Contribuir a la construcción y consolidación del nuevo paradigma y nueva deontología a través de la formación y capacitación de los profesionales (abogados y otros) que restan y desean prestar servicios en la administración del Estado	4.1.7	Administrar los recursos, gastos y servicios, para la ejecución de actividades del la EAE.	Limpieza. Mantenimiento. Consultoría por producto. Comisiones y gastos bancarios. Derechos de bienes intangibles. Pasantías. Otros. Combustibles. Herramientas Menores. Incremento de caja y bancos. Impuesto al valor agregado. Tasas. Devoluciones. Régimen de corto plazo salud. Prima de riesgo	236.219,0	42.370,0	42.370,0	42.370,0	42.370,0	42.370,0	42.370,0	42.370,0	42.370,0	42.370,0	20.100,0	17.400,0	20 - 230	Otros Recursos Específicos	25400 24300 25210 25300 26300 26990 26990 34110 34800 57100 81300 85100 96200 13110 13120 13131 23400	Lavandería, Limpieza e Higiene. Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación. Consultoría por producto. Comisiones y gastos bancarios. Derechos sobre bienes intangibles. Pago por trabajos dirigidos y pasantías. Otros. Combustibles, lubricantes, derivados y otras fuentes de energía. Herramientas Menores. Incremento de caja y bancos. Impuesto al valor agregado mercado interno. Tasas. Devoluciones. Régimen de corto plazo salud. Prima de riesgo profesional régimen de largo plazo. Aporte patronal solidario. Otros alquileres.	959.936,0	Dirección General Ejecutiva "ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO"

DE CORTO PLAZO		OPERACION		PROGRAMACION FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	
DESCRIPTORA	COD	DESCRIPTORA	BEN O SERVIDO DEMANDADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCION	COD	DESCRIPCION	MONTD	UNIDAD EJECUTORA
Realizar. Organizar / ejecutar la planificación, desarrollo y cierre de actividades académicas en el área de Postgrado y otros proyectos académicos, como con Programas de Formación y Capacitación continua, en materia de gestión pública y defensa legal del Estado, dirigida a abogados que prestan servicios de asesoramiento en la administración pública del Estado.	4.2.1	Ejecutar el Programa Obligatorio en Defensa Legal del Estado.	Fotocopias. Papel.	13.055,0	1.006,0	1.006,0	1.006,0	13.055,0	1.006,0	1.006,0	13.055,0	1.006,0	1.006,0	12.049,0	12.049,0	20 - 230	Otros Recursos Específicos	25600 32100	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos. Papel.	30.629,0	Unidad de Postgrado y Formación Continua (EAE)
Realizar. Organizar / ejecutar la planificación, desarrollo y cierre de actividades académicas en el área de Postgrado y otros proyectos académicos, como con Programas de Formación y Capacitación continua, en materia de gestión pública y defensa legal del Estado, dirigida a abogados que prestan servicios de asesoramiento en la administración pública del Estado.	4.2.2	Ejecutar los Programas de Formación continua (Cursos cortos, Seminarios, Talleres, otros).	Otros	7.000,0	7.000,0	7.000,0	7.000,0	7.000,0	7.000,0	7.000,0	7.000,0	7.000,0	7.000,0	0,0	0,0	20 - 230	Otros Recursos Específicos	26990	Otros.	117.000,0	Unidad de Postgrado y Formación Continua (EAE)
Realizar. Organizar / ejecutar la planificación, desarrollo y cierre de actividades académicas en el área de Postgrado y otros proyectos académicos, como con Programas de Formación y Capacitación continua, en materia de gestión pública y defensa legal del Estado, dirigida a abogados que prestan servicios de asesoramiento en la administración pública del Estado.	4.2.3	Ejecutar el Congreso de Derecho con perspectiva de Defensa Legal del Estado.	Viáticos nacionales. Pasajes nacionales.	46.332,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20 - 230	Otros Recursos Específicos	22210 22110	Viáticos por viajes al interior del país. Pasajes al interior del país.	102.332,0	Unidad de Postgrado y Formación Continua (EAE)

DE CORTO PLAZO	OPERACIÓN		BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PROGRAMACIÓN FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD ELECTORA
	COD	DENOMINACIÓN		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUENTE	DESCRIPCIÓN	ECO	DESCRIPCIÓN	MONTO	
Planear, Organizar, ejecutar la planificación, desarrollo y cierre actividades académicas en el área de Postgrado, proyectos académicos, como Programas de formación y capacitación continua, en materia de gestión pública y defensa al del Estado, ligada a abogados e prestan servicios de asesoramiento en administración pública del Estado.	4.2.5	Desarrollar Investigaciones en materia legal, hasta su publicación.	Útiles de escritorio y oficina. Fotocopias.	6.000,0	6.000,0	6.000,0	6.000,0	6.000,0	66.245,0	6.000,0	6.000,0	6.000,0	6.000,0	6.000,0	6.000,0	20 - 230	Otros Recursos Específicos	39500 25600	Útiles de escritorio y oficina. Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos.	141.245,0	Unidad de Postgrado y Formación Continua (EAE)
TOTALES				169.362,7	2.564.546,7	2.615.010,4	2.847.588,9	2.864.535,5	5.064.262,1	15.343.044,6	14.562.228,1	13.263.956,1	12.200.934,1	3.675.685,2	5.791.022,9					80.482.177,0	

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Sydney Edson Morales Medina - Procurador General del Estado Interino	
DIRECTOR DE PLANIFICACION	Roberto Barrios Garnica - Director de Planificación	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Sergio Muñoz Soliz - Profesional I Planificación	

Sydney Edson Morales Medina
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO a.i.
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Lic. Roberto Barrios Garnica
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROFESIONAL PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO