ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL-POA 2019 MODIFICADO

MAYO 2019

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RESOLUCIÓN PROCURADURIAL Nº 0139/2019

El Alto, 07 de junio de 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO:

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

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

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales establece en el Artículo 6 modificado por el numeral II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, señala que: "El Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión". Su Artículo 8 determina: "El Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada (...)".

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

Que el Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones en su Artículo 10 establece: 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 resolutiva facultada para el efecto". Asimismo el Artículo 20, hace referencia a las Modificaciones al Plan Operativo Anual: 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 resolutiva facultada para el efecto".

Que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Procuraduría General del Estado, aprobado mediante Resolución Procuradurial N° 054/2018 de 18 de Abril de 2018 señala en lo referente a las modificaciones al POA, en su Artículo 18: "Un Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo (REACP), sea

por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo especifica. Al efecto, remitirá la información necesaria para ver la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Articulo 20 de las NB-SPO para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado artículo. Con toda la información relacionada, el Procurador General del Estado, en caso de conformidad, dispondrá los tramites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas y a la Dirección General de Planificación quien se encargara 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 mediante Resolución Procuradurial N° 119/2018 de 3 de septiembre de 2018, se aprobó el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Procuraduría General del Estado para la gestión 2019.

CONSIDERANDO:

Que el Informe PGE-DGP-INF-0018/2019 de 24 de mayo de 2019, emitido por la Dirección General de Planificación, concluye y recomienda: *"En base a todos los antecedentes y el consecuente análisis, justificación y desarrollo, se concluye que las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado, han realizado su modificación en cuanto a acciones de corto plazo, operaciones, indicadores, resultados esperados y presupuesto de su Programación de Operaciones Anual – POA 2019, correspondientes a la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado, Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y las Direcciones Desconcentradas Departamentales, Subprocuraduría de Asesoramiento Investigación y Producción Normativa, Escuela de Abogados del Estado, Dirección General de Coordinación, Dirección General de Asuntos Administrativos, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Planificación, Unidad de Comunicación y Relaciones Publicas, Unidad de Transparencia, Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación y la Unidad de Auditoria Interna de la Procuraduría General del Estado. En este sentido, previa aprobación de su autoridad, se recomienda, remitir el presente Informe Técnico y POA 2019 Modificado a la Dirección General de Asuntos Administrativos, para el correspondiente Informe Técnico Financiero y posteriormente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para emitir su criterio legal y la formalización de la respectiva Resolución Procuradurial".*

Que mediante el Informe PGE-UF-INF-0040/2019 de 05 de junio de 2019, elaborado por la Unidad Financiera de la PGE, mediante la Dirección General de Asuntos Administrativos, se concluye que: "Por lo expuesto y habiéndose evidenciado la necesidad de modificar la Programación Operativa Anual y el Presupuesto asignado a cada una de las unidades organizacionales, que permita una adecuada evaluación de los Resultados Esperados, se solicita la aprobación del presente informe, debiéndose aprobar a través de una Resolución emitida por el señor Procurador General del Estado, en sujeción a lo previsto en el ordenamiento jurídico mencionado en párrafos anteriores". Asimismo recomienda al señor Procurador General del Estado: " (...) instruir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, emitir el Informe Legal de procedencia y proyectar la respectiva Resolución Procuradurial que apruebe la Modificación al Programa Operativo Anual y la reasignación de los techos presupuestarios".

Que el Informe Legal PGE/DGAJ/UAJ N° 0150/2019 de 07 de junio de 2019 emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos concluye señalando: "Conforme al análisis de la documentación adjunta y la normativa citada, al amparo del Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017; así como del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Procuraduría General del Estado, se concluye que la solicitud de Modificación al Plan Operativo Anual – POA 2019 de la Procuraduría General del Estado se encuentra en el marco de la normativa legal vigente, no contraviniendo la misma, estableciendo que es técnica y legalmente viable la modificación". Asimismo recomienda al señor Procurador General del Estado: "(...) la aprobación de la modificación al Plan Operativo Anual – Gestión 2019 de la Procuraduría General del Estado, la que se hará efectiva mediante la suscripción de la Resolución Procuradurial correspondiente, misma que se encuentra adjunta al presente Informe Legal".

POR TANTO;

El Señor Procurador General del Estado, en uso de sus funciones y atribuciones conferidas mediante Ley N° 064 de 05 de diciembre de 2010, modificada en parte por la Ley N° 768 de 15 de diciembre de 2015, el Decreto Supremo N° 788 de 05 de febrero de 2011, modificado en parte mediante Decreto Supremo N° 2739 de 20 de abril de 2016 y por lo señalado en los Artículos 10 y 20 del Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones concordante con lo contenido en el Artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Procuraduría General del Estado,

RESUELVE;

PRIMERO.- APROBAR la modificación al Plan Operativo Anual – POA 2019 de la Procuraduría General del Estado, que en Anexo forma parte indivisible de la presenta Resolución Procuradurial.

SEGUNDO.- Aprobar los Informes PGE-DGP-INF-0018/2019 de 24 de mayo de 2019, emitido por la Dirección General de Planificación; PGE-UF-INF-0040/2019 de 05 de junio de 2019, elaborado por la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos y PGE/DGAJ/UAJ N° 0150/2019 de 07 de junio de 2019 emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los cuales sustentan técnica y legalmente la presente Resolución.

TERCERO.- Instruir a la Dirección General de Planificación y a la Dirección General de Asuntos Administrativos, la remisión de la presente Resolución Procuradurial y de la modificación del Plan Operativo Anual – POA 2019, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

CUARTO.- Cada una de las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado, son los responsables de los compromisos asumidos en la modificación al Plan Operativo Anual – POA 2019, de su ejecución, cumplimiento a los productos, ajuste y generación de medidas correctivas para mejorar la gestión.

QUINTO.- Instruir a la Dirección General de Planificación, la difusión de la modificación al Plan Operativo Anual – POA 2019, de la Procuraduría General del Estado aprobado mediante la presente Resolución Procuradurial, a todas las unidades organizacionales a nivel nacional.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

UNIDADES ORGANIZACIONALES DE APOYO AL DESPACHO DEL PROCURADOR

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION (DGC)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.5	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Dirección General de Coordinación	Desarrollar actividades de coordinación y asesoramiento a la MAE para una adecuada ejecución de políticas y estrategias de Defensa Legal de los intereses del Estado.	100% de actividades de coordinación y asesoramiento realizadas.	843.211,00	02-01-2019	31-12-2019
Elaborado por:		Nombre: Abog. Robin Daniel Aliaga Gonzáles PROFESIONAL I DESPACHO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				Sello y Firma: Abog. Robin Daniel Aliaga Gonzales PROFESIONAL I DESPACHO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:		Nombre: Dr. Guillermo Padilla Correa DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN MATRICULA RPA N° 4557907 GPC PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				Sello y Firma: Dr. Guillermo Padilla Correa DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN MATRICULA RPA N° 4557907 GPC PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Desarrollar actividades de coordinación y asesoramiento a la MAE para una adecuada ejecución de políticas y estrategias de Defensa Legal de los intereses del Estado.	100% de actividades de coordinación y asesoramiento realizadas.	Coordinar con el personal de Despacho Procuradurial el 100% de las reuniones internas y externas donde deba participar la MAE para el ejercicio de sus funciones.	02-01-2019	31-12-2019	100% de reuniones coordinadas	Canalizar invitaciones y convocatorias externas dirigidas a la MAE.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación
						Coordinar con el personal del Despacho Procuradurial las solicitudes de reunión realizadas por las distintas unidades organizacionales.					
						Coordinar, con el personal de Despacho Procuradurial, la convocatoria a reuniones por instrucciones de la MAE.					
		Analizar, canalizar y/o derivar el 100% de la correspondencia ingresada al Despacho procuradurial.	02-01-2019	31-12-2019	100% de la correspondencia canalizada	Analizar y clasificar la correspondencia dirigida a la MAE para determinar el tratamiento que le corresponda.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación
						Providenciar Hojas de Ruta disponiendo su distribución a las áreas correspondientes para su atención y tratamiento oportuno.					

		Atender el 100% de los requerimientos de asesoramiento del Procurador General del Estado sobre temas vinculados al ejercicio de sus funciones y atribuciones.	02-01-2019	31-12-2019	100% de los requerimientos de asesoramiento atendidos.	Efectuar el análisis de los temas que sean requeridos por la MAE. Solicitar a las distintas áreas organizacionales la información necesaria para el análisis de los temas que sean requeridos por la MAE. Convocar y participar de reuniones donde se de tratamiento a los temas solicitados por la MAE.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación
		Atender, canalizar y coordinar el 100% de los requerimientos de la MAE en el ámbito sustantivo, operativo y administrativo.	02-01-2019	31-12-2019	100% de los requerimientos atendidos.	Atender y procesar los requerimientos de la MAE, en el marco de la normativa vigente. Canalizar los requerimientos de la MAE a las áreas organizacionales a las que les corresponda la atención de los mismos. Coordinar con las áreas organizacionales correspondientes a objeto de atender los requerimientos procuraduriales.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación
Elaborado por:		Nombre: Abog. Robin Daniel Aliaga Gonzáles PROFESIONAL I DESPACHO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				Sello y Firma: Abog. Robin Daniel Aliaga Gonzáles PROFESIONAL I DESPACHO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
Aprobado por:		Nombre: Dr. Guillermo Padilla Correa DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN MATRICULA RPA N° 4557907 GPC PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				Sello y Firma: Dr. Guillermo Padilla Correa DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN MATRICULA RPA N° 4557907 GPC PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Desarrollar actividades de coordinación y asesoramiento a la MAE para una adecuada ejecución de políticas y estrategias para la Defensa Legal de los intereses del Estado.	58.1.1.1	Coordinar con el personal de Despacho Procuradurial el 100% de las reuniones internas y externas donde deba participar la MAE para el ejercicio de sus funciones.				
	58.1.1.2	Analizar, canalizar y/o derivar el 100% de la correspondencia ingresada al Despacho procuradurial.				
	58.1.1.3	Atender el 100% de los requerimientos de asesoramiento del Procurador General del Estado sobre temas vinculados al ejercicio de sus funciones y atribuciones.				
	58.1.1.4	Atender, canalizar y coordinar el 100% de los requerimientos de la MAE en el ámbito sustantivo, operativo y administrativo.	Pasajes al Interior del País para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	22110	82.565,00
			Pasajes al Exterior del País para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	22120	314.725,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	22210	67.297,00
			Viáticos por Viajes al Exterior del País para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	22220	163.866,00
			Consultoría Individual De Línea	Del 02/01/2019 al	25220	64.620,00

				31/12/2019		
			Gastos de representación para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	26910	45.518,00
			Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos.	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	31120	40.000,00
			Otros	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	26990	64.620,00
Elaborado por:	Nombre y Apellidos:	Abog. Robin Daniel Alioga Gonzáles PROFESIONAL I DESPACHO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		Sello y Firma: Abog. Robin Daniel Alioga Gonzáles PROFESIONAL I DESPACHO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
Aprobado por:	Nombre y Apellidos	Dr. Guillermo Padilla Correa DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN MATRÍCULA RPA N° 4657907 GPC PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		Sello y Firma: Dr. Guillermo Padilla Correa DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN MATRÍCULA RPA N° 4657907 GPC PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INFORME
PGE-DGC-INF-0004/2019

A : PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

VIA : GUILLERMO PADILLA CORREA
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN

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

DE : ROBIN DANIEL ALIAGA GONZALES
PROFESIONAL DE COORDINACION Y ANALISIS 1

REF. : REFORMULACIÓN POA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2019

FECHA: Viernes, 10 de Mayo de 2019

De mi consideración:

Mediante la presente tengo a bien solicitar se apruebe la Modificación del Programa Operativo Anual – POA de la Gestión 2019 de la Dirección General de Coordinación, en el marco de lo expuesto a continuación.

I. ANTECEDENTES.-

En fecha 4 de abril del presente, mediante Nota Interna PGE/DESP No. 008/2019, su autoridad ante el recorte presupuestario de la institución al aprobarse el Presupuesto General del Estado mediante Ley No. 1135, instruye a la Dirección General de Asuntos Administrativos y a la Dirección General de Planificación el ajuste del POA y Presupuesto de la gestión 2019 en coordinación con todas las unidades organizacionales de la PGE.

En ese sentido se sostuvieron reuniones internas de evaluación al interior de la Dirección General de Coordinación, así como con el Director y personal de la Dirección General de Planificación.

II. ANÁLISIS.

La Resolución Procuradurial N° 054/2018 de 18 de abril de 2018 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Procuraduría General del Estado en su Artículo 18 establece los lineamientos para las Modificaciones al POA.

La Resolución Procuradurial No. 082/2019 aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de las Unidades Operativas-Administrativas, entre los cuales se encuentra el Procedimiento de Modificaciones del Plan Operativo Anual – POA, donde se establece que

el Responsable de la Ejecución de la Acción de Corto Plazo (REACP) puede identificar la necesidad de modificar el POA, para lo cual, debe elaborar un informe técnico justificando la solicitud y presentar a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) / Procurador General del Estado.

En este sentido, debido al recorte presupuestario que ha sufrido nuestra institución y a la desagregación del mismo, especialmente para las Unidades de Apoyo al Despacho del Procurador, la Dirección General de Coordinación, ha identificado que es necesario modificar su POA.

III. CONCLUSIÓN

En base a los antecedentes y el análisis realizado, se concluye que la propuesta de Modificación del POA de la Dirección General de Coordinación, fue realizada en consideración del techo presupuestario asignado para ejecutar el POA de esta gestión, producto de la desagregación del Presupuesto Institucional.

IV. RECOMENDACIÓN

En virtud d lo expuesto, en los puntos anteriores y en el marco de la normativa vigente, se recomienda a su autoridad:

Aprobar la modificación del POA de la Dirección General de Coordinación e instruir su inclusión en la consolidación del POA y Presupuesto Institucional para su posterior aprobación mediante Resolución Procuradurial y su respectiva remisión al Órgano Rector.

Es cuanto tengo a bien informar y recomendar a su autoridad para fines consiguientes de la institución.

RDAG
Adj.
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (DGAA)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACIÓN PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.5.1	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Dirección General de Asuntos Administrativos	Administrar de manera eficiente y eficaz, los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.	4 Informes trimestrales aprobados de los procesos de contratación atendidos. 4 Informes trimestrales aprobados sobre requerimientos de manejo, disposición y mantenimiento de bienes. 4 Informes trimestrales aprobados sobre el movimiento de almacenes. 13 planillas elaboradas y aprobadas para pago. 4 informes trimestrales aprobados sobre incorporación de personal. Manual de Puestos de la PGE de la gestión 2019, elaborado, aprobado y difundido. 3 Informes aprobados de los cursos de capacitación ejecutados. Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2019 aprobado por la MAE.	36.290.631,00	02-01-2019	31-12-2019

Ronald D. Molina Apaza
VºBº
P.G.E.
DGAA - UF
El Alto - Bolivia

						Presupuesto institucional aprobado por la MAE. Estados Financieros de la PGE gestión 2018 elaborado, aprobado y remitido a los entes fiscalizadores.			
Elaborado por:		Nombre:				Sello y Firma:			
		RONALD MOLINA APAZA				Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
		VERONICA ALVAREZ DURÁN				Lic. Verónica Alvarez Durán JEFE DE LA UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
		MARCELO CABA ACHÁ				Lic. Marcelo Caba Achá JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - DGAA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:		Nombre:				Sello y Firma:			
		JULIO MONZÓN GUARACHI				Lic. Julio Monzón Guarachi DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			

Ronald D. Molina Apaza
Vº Bº
P.G.E.
DGAA - UF
El Alto - Bolivia

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Administrar de manera eficiente y eficaz de los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.	4 Informes trimestrales aprobados de los procesos de contratación atendidos. 4 Informes trimestrales aprobados sobre requerimientos de manejo, disposición y mantenimiento de bienes. 4 Informes trimestrales aprobados sobre el movimiento de almacenes. 13 planillas elaboradas y aprobadas para pago. 4 informes trimestrales aprobados sobre incorporación de personal. Manual de Puestos de la	Atender los requerimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios de la PGE.	02-01-2019	31-12-2019	4 Informes trimestrales de los procesos de contratación atendidos presentados y aprobados por el Director de General de Asuntos Administrativos	Realizar los procesos de contratación en sus diferentes modalidades en el marco de los procedimientos establecidos en la normativa vigente.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Bienes y Servicios.
		Atender los requerimientos sobre el manejo, disposición y mantenimiento de bienes.	02-01-2019	31-12-2019	4 Informes trimestrales sobre requerimientos de manejo, disposición y mantenimiento de bienes, presentados y aprobados por el Director de General de Asuntos Administrativos	Realizar la asignación, control y baja de los bienes muebles e inmuebles de la PGE. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles de la PGE.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Bienes y Servicios.
		Atender las solicitudes de materiales y suministros de la PGE.	02-01-2019	31-12-2019	4 Informes trimestrales sobre el movimiento de almacenes presentados y aprobados por el Director de General de Asuntos Administrativos.	Efectuar la entrega de materiales y suministros de acuerdo a requerimientos de las unidades organizacionales de la PGE.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Bienes y Servicios.

Ronald D. Molina Ap. V°B° DGAA - UF El Alto - Bolivia

	PGE de la gestión 2019, elaborado, aprobado y difundido. 3 Informes aprobados de los cursos de capacitación ejecutados. Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2019 aprobado por la MAE. Presupuesto institucional aprobado por la MAE. Estados Financieros de la PGE gestión 2018 elaborado, aprobado y remitido a los entes fiscalizadores.	Elaborar el 100% de las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea.	02-01-2019	31-12-2019	13 planillas elaboradas y aprobadas para pago	Planillas de Personal Permanente Planillas de Personal Eventual Planilla de Consultores de Línea Planillas de refrigerios y personal de seguridad	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
		Atender el 100% de los requerimientos de dotación personal	02-01-2019	31-12-2019	4 informes trimestrales sobre incorporación de personal a la PGE presentado y aprobado por el Director General de Asuntos Administrativos.	Requerimientos de Dotación de personal permanente y eventual Revisión de cumplimiento de requisitos. Elaboración de Documentos de Designación o Nombramiento	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
		Elaborar el Manual de Puestos de la Procuraduría General del Estado de la gestión 2019.	02-01-2019	31-03-2019	Manual de Puestos de la PGE de la gestión 2019, elaborado, aprobado y difundido.	Dirigir y coordinar la elaboración de los POAIs. Proporcionar a los servidores públicos la metodología para la elaboración de los POAIs Consolidar el documento Elaborar el informe técnico para su aprobación. Gestionar su aprobación y posterior difusión.	100	0	0	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
		Organizar 3 cursos de capacitación para los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado.	02-01-2019	31-12-2019	3 Informes de los cursos de capacitación ejecutados presentado y aprobado por el Director General de Asuntos Administrativos.	Elaborar la Detección de Necesidades de Capacitación Gestionar los cursos de capacitación con las diversas instancias académicas. Realizar la ejecución de los cursos	0	25	25	50	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano

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

		Dirigir y Coordinar la Evaluación del Desempeño del 100% del personal permanente de la PGE en el marco de la normativa vigente.	01-12-2019	31-12-2019	Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2019 aprobado por la MAE.	Programación de la Evaluación de Desempeño Ejecución de la Evaluación de Desempeño Informe Final de Evaluación de Desempeño	0	0	0	100	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
		Formular el anteproyecto del Presupuesto institucional de la PGE gestión 2020.	01-08-2019	30-09-2019	Presupuesto institucional aprobado por la MAE.	Asignar techos, prestar asistencia técnica y consolidar el anteproyecto del Presupuesto Institucional de la PGE gestión 2020.	0	0	100	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad Financiera
		Atender los requerimientos de ejecución presupuestaria, contable y de tesorería.	02-01-2019	31-12-2019	12 Informes de Ejecución Presupuestaria de la PGE.	Registrar en el SIGEP los hechos económicos mediante asientos contables, presupuestarios, y de Tesorería.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad Financiera
		Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2018.	02-01-2019	31-03-2019	Estados Financieros de la PGE gestión 2018 elaborado, aprobado y remitido a los entes fiscalizadores.	Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2018, para su presentación a los Entes fiscalizadores.	100	0	0	0	
Elaborado por:		Nombre: RONALD MOLINA APAZA				Sello y Firma: Lic. Ronald Danny Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
		VERONICA ALVAREZ DURÁN				Lic. Verónica Alvarez Durán JEFE DE LA UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
		MARCELO CABA ACHÁ				Lic. Marcelo Caba Achá JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - DGAA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
Aprobado por:		Nombre: JULIO MONZÓN GUARACHI				Sello y Firma: Lic. Julio Monzón Guarachi DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					

Ronald D. Molina Apaza
VºBº
P.G.E.
DGAA - UF
El Alto - Bolivia

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2018	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Administrar de manera eficiente y eficaz de los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.	00.1.1.1	Atender los requerimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios	Comunicaciones	02/01/2019 al 31/12/2019	21100	60.000,00
			Energía Eléctrica	02/01/2019 al 31/12/2019	21200	659.160,00
			Agua	02/01/2019 al 31/12/2019	21300	47.760,00
			Telefonía	02/01/2019 al 31/12/2019	21400	-
			Gas Domiciliario	02/01/2019 al 31/12/2019	21500	20.400,00
			Internet	02/01/2019 al 31/12/2019	21600	-
			Pasajes Al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	111.835,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	118.102,00
			Fletes y Almacenamiento	02/01/2019 al 31/12/2019	22300	19.500,00
			Seguros	02/01/2019 al 31/12/2019	22500	170.500,00
			Transporte de Personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	5.000,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	27.000,00
			Gastos Especializados por Atención Medica	02/01/2019 al 31/12/2019	25120	15.000,00
			Consultorías por Producto	02/01/2019 al 31/12/2019	25210	5.000,00

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

			Lavandería, Limpieza e Higiene	02/01/2019 al 31/12/2019	25400	468.000,00
			Publicidad	02/01/2019 al 31/12/2019	25500	-
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	120.000,00
			Servicios Manuales	02/01/2019 al 31/12/2019	25900	30.000,00
			Gastos Judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	26200	-
			Derechos sobre Bienes Intangibles	02/01/2019 al 31/12/2019	26300	16.000,00
			Otros	02/01/2019 al 31/12/2019	26990	-
			Tasas	02/01/2019 al 31/12/2019	85100	3.380,00
	00.1.1.2	Atender los requerimientos sobre el manejo, disposición y mantenimiento de bienes y servicios.	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	02/01/2019 al 31/12/2019	24110	273.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos	02/01/2019 al 31/12/2019	24120	172.700,00
			Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	02/01/2019 al 31/12/2019	24130	5.000,00
			Otros Gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	02/01/2019 al 31/12/2019	24300	2.400,00
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2019 al 31/12/2019	43110	75.660,00
			Equipo de Computación	02/01/2019 al 31/12/2019	43120	173.038,00
			Equipo de Comunicación	02/01/2019 al 31/12/2019	43500	2.050,00
			Otra Maquinaria y Equipo	02/01/2019 al 31/12/2019	43700	7.600,00
	00.1.1.3	Atender las solicitudes de materiales y suministros de la PGE.	Gastos por Alimentación y Otros	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	67.000,00
			Papel	02/01/2019 al 31/12/2019	32100	18.636,00

Ronald D. Molina Plata
Vo. Bo.
P.G.E.
DGAA - UF
El Alto - Bolivia

			Productos de Artes Gráficas	02/01/2019 al 31/12/2019	32200	14.500,00
			Libros, Manuales y Revistas	02/01/2019 al 31/12/2019	32300	500,00
			Periódicos y Boletines	02/01/2019 al 31/12/2019	32500	-
			Confecciones Textiles	02/01/2019 al 31/12/2019	33200	5.000,00
			Calzados	02/01/2019 al 31/12/2019	33400	130,00
			Combustibles, Lubricantes y sus Derivados	02/01/2019 al 31/12/2019	34110	115.440,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	02/01/2019 al 31/12/2019	34200	9.100,00
			Llantas y Neumáticos	02/01/2019 al 31/12/2019	34300	15.000,00
			Productos de Cuero y Caucho	02/01/2019 al 31/12/2019	34400	1.000,00
			Productos de Minerales No Metálicos	02/01/2019 al 31/12/2019	34500	12.500,00
			Productos Metálicos	02/01/2019 al 31/12/2019	34600	19.000,00
			Herramientas Menores	02/01/2019 al 31/12/2019	34800	10.000,00
			Material de Limpieza e Higiene	02/01/2019 al 31/12/2019	39100	15.500,00
			Utensilios de Cocina y Comedor	02/01/2019 al 31/12/2019	39300	4.500,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2019 al 31/12/2019	39500	262.983,00
			Útiles y Materiales Eléctricos	02/01/2019 al 31/12/2019	39700	35.000,00
			Otros Repuestos y Accesorios	02/01/2019 al 31/12/2019	39800	36.500,00

Ronald D. Molina Apaza
VºBº
P.U.E.
DGAA - UF
El Alto - Bolivia

	00.1.1.4	Elaborar el 100% de las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2019 al 31/12/2019	39500	5.000,00
	00.1.1.5	Atender el 100% de los requerimientos de dotación personal	Pagos por trabajos dirigidos y pasantías	02/01/2019 al 31/12/2019	26930	37.800,00
			Prendas de Vestir	02/01/2019 al 31/12/2019	33300	36.960,00
	00.1.1.6	Elaborar el Manual de Puestos de la Procuraduría General del Estado de la gestión 2019.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2019 al 31/12/2019	39500	5.000,00
	00.1.1.7	Organizar 3 cursos de capacitación para los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado.	Capacitación del Personal	02/01/2019 al 31/12/2019	25700	28.669,00
	00.1.1.8	Dirigir y Coordinar la Evaluación del Desempeño del 100% del personal permanente de la PGE en el marco de la normativa vigente.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2019 al 31/12/2019	39500	5.000,00
	00.1.1.9	Formular el anteproyecto del Presupuesto institucional de la PGE gestión 2020.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2019 al 31/12/2019	39500	5.000,00
	00.1.1.10	Atender los requerimientos de ejecución presupuestaria, contable y de tesorería.	Comisiones y Gastos Bancarios	02/01/2019 al 31/12/2019	25300	12.000,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2019 al 31/12/2019	39500	5.000,00
	00.1.1.11	Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2018.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2019 al 31/12/2019	39500	5.000,00
		Presupuesto Institucional	Bono de Antigüedad	02/01/2019 al 31/12/2019	11220	357.360,00
			Bono de Frontera	02/01/2019 al 31/12/2019	11310	79.812,00
			Aguinaldos	02/01/2019 al 31/12/2019	114	1.986.617,00
			Asignaciones Familiares	02/01/2019 al 31/12/2019	116	243.523,00
			Sueldos	02/01/2019 al 31/12/2019	117	23.402.232,00

Ronald D. Molina Agata
VºBº
P.G.E.
DGAA - UF
El Alto - Bolivia

			Régimen Corto Plazo (Salud) 10%	02/01/2019 al 31/12/2019	13110	2.383.940,00
			Prima de Riesgo Profesional (Largo Plazo) 1,71%	02/01/2019 al 31/12/2019	13120	407.654,00
			Aporte Patronal Solidario 3%	02/01/2019 al 31/12/2019	13131	715.182,00
			Aporte Patronal para la Vivienda 2%	02/01/2019 al 31/12/2019	132	476.788,00
			Alquiler de Inmuebles	02/01/2019 al 31/12/2019	23100	1.303.608,00
			Servicios Públicos	02/01/2019 al 31/12/2019	26610	689.880,00
			Gastos de refrigerios al personal permanente, eventual y consultores de línea de las instituciones públicas.	02/01/2019 al 31/12/2019	31110	848.232,00
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: RONALD MOLINA APAZA		Sello y Firma: Lic. Ronald Denovs Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
		VERONICA ALVAREZ DURÁN		Lic. Verónica Alvarez Durán JEFE DE LA UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
		MARCELO CABA ACHÁ		Lic. Marcelo Caba Achá JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - DGAA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos JULIO MONZÓN GUARACHI		Sello y Firma: Lic. Julio Monzón Guarachi DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO 10 MAY 2019

INFORME
PGE-UF-INF-0037/2019

A : Dr. Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

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

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

REF. : **AJUSTE AL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL (POA) Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

FECHA: 10 de mayo de 2019

PGE/2019-03061

Señor Procurador:

Mediante la presente, elevamos a su autoridad Informe Técnico de referencia, con el objeto de realizar los ajustes al Programa de Operaciones anual (POA) y Presupuesto de la Dirección General de Asuntos Administrativos, correspondiente a la gestión 2019, luego del análisis efectuado y en función a las siguientes consideraciones:

I. ANTECEDENTES:

Nota Interna PGE/DESP N° 008/2019 de 04 de abril de 2019, que instruye coordinar y realizar las acciones que corresponda para ajustar el Presupuesto Institucional y el Programa de Operaciones Anual (POA), con la finalidad de enmarcarnos dentro de techo presupuestario asignado a la Procuraduría General del Estado.

II. BASE LEGAL

Artículo 229 de la Constitución Política del Estado, determina que la Procuraduría General del Estado, es la institución de representación jurídica pública que tiene como atribución promover, defender y precautelar los intereses del Estado. Su organización y estructura serán determinadas por Ley.

El inciso1) del artículo 231de la Constitución Política del Estado y el inciso1) del artículo 8 de la Ley Nº064 establece que, la PGE tiene la función de defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, sea en resguardo de la soberanía, de los bienes del patrimonio e intereses del Estado; en particular, en materia de inversiones, derechos humanos y medio ambiente, asumiendo defensa en cualquier conflicto entre el Estado y personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que demanden al estado boliviano.

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

La Ley Nº 064 de 5 de diciembre de 2010, establece la organización y estructura de la PGE. Asimismo el Decreto Supremo Nº 0788 de 5 de febrero de 2011, determina y prevé la organización, estructura y funciones de la PGE.

Resolución Procuradurial N° 119/2018, de 03 de septiembre de 2018, que aprueba el Programa Operativo anual y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Procuraduría General del Estado.

Ley N°1135 de 20 de diciembre de 2018, cuyo Artículo 1 tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado del sector público, para la Gestión Fiscal 2019.

III. ANÁLISIS

Con la finalidad de ajustar la Programación Operativa Anual de la Dirección General de Asuntos Administrativos, acorde al presupuesto institucional aprobado y que permita una adecuada evaluación de los Resultados Esperados, se ha visto la necesidad de modificar el POA inicial en lo concerniente a las Operaciones y Tareas Específicas proyectadas para la presente gestión, así como también, en cuanto a los medios de evaluación de los resultados a obtenerse, en cumplimiento a nuestros objetivos de gestión.

En este contexto, se remiten los cuadros con la información referida a la articulación PEI-POA, Operaciones, Tareas y Presupuesto Ajustado.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto y habiéndose evidenciado la necesidad de ajustar la Programación Operativa Anual y el Presupuesto asignado a la Dirección General de Asuntos Administrativos, que permita una adecuada evaluación de los Resultados Esperados, se remite la información requerida, debiéndose aprobar a través de una Resolución emitida por el Señor Procurador General del Estado, en sujeción a lo previsto en el ordenamiento jurídico mencionado en párrafos anteriores.

V. RECOMENDACIÓN

Se sugiere al Señor Procurador General del Estado, instruir a la Dirección General de Planificación, emitir el Informe Técnico de procedencia, para posteriormente remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para la emisión del Informe Legal y proyectar la respectiva Resolución Procuradurial que apruebe la Reformulación al Programa Operativo Anual y los Ajustes Presupuestarios detallados en cuadros adjuntos.

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

JMG/RMA
Cuadros N° 2,3 y 4
C.c.: Arch

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS (DGAJ)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.5.1	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Contribuir transversalmente asesorando y coordinando acciones técnico-jurídicas para el cumplimiento de la gestión institucional.	6 informes de asesoramiento y reportes de actividades en análisis jurídico y gestión jurídica de la Procuraduría General del Estado aprobado por el Director General de Asuntos Jurídicos.	48.000 bs.	01-04-2019	31-12-2019
Elaborado por:		**Nombre: MARTIN CHUQUIMIA MONTECINOS**				**Sello y Firma:**			
Aprobado por:		**Nombre: ERNESTO HINOJOSA LEDEZMA**				**Sello y Firma:** Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Contribuir transversalmente asesorando y coordinando acciones técnico-jurídicas para el cumplimiento de la gestión institucional.	6 informes de asesoramiento y reportes de actividades en análisis jurídico y gestión jurídica de la Procuraduría General del Estado aprobado por el Director General de Asuntos Jurídicos.	Atender el 100% de los requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica a la Procuraduría General del Estado.	01-04-2019	31-12- 2019	3 informes de asesoramiento y reportes de actividades en análisis jurídico de la PGE, aprobados por el DGAJ.			25	25	25	Dirección General de Asuntos Jurídicos. Unidad de Análisis Jurídico
						Emitir informes de análisis jurídico.					
						Apoyar en tareas de desarrollo normativo-jurídico de la PGE.					
						Emitir proyectos de resoluciones procuraduriales y administrativas.					
						Elaborar contratos nacionales e internacionales.					
						Elaborar informes legales de apoyo a la Unidad de Auditoria Interna.					
						Emitir reportes de contratos a las Contraloría General del Estado.					
						Proyectar resoluciones que resuelvan impugnaciones en grado revocatorio y jerárquico en el marco de la Ley de Procedimiento Administrativo.					
						Custodiar y mantener actualizado el archivo de las resoluciones procuraduriales y contratos internacionales.					

		Atender el 100% de requerimientos de gestión jurídica al interior y exterior de la PGE.	01-04-2019	31-12- 2019	3 informes de asesoramiento y reportes de actividades en gestión jurídica de la PGE, aprobados por el DGAJ.	Emitir informes de gestión jurídica.		25	25	25	Dirección General de Asuntos Jurídicos. Unidad de Gestión Jurídica
						Patrocinar acciones judiciales en temas inherentes a la entidad.					
						Emitir proyectos de resoluciones procuraduriales y administrativas.					
						Elaborar contratos nacionales administrativos.					
						Atender y responder denuncias y requerimientos por personas naturales y/o jurídicas.					
						Atender el 100% de las notificaciones de entidades públicas y otros órganos del estado.					
						Emitir reportes de contratos a la Contraloría General del Estado.					
						Emitir reportes de procesos judiciales a la Contraloría General del Estado.					
						Solicitar la contratación del Sumariante externo por instrucción de la MAE.					

Elaborado por:	**Nombre: MARTIN CHUQUIMIA MONTECINOS**	**Sello y Firma:**
Aprobado por:	**Nombre: DR. ERNESTO CESAR HINOJOSA LEDEZMA**	**Sello y Firma**

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

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Contribuir transversalmente asesorando y coordinando acciones técnico-jurídicas para el cumplimiento de la gestión institucional,	00.2.1.1	Atender el 100% de los requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica a la Procuraduría General del Estado.	Inscripción a la Gaceta Oficial de Bolivia	02/01/2019	325 Periódicos y gaceta judicial	2.000
				02/01/2019	395	3.000
	00.2.1.2	Atender el 100% de requerimientos de gestión jurídica al interior y exterior de la PGE.	Contratación de Sumariante Externo	02/01/2019	269-90 Otros servicios/Contratación de Sumariantes)	20.000
			Gastos judiciales.	02/01/2019	262 Gastos judiciales	20.000
				02/01/2019	395	3.000
Elaborado por:		**Nombre y Apellidos: MARTIN CHUQUIMIA MONTECINOS**		**Sello y Firma:**		
Aprobado por:		**Nombre y Apellidos: ERNESTO CESAR HINOJOS LEDEZMA**		**Sello y Firma:**		

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

INFORME
N° 097/2019
PGE/DGAJ/UGJ

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

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

REF. : POA MODIFICADO REFORMULADO GESTION 2019 DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.

FECHA: El Alto, 13 de mayo de 2019

De mi consideración:

Mediante el presente, tengo a bien solicitar a su autoridad la Modificación del Programa Operativo Anual – POA Gestión 2019 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos acuerdo a la siguiente justificación:

I. ANTECEDENTES.-

En cumplimiento a la instrucción verbal del Señor Procurador General del Estado, en el que instruye el ajuste del POA y Presupuesto de la gestión 2019; esta Dirección ha identificado que es necesario ajustar el POA de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el que se consigne la Adquisición de Material de Escritorio para el desarrollo de las actividades, posibilitando la contribución a mejorar la gestión institucional.

II. MARCO LEGAL

El Artículo 229 de la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009, dispone que la Procuraduría General del Estado - PGE, es la institución de representación jurídica pública encargada de promover, defender y precautelar los intereses del Estado y conforme a su Artículo 230 Parágrafo I se encuentra dirigida por la Procuradora o el Procurador General del Estado y conformada por los servidores públicos establecidos por Ley, aspecto concordante con los Artículos 3 y 11 de la Ley N° 064 de 05 de diciembre de 2010, modificada parcialmente por la Ley N° 768 de 15 de diciembre de 2015, que establece que el Procurador General del Estado es la Máxima Autoridad de la PGE y Representante Legal del Estado en la defensa de los derechos, intereses y patrimonio de Bolivia, disponiendo en su Artículo 5, que la PGE, goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercicio de sus funciones.

Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, conceptualiza a este Sistema, como un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas,

procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las Entidades del Sector Público.

El artículo 2 del mencionado Decreto Supremo, señala que: *"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".*

Asimismo el Parágrafo I del Artículo 20 del referido decreto, establece 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"* y que en su parágrafo II del mismo Artículo, señala que *"II. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto."*

La Resolución Procuraduría N° 054/2018 de 18 de abril de 2018 que aprueba el Reglamento especifico del Sistema de Programación de Operaciones de la Procuraduría General del Estado en su artículo N° 18 establece los lineamientos para las Modificaciones POA.

La Resolución Procuraduría N° 054/2018 aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de las Unidades Operativas-Administrativas entre los cuales se encuentra el Procedimiento de Modificaciones del Plan Operativo Anual – POA, donde se establece que el responsable de la Ejecución de la acción de Corto Plazo (RECAP) puede identificar la necesidad de modificar el POA, para lo cual, debe elaborar un informe técnico justificando la solicitud y presentar a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)/Procurador General del Estado.

III. ANALISIS.-

En este entendido, en el marco de las normas vigentes señaladas líneas arriba y con el objeto de asegurar que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, disponga de información real, útil, oportuna y confiable para la ejecución de sus actividades y el logro de los objetivos institucionales vinculado al Presupuesto Institucional 2019, se estableció la necesidad y pertinencia de reformular el POA para la gestión 2019, haciendo un incremento especialmente en la partida 395, incremento que será destinado a la adquisición de Material de Escritorio.

IV. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN.

En base a los antecedentes y el análisis realizado, se concluye que la modificación del POA de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se encuentra amparado bajo las normas que aprueban el Presupuesto General del Estado, mediante Ley N° 1135 y en el marco del techo presupuestario asignado para ejecutar el POA de esta Dirección, producto de la desagregación del Presupuesto Institucional con el fin de cumplir con los objetivos institucionales.

En este sentido solicito a su autoridad, aprobar la modificación al Plan Operativo Anual - Gestión 2019 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como remitir el presente informe a la Dirección General de Planificación, para que las instancias correspondientes elaboren los informes técnico financiero y legal de respaldo, para la formalización de la respectiva Reformulación del POA.

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

ECHL.mch
c.c. Archivo

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION (DGP)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Especifica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.5.1	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Dirección General de Planificación	Consolidar el Sistema de Planificación de mediano y corto plazo en cuanto a la Formulación, Seguimiento y Evaluación; y el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la PGE se desarrolle en el marco de la normativa vigente.	1 Informe de Seguimiento y Evaluación del POA de la PGE de la gestión 2018 elaborado y presentado a la MAE. POA de la PGE gestión 2020 formulado, aprobado y remitido al MEFP. 3 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la PGE de la gestión 2019 elaborado y presentado a la MAE. 1 Manual de Procesos y Procedimientos del área administrativa y de apoyo de la PGE. presentado a la MAE. 1 Manual de Procesos y Procedimientos del área sustantiva de la PGE. elaborado y presentado a la MAE. 1 Informe de Análisis Organizacional de la PGE presentado a la MAE. POA Reformulado de la PGE gestión 2019 elaborado y aprobado.	22.500,00	02-01-2019	31-12-2019

Lic. María Bastillos Aguilar V°B° P.G.E. PLANIFICACIÓN El Alto - Bolivia

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

						12 informes de la evaluación presentados a los REACPs.			
Elaborado por:		Nombre: Lic. Maria Bustillos Aguilar				Sello y Firma: Lic. María Bustillos Aguilar PROFESIONAL I - ESPECIALISTA DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:		Nombre: Lic. Jose Antonio Soliz Estrada				Sello y Firma: Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Consolidar el Sistema de Planificación de mediano y corto plazo en cuanto a la Formulación, Seguimiento y Evaluación; y el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la PGE se desarrolle en el marco de la normativa vigente.	1 Informe de Seguimiento y Evaluación del POA de la PGE de la gestión 2018 elaborado y presentado a la MAE. POA de la PGE gestión 2020 formulado, aprobado y remitido al MEFP. 4 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la PGE de la gestión 2019 elaborado y	Realizar el seguimiento y evaluación del POA de la PGE de la gestión 2018.	02-01-2019	31-03-2019	1 Informe de Seguimiento y Evaluación del POA de la PGE de la gestión 2018 elaborado y presentado a la MAE.	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la realizar el Seguimiento y Evaluación del POA 2018. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Consolidar la información y realizar la evaluación del POA de la PGE de la gestión 2018 Elaborar el informe técnico y presentar a la MAE. Socializar los resultados del informe a los servidores públicos de la PGE.	100	0	0	0	Dirección General de Planificación

	presentado a la MAE. 1 Manual de Procesos y Procedimiento s del área administrativa y de apoyo de la PGE. presentado a la MAE. 1 Manual de Procesos y Procedimiento s del área sustantiva de la PGE. elaborado y presentado a la MAE. 1 Informe de Análisis	Formular el POA de la PGE de la gestión 2020 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	01-07-2019	30-09-2019	POA de la PGE gestión 2020 formulado, aprobado y remitido al MEFP.	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la formulación del POA 2020. Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del POA 2020. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Consolidar el POA de la PGE de la gestión 2020 Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación. Realizar el cargado en el SIGEP.	0	0	100	0	Dirección General de Planificación

	Organizacional de la PGE presentado a la MAE. POA Reformulado de la PGE gestión 2019 elaborado y aprobado. 12 informes de la evaluación presentados a los REACPs	Realizar el Seguimiento y Evaluación del POA de la PGE de la gestión 2019 de medio término.	01-07-2019	31-08-2019	3 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la PGE de la gestión 2019 elaborado y presentado a la MAE.	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la realizar el Seguimiento y Evaluación del POA 2019. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Consolidar la información y realizar la evaluación del POA de la PGE de la gestión 2019 Elaborar el informe técnico y presentar a la MAE.	0	33	34	33	Dirección General de Planificación
		Atender el 100% de los requerimientos del Órgano Rector referente al PEI (2016-2020) de la PGE.	02-01-2019	31-12-2019	3 Informes sobre requerimientos atendidos.	Recopilar información Sistematizar información. Emitir informe.	25	25	25	25	Dirección General de Planificación
		Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos del área administrativa y de apoyo de la PGE.	02-01-2019	31-12-2019	1 Manual de Procesos y Procedimientos del área administrativa y de apoyo de la PGE. presentado a la MAE.	Realizar reuniones de coordinación con las unidades organizacionales. Recopilar la información. Elaborar los procedimientos y hacer validar con las autoridades de las unidades organizacionales. Consolidar el Manual de Procesos y Procedimientos	25	25	25	25	Dirección General de Planificación

Lic. María Bustillos Aguilar V°B° P.G.E. PLANIFICACIÓN

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

						del Área Administrativa y de Apoyo. Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación.					
		Atender el 100% de requerimientos de las unidades organizacionales de la PGE y de los órganos rectores: MEFP, MPD y CGE.	02-01-2019	31-12-2019	3 Informes sobre requerimientos atendidos.	Recopilar información. Sistematizar la información. Emitir informe.	25	25	25	25	Dirección General de Planificación.
		Atender el 100% de los requerimientos de certificaciones POA gestión 2019.	02-01-2019	31-12-2019	3 Informes sobre requerimientos atendidos.	Verificar el POA. Emitir certificación.	25	25	25	25	Dirección General de Planificación.
		Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos del Área Sustantiva de la PGE.	01-04-2019	31-12-2019	1 Manual de Procesos y Procedimientos del área sustantiva de la PGE. elaborado y presentado a la MAE.	Realizar reuniones de coordinación con las unidades organizacionales. Recopilar la información. Elaborar los procedimientos y hacer validar con las autoridades de las unidades organizacionales. Consolidar el Manual de Procesos y Procedimientos del Área Sustantiva de la PGE. Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación.	0	0	0	100	Dirección General de Planificación

Lic. María Bustillos Aguilar V°B° P.G.E. PLANIFICACIÓN El Alto - Bolivia

Lic. Jose Antonio Soliz Estrada V°B° P.G.E. PLANIFICACIÓN El Alto - Bolivia

		Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la PGE.	01-06-2019	30-09-2019	1 Informe de Análisis Organizacional de la PGE presentado a la MAE.	Elaborar metodología. Recopilar información. Realizar el análisis de la información. Elaborar Informe de Análisis Organizacional de la PGE. Presentar al DGP y posterior remisión a la MAE.	0	0	100	0	Dirección General de Planificación.
		Reformular el POA de la PGE de la gestión 2019 para ajustar el recorte presupuestario.	01-04-2019	15-05-2019	POA Reformulado de la PGE gestión 2019 elaborado y aprobado.	Elaborar la nota de Instrucción para la reformulación del POA 2019. Realizar reuniones de coordinación con la DGAA para determinar el techo presupuestario de cada unidad organizacional. Prestar asistencia técnica a cada una de las unidades organizacionales. Consolidar el POA Reformulado de la PGE gestión 2019. Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación.	0	100	0	0	Dirección General de Planificación

		Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2019	01-07-2019	31-07-2019	12 informes de la evaluación presentados a los REACPs	Elaborar la metodología. Recopilar información. Analizar la información. Elaborar el informe de evaluación y presentar a los REACPs.	0	0	100	0	Dirección General Planificación
Elaborado por:		Nombre: Lic. Maria Bustillos Aguilar				Sello y Firma: Lic. María Bustillos Aguilar PROFESIONAL 1 - ESPECIALISTA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
Aprobado por:		Nombre: Lic. Jose Antonio Soliz Estrada				Sello y Firma: Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Consolidar el Sistema de Planificación de mediano y corto plazo en cuanto a la Formulación, Seguimiento y Evaluación; y el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la PGE se desarrolle en el marco de la normativa vigente.	00.3.1.1	Realizar el seguimiento y evaluación del POA de la PGE de la gestión 2018.	Útiles de escritorio y oficina	01-03-2019 31-03-2019	39500	772,00
	00.3.1.2	Formular el POA de la PGE de la gestión 2020 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	Útiles de escritorio y oficina	01-03-2019 31-03-2019	39500	772,00
			Gastos por alimentación por 1 día Formulación POA 2020 de la PGE.	01-07-2019 31-08-2019	31120	4.000,00
	00.3.1.3	Realizar el Seguimiento y Evaluación del POA de la PGE de la gestión 2019 de medio término.	Útiles de escritorio y oficina	01-03-2019 31-03-2019	39500	772,00
	00.3.1.4	Atender el 100% de los requerimientos del Órgano Rector referente al PEI (2016-2020) de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-03-2019 31-03-2019	39500	772,00
	00.3.1.5	Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos del Área Sustantiva la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-03-2019 31-03-2019	39500	772,00
			Equipo de computación	1-06-2019 30-06-2019	43120	10.000,00
	00.3.1.6	Atender el 100% de requerimientos de las unidades organizacionales de la PGE y de los órganos rectores: MEFP, MPD y CGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-03-2019 31-03-2019	39500	772,00
	00.3.1.7	Atender el 100% de los requerimientos de certificaciones POA gestión 2019.	Útiles de escritorio y oficina	01-03-2019 31-03-2019	39500	772,00
	00.3.1.8	Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos del Área Sustantiva de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-03-2019 31-03-2019	39500	772,00
	00.3.1.9	Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-03-2019 31-03-2019	39500	772,00

Lic. María Bustillos Aguilar V°B° P.G.E. PLANIFICACIÓN El Alto - Bolivia

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

	00.3.1.10	Formular el POA de la PGE de la gestión 2020 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	Útiles de escritorio y oficina	01-03-2019 31-03-2019	39500	772,00
	00.3.1.11	Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2019	Útiles de escritorio y oficina	01-03-2019 31-03-2019	39500	780,00
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Lic. Maria Bustillos Aguilar		Sello y Firma: Lic. Maria Bustillos Aguilar PROFESIONAL V - ESPECIALISTA DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos: Lic. José Antonio Solíz Estrada		Sello y Firma: Lic. José Antonio Solíz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
03 MAY 2019
SR. PROCURADOR
El Alto - Bolivia

Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INFORME
PGE-DGP-INF-0017/2019

A PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

REF. : **POA Modificado/Reformulado Gestión 2019 de la Dirección General de Planificación.**

FECHA: Viernes, 03 de Mayo de 2019

PGE/2019-02872

De mi consideración:

Mediante el presente, tengo a bien solicitar a su autoridad la Modificación del Programa Operativo Anual – POA de la Gestión 2019 de la Dirección General de Planificación de acuerdo a la siguiente justificación:

I. ANTECEDENTES.-

En fecha 4 de abril del presente, mediante Nota Interna PGE/DESP No. 008/2019, su autoridad instruye a la Dirección General de Asuntos Administrativos y a la Dirección General de Planificación el ajuste del POA y Presupuesto de la gestión 2019 en coordinación con todas las unidades organizacionales de la PGE, ante el recorte presupuestario que sufrió la institución al aprobarse el Presupuesto General del Estado mediante Ley No. 1135.

II. ANÁLISIS.

La Resolución Procuradurial No. 054/2018 de 18 de abril de 2018 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Procuraduría General del Estado en su artículo No. 18 establece los lineamientos para las Modificaciones al POA.

La Resolución Procuradurial No. 082/2019 aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de las Unidades Operativas-Administrativas, entre los cuales se encuentra el Procedimiento de Modificaciones del Plan Operativo Anual – POA, donde se establece que el Responsable de la Ejecución de la Acción de Corto Plazo (RECAP) puede identificar la necesidad de modificar el POA, para lo cual, debe elaborar un informe técnico justificando la solicitud y presentar a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) / Procurador General del Estado.

En este sentido, la Dirección General de Planificación bajo mi cargo, ha identificado que es necesario modificar el POA de esta Dirección, debido al recorte presupuestario que ha sufrido nuestra institución y a la desagregación del mismo, especialmente para las

Unidades de Apoyo al Despacho del Procurador, así como la inclusión de algunas operaciones que son necesarias elaborar en la presente gestión como ser:

1. Manual de Procesos y Procedimientos del Área Sustantiva de la PGE.
2. Análisis Organizacional de la PGE en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la PGE.
3. Implementación del Sistema Integrado POA – Presupuesto en la PGE.
4. Evaluación de Medio Término del POA 2019 de la PGE.
5. Modificación o Reformulación del POA 2019 de la PGE.

III. CONCLUSIÓN

En base a los antecedentes y el análisis realizado, se concluye que la Modificación del POA de la Dirección General de Planificación, fue realizada en el marco de la Nota Interna PGE/DESP No. 008/2019 de fecha 4 de abril de 2019 y en el marco del techo presupuestario asignado para ejecutar el POA de esta Dirección, producto de la desagregación del Presupuesto Institucional.

IV. RECOMENDACIÓN

En virtud a los antecedentes y conclusión, en los puntos que anteriores y en el marco de la normativa vigente, se recomienda a su autoridad:

Aprobar la modificación del POA de la Dirección General de Planificación e instruir su inclusión en la consolidación del POA y Presupuesto Institucional para su posterior aprobación mediante Resolución Procuradurial y su respectiva remisión al Órgano Rector.

Es cuanto tengo a bien informar y recomendar a su autoridad para fines consiguientes de la institución.

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

JASE/mba
Cc. Archivo DGP

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS (UCRP)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO N° 2

ARTICULACIÓN PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional específica	Pondera ción %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto Plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.5.1	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	Fortalecer los mecanismos de comunicación e interrelación de la PGE, para consolidar la imagen institucional, promoviendo y destacando acciones y resultados.	Plan Comunicacional trienal aprobado e implementación de la 1ra Fase de posicionamiento institucional en la sociedad boliviana en un 100%	251.224,00	02-01-2019	31-12-2019
Elaborado y aprobado por:		Nombre: Jorge Luis Rios Martinez				Sello y Firma: Jorge Luis Rios Martinez JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO N° 3

OPERACIONES Y TAREAS

Acción a corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Fortalecer los mecanismos de comunicación e interrelación de la PGE, para consolidar la imagen institucional, promoviendo y destacando acciones y resultados.	Plan Comunicacional trienal aprobado e implementación de la 1ra Fase de posicionamiento institucional en la sociedad boliviana en un 100%	Elaborar el Plan Comunicacional trienal de la PGE para consolidar la imagen institucional.	02/01/2019	31/06/2019	Plan trienal de Comunicación aprobado	Realizar un análisis situacional y de los resultados logrados la anterior gestión.		100			Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE
						Elaborar la propuesta del Plan Estratégico Comunicacional					
						Gestionar la revisión, complementación y aprobación					
		Ejecutar en un 100% la Fase 1 del Plan Comunicacional trienal, correspondiente al posicionamiento institucional de la PGE en la	01/04/2019	31/12/2019	250 periodistas del País informados sobre terminología en Defensa Legal del Estado	Elaborar manual de términos sobre defensa legal del Estado para medios de comunicación y socializarlo con los periodistas especializados en encuentros con la prensa.	0	20	40	40	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE
					6 actividades de promoción y contacto directo con sectores de la población y la PGE	Elaborar y ejecutar calendario de actividades de promoción institucional en Ferias y Encuentros con Universidades Privadas y Públicas en los Deptos.					
					Aumentar los seguidores en Redes sociales: • Twitter 8400 • Facebook 12000 • You Tube 5000 visualizaciones	Fortalecer estrategia institucional de Redes Sociales					
					85 productos audiovisuales	Producir contenidos audiovisuales y difundir por Redes sociales y en eventos.					
					Linea Gráfica aprobada y 1500 trípticos y 100 folders impresos.	Producir materiales y contenidos gráficos e impresos institucionales con nueva Linea Gráfica de la PGE.					
					70 intervenciones en Medios de Comunicación	Ejecutar estrategia de Medios (monitoreo, entrevistas y conferencias de prensa) según el calendario y coyuntura, para la MAE, Subprocuradores y DDD's.					
		Coadyuvar en la producción de materiales y	02/01/2019	31/12/2019	100% de requerimiento atendido	Diseño de artes (boletines, folletos, normas, dictámenes, manuales,etc.) para su difusión y/o impresión	25	25	25	25	Unidad de Comunicación y

		contenidos requeridos por las Unidades organizacionales de la PGE				Coordinación y apoyo comunicacional (registro audiovisual y fotográfico) en actividades propias de cada Unidad organizacional.					Relaciones Públicas de la PGE
Elaborado y aprobado por:		Nombre y apellidos: Jorge Luis Rios Martinez				Sello y Firma:					Jorge Luis Rios Martinez JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4

REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto de gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Fortalecer los mecanismos de comunicación e interrelación de la PGE, para consolidar la imagen institucional, promoviendo y destacando acciones y resultados.	00.4.1.1	Elaborar el Plan trienal Comunicacional de la PGE para consolidar la imagen institucional.				
	00.4.1.2	Implementar en un 40% el Plan Estratégico trienal Comunicacional de la PGE (etapa de posicionamiento institucional en la sociedad boliviana).	Material de escritorio	A lo largo del 2019		8.500,00
			Publicidad	A lo largo del 2019		120.000,00
			Impresión	A lo largo del 2019		50.000,00
	00.4.1.3	Coadyuvar en la producción de materiales y contenidos requeridos por las Unidades organizacionales de la PGE.	Suscripción a periódicos	A lo largo del 2019		72.724,00
Elaborado y Aprobado por:		Nombre y apellidos: Jorge Luis Rios Martinez		Sello y Firma:		

Jorge Luis Ríos Martinez
JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN
Y RELACIONES PÚBLICAS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

NOTA INTERNA
PGE-UCRP-NOT-0041/2019

A : PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : JORGE LUIS RIOS MARTINEZ
JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

REF. : **Modificación al POA 2019 de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE**

FECHA: Miércoles, 08 de Mayo de 2019

De mi mayor consideración.

1. ANTECEDENTES

En relación a la decisión de la última reunión de Directorio de la Procuraduría General del Estado, donde se determinó realizar el ajuste de los Planes Operativos Anuales de cada Unidad Organizacional, en base a las necesidades actuales de las mismas, surge esta propuesta de modificación del POA de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE.

2. ANALISIS

Para determinar las modificaciones presentadas al POA de la UCRP de la PGE, se realizó el análisis de las funciones, objetivos y actividades de esta Unidad Organizacional, considerando dos factores, primero que a partir del 3 de abril del presente año, la Unidad organizacional cambió de Dirección de Comunicación Social a Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, terminología que actualiza las funciones de la misma Unidad, expuestas en la recientemente publicada nueva Estructura Organizacional y Manual de Organización y Funciones de la PGE. El otro factor para la presente propuesta de modificación se basa en el diagnóstico de la situación comunicacional de la PGE, realizada por la empresa consultora Suggar SRL a finales del 2018. Por tanto se determinó los siguientes factores a considerar, para el desarrollo de la imagen institucional de la PGE ante la sociedad boliviana:

2.1. Objetivo de la UCRP

En relación a la Acción institucional 5 de la Procuraduría General del Estado, la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas tiene como acción a corto plazo (2019) el de **fortalecer los mecanismos de comunicación e interrelación de la PGE, para consolidar la imagen institucional, promoviendo y destacando acciones y resultados.** Respondiendo al cambio de Dirección de Comunicación a Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, pasando por una etapa de actualización de la misma unidad organizacional.

2.2. Ámbitos de trabajo de la UCRP

El Plan Estratégico de Comunicación de la PGE de tres años, está diseñado para su ejecución a través de los siguientes ámbitos de trabajo:

2.2.1. Prensa Institucional

La interacción de la PGE con los Medios de Comunicación es esencial para el desarrollo correcto de la imagen institucional en la sociedad boliviana.

2.2.2. Gestión de redes sociales institucionales

Otro canal importante además de los medios de comunicación tradicionales, son las redes sociales, a través de los cuales de manera directa y sin filtros se expone ante la opinión pública las actividades de la PGE.

2.2.3. Diseño e impresión de contenidos

Tanto para la comunicación interna como para la comunicación externa, la UCRP diseña, elabora y manda a impresión de gran cantidad de material cartaceo para las diferentes actividades de las unidades organizacionales de la PGE.

2.2.4. Producción audiovisual

El actual sistema comunicacional en la sociedad es preponderantemente audiovisual a través de las redes sociales, por tanto el mecanismo directo de llegar a la opinión pública es de elaborar contenidos propios en este formato.

2.2.5. Relaciones Públicas

Para el posicionamiento institucional de la PGE en la Sociedad Boliviana es necesaria la interrelación con otras instituciones, entidades educativas, organizaciones sociales, sectores diversificados de la sociedad, todo a través de determinadas actividades dirigidas.

3. CONCLUSIONES

Todo lo anteriormente expuesto fue producto del análisis de los integrantes de la UCRP, en base al diagnóstico realizado por la consultora SUGGAR en el 2018 y plasmado en la modificación del POA 2019 de la UCRP.

Sin otro particular me despido atentamente.

Jorge Luis Ríos Martínez
JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN
Y RELACIONES PÚBLICAS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

JLRM
Adj.
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

UNIDAD DE TRANSPARENCIA (UTR)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión *2019*	Resultado esperado Gestión *2019*	Presupuesto programado Gestión *2019*	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.5.1	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Unidad de Transparencia	Promover la transparencia, prevención, y lucha contra la corrupción para una Gestión Pública de la PGE transparente.	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas realizadas. 2 Talleres realizados sobre ética o corrupción. 3 Informes de las denuncias atendidas. 3 Informes de actividades (ferias, reuniones de coordinación interinstitucional) atendidas a requerimiento de entidades públicas.	Bs. 17.000,00	02-01-2019	31-12-2019
Elaborado por:		Nombre: Nelvin Siñani Condori				Sello y Firma: Nelvin Siñani Condori JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA			
Aprobado por:		Nombre:				Sello y Firma:			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Promover la transparencia, prevención, y lucha contra la corrupción para una Gestión Pública de la PGE transparente.	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas realizadas. 2 Talleres realizados sobre ética o corrupción. 3 Informes de las denuncias atendidas. 3 Informes de actividades (ferias, reuniones de coordinación interinstitucional) atendidas a requerimiento de entidades públicas.	Organizar 2 Audiencias de Rendición Publica de Cuentas para difundir la gestión de la PGE, velando la participación del control social.	02-01-2019	31-12-2019	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas realizadas.	Elaborar el Plan de la Audiencia y Minuta de Instrucción y presentar a consideración de la MAE. Recopilar y consolidar la información en coordinación con la DGP. Elaborar y entregar notas de invitación personalizada y publica. Organizar y monitorear la realización del evento con toda la logística. Elaborar informe de la Audiencia. Monitorear la actualización de la página web con información institucional.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
		Realizar 2 talleres para promover la ética de los servidores públicos de la PGE.	02-01-2019	31-12-2019	2 Talleres realizados.	Coordinar con las entidades públicas competentes para realizar los talleres. Elaborar informe a la MAE para la aprobación de la realización del taller. Organizar y monitorear el desarrollo del taller.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia

						Elaborar informe a la MAE de los resultados del taller. Socializar el Código de Ética de la PGE y mecanismos de control social en las DDDs.					
		Atender el 100% de las denuncias por posibles actos de corrupción e irregularidades de falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidores públicos.	02-01-2019	31-12-2019	3 Informes de las denuncias atendidas.	Recepcionar o realizar de oficio la denuncia. Realizar el procesamiento de la denuncia. Elaborar informe a la MAE. Coordinar con el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Realizar 2 talleres en materia de lucha contra la corrupción para los servidores públicos de la PGE.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
		Participar en el 100% de las Ferias y actividades Organizadas por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.	02-01-2019	31-12-2019	3 Informes de actividades atendidas.	Elaborar informe justificando la participación de la PGE en las actividades convocadas por el MJTI. Participar en la actividad y elaborar informe a la MAE.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
Elaborado por:		Nombre: Nelvin Siñani Condori				Sello y Firma: Nelvin Siñani Condori JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA					
Aprobado por:		Nombre:				Sello y Firma:					

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Promover la transparencia, prevención, y lucha contra la corrupción para una Gestión Pública de la PGE transparente.	00.5.1.1	Organizar 2 Audiencias de Rendición Publica de Cuentas para difundir la gestión de la PGE.	Refrigerio 3 rondas de variedad de bocaditos (servicios de garzón, vajilla, mantelería, arreglos florales, transporte)	1-02-2019 30-04-2019	31120	8.500
			Material de escritorio	02-01-2019 31-12-2019	395	500
	00.5.1.2	Realizar 2 talleres para promover la ética de los servidores públicos de la PGE.	Refrigerio	14-06-2019 26-09-2019	31120	1.500
			Material de escritorio	02-01-2019 31-12-2019	395	500
	00.5.1.3	Atender el 100% de las denuncias por posibles actos de corrupción e irregularidades de falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidores públicos.	Material de escritorio	02-01-2019 31-12-2019	395	500
	00.5.1.4	Participar en el 100% de las Ferias y actividades Organizadas por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.	Material institucional de difusión	1-06-2019	256	5.000
			Material de escritorio	02-01-2019 31-12-2019	395	500
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Nelvin Siñani Condori		Sello y Firma: Nelvin Siñani Condori JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos		Sello y Firma:		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

INFORME
PGE-UT-INF-0008/2019

A : Dra. Anrriela Giovanna Zalazar
PROCURADORA GENERAL DEL ESTADO a.i.

DE : NELVIN SIÑANI CONDORI
JEFE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA

REF. : **POA MODIFICADO - UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

FECHA: El Alto, 17 de mayo de 2019

De mi mayor consideración y respeto

La Procuraduría General del Estado (PGE), se instituye como institución de representación jurídica pública que promueve, defiende y precautela los intereses del Estado, conforme dispone el art. 229 de la Constitución Política del Estado. Su organización y estructura, se encuentra regulado por la Ley de la Procuraduría General del Estado N° 064, señalando en su art. 6, que la transparencia constituye uno de los valores que rige el accionar de la Procuraduría General del Estado.

Al respecto el Decreto Supremo 788 en su art. 22, que reglamenta la organización, estructura y funciones de la PGE, dispone expresamente las responsabilidades de la Unidad de Transparencia.

En este contexto la Unidad de Transparencia ha identificado la necesidad de modificar el POA de la presente gestión, debido al recorte presupuestario que sufrió nuestra institución, así como la desagregación del mismo.

Por lo que adjunto a la presente remito los respectivos formularios del POA 2019 de la Unidad de Transparencia modificados únicamente en lo concerniente al presupuesto y los indicadores, solicitando se considere su respectiva aprobación e instruir su inclusión en la consolidación del POA y presupuesto de la entidad, para su posterior aprobación mediante resolución Procuradurial.

Sin otro particular saludo a usted con las consideraciones más distinguidas

.

JNSC

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION (UTIC)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.5	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación	Atender los requerimientos sobre asistencia técnica, mantenimiento de hardware y software, comunicación y desarrollo de sistemas de información de todas las unidades organizacionales de la PGE de manera eficiente y oportuna.	- 1 informe trimestral aprobado por el Jefe de la UTIC sobre la asistencia técnica. - 1 informe trimestral aprobado por el Jefe de la UTIC sobre el mantenimiento de equipos tecnológicos. - Sistema para el Registro de Asistencia de la CIDH desarrollado e implementado. - Sistema de Litigación desarrollado. - Sistema de Almacenes adecuado a las requerimientos de la PGE e implementado.	33.000.00	02-01-2019	31-12-2019

Ingrid N. Quisbert Saavedra
Vo. Bo.
P.G.E.
UTIC
El Alto - Bolivia

					Cambiar el 100% la topología de la red de datos (Cableado Vertical) y Dispositivos de Comunicación (Router Principal y Routers Departamentales) Lógica y/o Físicamente para mejorar el rendimiento de la red de datos de la PGE.	Nueva topología de red de datos implementada en el edificio central y 7 departamentales de la PGE.	8.000,00	02-01-2019	31-12-2019
Elaborado por:	Nombre: Ingrid Nathaly Quisbert Saavedra **PROFESIONAL EN REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO - UTIC**					Sello y Firma:	Ingrid Nathaly Quisbert Saavedra PROFESIONAL IV EN REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TECNICO UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:	Nombre: Alejandro Luna Tedesqui **JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION**					Sello y Firma:	Alejandro Luna Tedesqui JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Atender los requerimientos sobre asistencia técnica, mantenimiento de hardware y software, comunicación y desarrollo de sistemas de información de todas las unidades organizacionales de la PGE de manera eficiente y oportuna.	Servicios en funcionamiento de manera eficiente y oportuna	Atender el 100% de los requerimientos en asistencia técnica para el buen funcionamiento tecnológico de la PGE.	02-01-2019	31-12-2019	1 informe trimestral aprobado por el Jefe de la UTIC sobre la asistencia técnica.	Realizar asistencia técnica correctiva. Realizar asistencia técnica preventiva.	25	25	25	25	UTIC
		Realizar el Mantenimiento correctivo y preventivo a equipos tecnológicos de la PGE	02-01-2019	31-12-2019	1 informe trimestral aprobado por el Jefe de la UTIC sobre el mantenimiento de equipos tecnológicos.	Realizar el mantenimiento correctivo a los equipos tecnológicos. Realizar el mantenimiento preventivo a los equipos tecnológicos.	25	25	25	25	UTIC
		Desarrollar y Puesta en Producción de Sistemas de Información.	02/01/2019	31/12/2019	- Sistema para el Registro de Asistencia de la CIDH desarrollado y puesto en producción. - Sistema de Litigación desarrollado.	Análisis de Requerimientos Diseño Desarrollo	25	0	0	75	UTIC
					Sistema de Almacenes adecuado a las requerimientos de la PGE y puesto en producción.	Diseño Implementación Pruebas Puesta en producción	0	0	0	100	UTIC
Cambiar el 100% la topología de la red de datos (Cableado Vertical) y Dispositivos de	Nueva topología de red de datos implementada en el edificio central y	Elaborar un diagnóstico sobre el actual estado	04-01-2019	31-12-2019	Informe de diagnóstico presentado al jefe de la unidad.	Recopilar información Analizar la información.	0	33	33	34	UTIC

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

Comunicación (Router Principal y Routers Departamentales) Lógica y/o Físicamente para mejorar el rendimiento de la red de datos de la PGE.	7 departamentales de la PGE.	de la red de datos de la PGE.				Elaborar diagnóstico.					
		Elaborar la propuesta de la nueva topología de Red de Datos de la PGE			Propuesta elaborada y aprobada	Elaborar la propuesta.					
						Gestionar la aprobación.					
		Implementar la nueva propuesta en el edificio central y 7 departamentales de la PGE.			Nueva propuesta implementada en el edificio central y 7 departamentales de la PGE.	Plan y cronograma de implementación.					
						Ejecución de la propuesta.					
Elaborado por:		Nombre: Ingrid Nathaly Quisbert Saavedra **PROFESIONAL EN REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO - UTIC**				Sello y Firma:					
Aprobado por:		Nombre: Alejandro Luna Tedesqui **JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION**				Sello y Firma:					

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

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

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2018	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Administrar los servicios de información, tecnología y comunicación para brindar un servicio de manera eficiente y oportuna a la PGE	00.6.1.1	Atender el 100% de los requerimientos en asistencia técnica para el buen funcionamiento tecnológico de la PGE.	Compra de repuestos y accesorios para los equipos comunicación, educación y computación	02/01/2019 a 31/12/2019	3.9.8	1.500,00
	00.6.1.2	Realizar el Mantenimiento correctivo y preventivo a equipos tecnológicos de la PGE	Contratación de servicios o compra de componentes para equipos tecnológicos	02/01/2019 a 31/12/2019	2.4.1.2.0	30.000,00
	00.6.1.3	Desarrollar y Puesta en Producción de Sistemas de Información.	Compra de útiles.	02/01/2019 a 31/12/2019	3.9.5	1.500,00
	00.6.1.4	Elaborar un diagnóstico sobre el actual estado de la red de datos de la PGE.	Compra de útiles.	04/01/2019 a 31/12/2019	3.9.5	1.500,00
	00.6.1.5	Elaborar la propuesta de la nueva Red de Datos de la PGE	Compra de útiles.	04/01/2019 a 31/12/2019	3.9.5	1.500,00
	00.6.1.6	Implementar la nueva propuesta en un 70%	Compra de útiles. Compra de repuestos y accesorios para los equipos comunicación, educación y computación	04/01/2019 a 31/12/2019	3.9.5 3.9.8	1.500,00 3.500,00
Elaborado por:		Nombre: Ingrid Nathaly Quisbert Saavedra **PROFESIONAL EN REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO - UTIC**		Sello y Firma:		
Aprobado por:		Nombre: Alejandro Luna Tedesqui **JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION**		Sello y Firma:		

RECIBIDO
03 MAY 2019
DESPACHO
SR. PROCURADOR
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

NOTA INTERNA
PGE-UTIC-NOT-0059/2019

A : PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

VIA : GUILLERMO PADILLA CORREA
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN

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

DE : ALEJANDRO LUNA TEDESQUI
JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

REF. : **AJUSTES AL PLAN OPERATIVO ANUAL - (POA) Y PRESUPUESTO GESTIÓN 2019**

FECHA: Viernes, 03 de Mayo de 2019

PGE/2019-02890

De mi consideración,

Mediante la presente remito a su autoridad y pongo a su consideración, los ajustes a la "Formulación de Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2019"; al mismo adjunto:

N° de Cuadro	Matriz
2	Articulación PEI-POA
3	Operaciones y Tareas
4	Requerimientos

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

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

INFORME
PGE-UTIC-INF-0156/2019

A : PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

VIA : GUILLERMO PADILLA CORREA
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN

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

REF. : **MODIFICACIONES AL PLAN OPERATIVO ANUAL - (POA) Y PRESUPUESTO GESTIÓN 2019**

FECHA: Lunes, 3 de Mayo de 2019

De mi consideración,

I. ANTECEDENTES

En la presente gestión, la Procuraduría General del Estado (PGE) ha tenido y tiene que afrontar varios retos, comenzado por el recorte presupuestario por parte del Tesoro General de la Nación, la organización del Periodo de sesiones de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), llevado a cabo en la ciudad de Sucre, y muchas otras, que provocan la necesidad de ajustar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (UTIC) a una más acorde a la situación actual.

II. ANÁLISIS

En los primeros meses de la presente gestión los esfuerzos de la UTIC, y de muchas de las unidades Organizacionales de la PGE, se volcaron en la organización del Periodo de sesiones de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), llevado a cabo en la ciudad de Sucre; la cual provoco ajustes en las actividades planificadas, retrasando, adelantando o replanteando actividades que se tenían previstas realizar; tal es el caso del Desarrollo de un Sistema de Información de uso exclusivo para dicho evento.

Por otro lado, varias unidades organizacionales han pedido el apoyo técnico urgente para mejorar el control de sus procedimientos internos (como es el caso de la Unidad de Bienes y Servicios, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos –DGAA, la cual solicito en calidad de urgente, la implementación de un Sistema de Almacenes), a su vez solicitaron la mejora y/o la actualización de sus equipos tecnológicos para poder mejorar su trabajo cotidiano.

Además, en reuniones de coordinación con la Dirección General de Planificación (DGP), ésta sugiere especificar con mayor detalle las acciones a corto plazo, las operaciones y las tareas,

sobre todo en lo referente a la implementación de una nueva topología de red de datos (cableado vertical y la configuración/reconfiguración/instalación de equipos de comunicación) la cual mejorara el rendimiento de la red de datos de la PGE, y como consecuencia, los servicios internos y externos se verán beneficiados con un mejor rendimiento.

III. CONCLUSIONES

Por todo lo anterior, la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación presenta a su autoridad la reformulación de Plan Operativo Anual para la Gestión 2019, adecuándolo a la situación actual y a los retos que nos plantea el futuro.

Esperando su aprobación, se adjuntan las matrices: 2. Articulación PEI-POA, 3. Operaciones y Tareas y 4. Requerimientos; de acuerdo a formato proporcionado por la Dirección General de Planificación.

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

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.5	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Unidad de Auditoría Interna	Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos; Determinar la confiabilidad de los registros y Estados Financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.	Emitir: • 6 Informes de Auditoría, • 3 Informes de Relevamiento de Información Específica, • 4 Informes de Seguimiento de Implantación de Recomendaciones, • 2 Informes de trabajos instruidos por la CGE.	167.413.-	01-01-2019	31-12-2019
Elaborado por:		Nombre: Lic. Luz Mery Herrera López Lic. Mery Olga Guisbely Limachi				Sello y Firma:			
Aprobado por:		Nombre: Lic. Yery Rolando Guzmán Molina				Sello y Firma: Yery Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº 00137 - 683 REG. PROF. C.A.U.B. Nº 5980 - C.A.U.L.P. Nº [illegible]			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos; Determinar la confiabilidad de los registros y Estados Financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.	Emitir: • 6 Informes de Auditoría, • 3 Informes de Relevamiento de Información Específica, • 4 Informes de Seguimiento de Implantación de Recomendaciones, • 2 Informes de trabajos instruidos por la CGE.	Ejecutar la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, al 31 de diciembre de 2018	02-01-2019	28-02-2019	• Informe de Opinión del Auditor sobre la Confiabilidad • Informe de Control Interno	• Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría • Comunicación de Resultados	100				UAI
		Realizar el Seguimiento a las Recomendaciones del Informe de Control Interno Informe Nº 03/2018 PGE/UAI – Confiabilidad EEFF gestión 2017	02-01-2019	31-03-2019	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados	100				UAI
		Realizar el Segundo Seguimiento a las Recomendaciones del Informe de Control Interno Informe Nº 03/2017 PGE/UAI – Confiabilidad EEFF gestión 2016	02-01-2019	31-03-2019	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultado	100				UAI
		Ejecutar la Auditoría Operacional del Sistema de Administración de Personal, Período: 1º de julio 2017 al 30 de junio de 2018	01-04-2019	30-06-2019	• Informe de Auditoría Operacional del Sistema de Administración de Personal	• Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría • Comunicación de Resultados		100			UAI

YERI R. GUZMAN MOLINA
V°B°
P.G.E.
U.A.I.
El Alto - Bolivia

		Verificar el cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público. Período: 2 de enero 31 de diciembre de 2018	01-04-2019	30-06-2019	• Informe de Verificación del cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y registros individuales de la PGE.	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Realizar el Seguimiento a las recomendaciones del Informe Nª 06/2018 PGE/UAI, referido a la Auditoría Especial a los Procedimientos para el Control y Conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público de la PGE.	01-04-2019	30-06-2019	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Efectuar la Revisión anual del procedimiento del cumplimiento oportuno de la DDJJ. Periodo: 2 de enero al 31 de diciembre de 2018.	01-04-2019	30-06-2019	• Informe de la Revisión anual del procedimiento del cumplimiento oportuno de la DDJJ.	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Realizar el Relevamiento de Información Específica de las Operaciones que realiza la Dirección	01-04-2019	30-06-2019	• Informe de Relevamiento Específico	• Recopilación de Información y Documentación • Auditabilidad		100			UAI

YERI R. GUZMAN MOLINA
V°B°
P.G.E.
U.A.I.
El Alto - Bolivia

		General de Asuntos Jurídicos. Periodo: 2 de enero al 31 de diciembre de 2018.				• Predisposición de la MAE					
		Ejecutar la Auditoría Especial a la Ejecución de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios – (Modalidad ANPE y Licitación Pública). Período: 2 de enero 2017 al 30 de junio 2018.	01-07-2019	30-09-2019	• Informe de Auditoría Especial	• Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría • Comunicación de Resultados			100		UAI
		Ejecutar la Auditoría Operacional a los Procesos y Procedimientos de los Subsistemas de Evaluación e Intervención de la DGEI de la SPSI en coordinación con las Direcciones Desconcentradas Departamentales de la PGE. Período 2 de enero 2017 al 30 de junio 2018	01-07-2019	30-09-2019	• Informe de Auditoría Operacional	• Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría • Comunicación de Resultados			100		UAI
		Realizar el Relevamiento de Información Específica a las Operaciones que realiza la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación. Período: 2 de enero al 31 de diciembre de 2018	01-07-2019	30-09-2019	• Informe de Relevamiento Específico	• Recopilación de Información y Documentación • Auditabilidad • Predisposición de la MAE			100		UAI

YERA R. GUZMÁN MOLINA
V°B°
P.G.E.
U.A.I.
Sucre - Bolivia

		Realizar el Relevamiento de Información Específica a los Procesos y Procedimientos que realiza la Dirección General de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa de la SPAIPN. Período: 2 de enero al 31 de diciembre de 2018.	01-07-2019	30-09-2019	• Informe de Relevamiento Específico	• Recopilación de Información y Documentación • Auditabilidad • Predisposición de la MAE			100		UAI
		Ejecutar la Auditoría Operacional al Sistema de Presupuestos. Período: 2 de enero al 31 de diciembre 2018	01-10-2019	31-12-2019	• Informe de Auditoría Operacional	• Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría • Comunicación de Resultados				100	UAI
		Ejecutar la Auditoría Especial sobre el Servicio de Inventariación, Codificación y Revalúo Técnico de Activos Fijos realizado por la Empresa "Illanes y Asociados Auditores y Consultores SRL".	01-10-2019	31-12-2019	• Informe de Auditoría Especial	• Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría • Comunicación de Resultados				100	UAI
		Realizar el Segundo Seguimiento a la implantación de las recomendaciones de control interno reportadas en el Informe Nª 14/2016 PGE/UAI, emergentes de la Auditoría Operacional del Sistema de Organización	01-10-2019	31-12-2019	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de resultados				100	UAI

YERI GUZMÁN MOLINA
V°B°
P.G.E.
U.A.I.
El Alto - Bolivia

		Administrativa de la PGE.									
Elaborado por:		Nombre: Lic. Luz Mery Herrera López Lic. Mery Olga Guisbely Limachi									
Aprobado por:		Nombre: Lic. Yery Rolando Guzmán Molina Yery Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº 00137 - 683 REG. PROF. C.A.U.B. Nº 5930 - C.A.U.L.P. Nº 2570									

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de os sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos; Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.	00.7.1.1	Ejecutar la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, al 31 de diciembre de 2018	• Pasajes al Interior del País • Viáticos por Viajes al Interior del País • Útiles de escritorio y Oficina	12/02/2019 05/02/2019	22110 22210 39500	1.500.- 1.000.- 400.-
	00.7.1.2	Realizar el Seguimiento a las Recomendaciones del Informe de Control Interno Informe Nª 03/2018 PGE/UAI – Confiabilidad EEFF gestión 2017	• Útiles de escritorio y Oficina	04/03/2019	39500	400.-
	00.7.1.3	Realizar el Segundo Seguimiento a las Recomendaciones del Informe de Control Interno Informe Nª 03/2017 PGE/UAI – Confiabilidad EEFF gestión 2016	• Útiles de escritorio y Oficina	04/03/2019	39500	400.-
	00.7.1.4	Ejecutar la Auditoría Operacional del Sistema de Administración de Personal, Período: 1ª de julio 2017 al 30 de junio de 2018	• Útiles de escritorio y Oficina	02/04/2019	39500	400.-
	00.7.1.5	Verificar el cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público. Período: 2 de enero 31 de diciembre de 2018	• 1 Laptop • Útiles de escritorio y Oficina	15-04-2019	43120 39500	10.000.- 400.-
	00.7.1.6	Realizar el Seguimiento a las recomendaciones del Informe Nª 06/2018 PGE/UAI, referido a la Auditoría Especial a los Procedimientos para el Control y Conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público de la PGE	• Útiles de escritorio y Oficina	03/05/2019	39500	400.-
	00.7.1.7	Efectuar la Revisión anual del procedimiento del cumplimiento oportuno de la DDJJ. Periodo: 2 de enero al 31 de diciembre de 2018	• Útiles de escritorio y Oficina	03/05/2019	39500	400.-
	00.7.1.8	Realizar el Relevamiento de Información Específica a las Operaciones que realiza la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Periodo: 2 de enero al 31 de diciembre de 2018.	• Útiles de escritorio y Oficina	03/06/2019	39500	400.-
	00.7.1.9	Ejecutar la Auditoría Especial a la Ejecución de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios – (Modalidad ANPE y Licitación Pública). Período: 2 de enero 2017 al 30 de junio 2018.	• Útiles de escritorio y Oficina	03/06/2019	39500	400.-
	00.7.1.10	Ejecutar la Auditoría Operacional a los Procesos y Procedimientos de los Subsistemas de Evaluación e Intervención de la DGEI de la SPSI en coordinación con las Direcciones Desconcentradas Departamentales de la PGE. Período 2 de enero 2017 al 30 de junio 2018	• Pasajes al Interior del País • Viáticos por Viajes al Interior del País • Útiles de escritorio y Oficina	08/07/2019	22110 22210 39500	1.500.- 1.000.- 400.-

Vº Bº P.G.E. U.A.I. Sucre - Bolivia

	00.7.1.11	Realizar el Relevamiento de Información Específica a las Operaciones que realiza la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación. Período: 2 de enero al 31 de diciembre de 2018	• Útiles de escritorio y Oficina	02/08/2019	39500	400.-
	00.7.1.12	Realizar el Relevamiento de Información Específica a los Procesos y Procedimientos que realiza la Dirección General de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa de la SPAIPN. Período: 2 de enero al 31 de diciembre de 2018.	• Útiles de escritorio y Oficina	05/09/2019	39500	400.-
	00.7.1.13	Ejecutar la Auditoría Operacional al Sistema de Presupuestos. Período: 2 de enero al 31 de diciembre 2018	• Útiles de escritorio y Oficina	04/10/2019	39500	400.-
	00.7.1.14	Ejecutar la Auditoría Especial sobre el Servicio de Inventariación, Codificación y Revalúo Técnico de Activos Fijos realizado por la Empresa "Illanes y Asociados Auditores y Consultores SRL".	• Útiles de escritorio y Oficina	04/11/2019	39500	400.-
	00.7.1.15	Realizar el Segundo Seguimiento a la implantación de las recomendaciones de control interno reportadas en el Informe Nº 14/2016 PGE/UAI, emergentes de la Auditoría Operacional del Sistema de Organización Administrativa de la PGE.	• Útiles de escritorio y Oficina	02/12/2019	39500	400.-
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Lic. Luz Mery Herrera López Lic. Mery Olga Guisbely Limachi				
Aprobado por:		Nombre y Apellidos Lic. Yery Rolando Guzmán Molina	Yery Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO R.A.L.G. Nº 00137 - 683 ID. PROF. C.A.U.S. Nº 5930 - C.A.U.L.P. Nº 2570			

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

02 MAY 2019

NOTA INTERNA
PGE-UAI-NOT-0053/2019

A : PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

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

REF. : **Información de la UAI para el POA/PGE 2019, Reformulado**

FECHA: Jueves, 02 de Mayo de 2019

Señor Procurador:

A requerimiento de la Dirección General de Planificación, adjunto a la presente remito a su Despacho, información relacionada con las actividades programadas a ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna, en la gestión 2019. La información mencionada se resume en los siguientes cuadros:

- Cuadro Nº 2 Articulación PEI-POA
- Cuadro Nº 3 Operaciones y Tareas
- Cuadro Nº 4 Requerimientos

Al respecto, se debe mencionar que la información contenida en los cuadros 2 y 3 no ha sufrido ninguna modificación con relación a la que fuera remitida anteriormente. En lo que respecta a la información del cuadro Nº 4, ésta ha sido complementada considerando las asignaciones presupuestarias por objeto del gasto autorizadas por la Dirección General de Asuntos Administrativos.

La presente información debe ser puesta en conocimiento de la Dirección General de Planificación a efectos de su inclusión en el Programa Operativo Anual 2019 institucional, en proceso de reformulación.

Con este especial motivo, saludo a Usted muy atentamente.

YRGM/cmtt
Adj. Lo mencionado (2 ejemplares)
c.c. Archivo U.A.I.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

AREA SUSTANTIVA

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

SUBPROCURADURIA DE DEFENSA Y REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO (SPDRLE)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO. 2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.2	Acción 2: Defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Estado.	20%	Presentación de acciones judiciales y/o extrajudiciales de defensa de los intereses del Estado, ante autoridades, tribunales internacionales y otras instancias reconocidas, de acuerdo a normas convenios ratificados por Bolivia y tratados bilaterales de inversión.	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado.	Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional en arbitraje de inversiones, procesos en DDHH y Medio Ambiente; asimismo coadyuvar en arbitrajes comerciales y otros mecanismos de solución de controversia sin eximir la responsabilidad a la entidad competente para la defensa legal de los intereses del Estado; y ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado.	20 Informes aprobados de seguimiento sobre la implementación de estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en los casos, que la PGE asume defensa. Archivo Especializado de Procesos Judiciales y Extrajudiciales concluidos, en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y medio ambiente, organizado, sistematizado, resguardado y protegido.	Bs 4.289.379,00	02-01-2019	31-12-2019

Elaborado por:	Sello y Firma: Abog. Simón Torres Rojas PROFESIONAL ESPECIALISTA I DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA PROCURADURÍA GENERAL DEL EST MDI. Marco Antonio Ergueta Flores DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA 1 SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DELESTADO Abog. Yovanka Oliden de Loayza DIRECTORA GENERAL DE DEFENSA 3 SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Abog. Antonio Franz Ortiz Sanjines DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	Sello y Firma: Abog. Ernesto Rossell Arteaga SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DELESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional en arbitraje de inversiones, procesos en DDHH y Medio Ambiente; asimismo coadyuvar en arbitrajes comerciales y otros mecanismos de solución de controversia sin eximir la responsabilidad a la entidad competente para la defensa legal de los intereses del Estado; y ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado.	20 Informes aprobados de seguimiento sobre la implementación de estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en los casos, que la PGE asume defensa.	Coordinar, supervisar y realizar seguimiento al 100% de las estrategias legales en controversias y procesos arbitrales en el ámbito nacional e internacional, para la defensa del Estado.	02-01-2019	31-12-2019	Nº de memorándums, minutas de instrucción e informes respecto a la coordinación, supervisión y seguimiento de Estrategias legales en Procesos Judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y medio ambiente, en el ámbito nacional e internacional.	Emisión de memorándums Emisión de minutas de instrucción Elaboración de informes Correos electrónicos Elaboración de Actas de reuniones	25	25	25	25	Despacho de la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado
	Archivo Especializado de Procesos Judiciales y extrajudiciales concluidos, en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y medio ambiente, organizado, sistematizado, resguardado y protegido.	Administrar el Archivo Especializado de Procesos Judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y medio ambiente para garantizar el resguardo y protección de la documentación.	02-01-2019	31-12-2019	Archivo Especializado de Procesos Judiciales y extrajudiciales concluidos, en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y medio ambiente, organizado, sistematizado, resguardado y protegido. Archivo administrativo de la documentación recibida y generada por las Direcciones de la SPDRLE, relacionada a los casos en los que la PGE asume defensa de los intereses del Estado y	Controlar las transferencias documentales intraarchivisticas. Controlar el préstamo y consulta de documentos. Organización de documentos Actualización y elaboración de inventarios de la documentación pasiva Gestionar mecanismos de conservación preventiva.	25	25	25	25	Despacho de la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado

					de apoyo técnico al Procurador organizado, sistematizado, resguardado y protegido.						
		Planificar e implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional del 100% de los casos asignados a la Dirección considerando el marco legal vigente.	02-01-2019	31-12-2019	4 informes sobre el seguimiento de los casos atendidos por la Dirección presentados y aprobados por el Subprocurador de Defensa y Representación Legal del Estado.	Elaborar informes Elaborar nota Elaborar ayudas memorias Correos Electrónicos Elaboración de Términos de Referencia Coordinar con entidades públicas y privadas para el desarrollo de estrategias y mecanismos de defensa y solución de controversias en el 100% de los casos asignados. Actualizar el archivo con el 100% de la documentación generada y recepcionada de los casos asignados de acuerdo a reglamento de la entidad.	25	25	25	25	Dirección General de Defensa 1
		Ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales, nacionales o	02-01-2019	31-12-2019		Elaborar informes Elaborar notas Correos electrónicos	25	25	25	25	Dirección General de Defensa 1

		internacionales, al 100% de lo requerido.				Coordinar con entidades públicas y privadas para el desarrollo de estrategias y mecanismos de defensa y solución de controversias en el 100% de los casos asignados.					
						Actualizar el archivo organizando la documentación generada y recepcionada de las actividades de apoyo técnico y operativo en el archivo de la Dirección.					
		Planificar e implementar estrategias de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional del 100% de los casos asignados a la Dirección considerando el marco legal vigente.	02-01-2019	31-12-2019	4 informes sobre el seguimiento de los casos atendidos por la Dirección presentados y aprobados por el Subprocurador de Defensa y Representación Legal del Estado.	Elaborar proyecto de escritos	25	25	25	25	Dirección General de Defensa 2
						Elaborar informes					
						Elaborar notas					
						Elaborar ayudas memorias					
						Correos Electrónicos					
						Coordinar con entidades públicas y privadas para el desarrollo de estrategias de defensa y solución de controversias en los casos asignados.					
						Actualizar el archivo con el 100% de la documentación generada y recepcionada de los casos asignados de acuerdo a reglamento de la entidad.					
		Ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General	02-01-2019	31-12-2019		Elaborar informes	25	25	25	25	Dirección General de Defensa 2
						Elaborar de notas					

		del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales, nacionales o internacionales, al 100% de lo requerido.				Coordinar con entidades públicas y privadas para el desarrollo de estrategias de defensa y solución de controversias en los casos asignados.					
						Actualizar el archivo organizando la documentación generada y recepcionada de las actividades de apoyo técnico y operativo en el archivo de la Dirección.					
		Planificar e implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional del 100% de los casos asignados a la Dirección considerando el marco legal vigente.	02-01-2019	31-12-2019	4 informes sobre el seguimiento de los casos atendidos por la Dirección presentados y aprobados por el Subprocurador de Defensa y Representación Legal del Estado.	Elaborar escritos	25	25	25	25	Dirección General de Defensa 3
						Elaborar informes					
						Elaborar notas					
						Elaborar ayudas memorias					
						Correos Electrónicos					
						Elaboración de Términos de Referencia					
						Coordinar con entidades públicas y privadas para el desarrollo de estrategias de defensa y solución de controversias en los casos asignados.					
						Actualizar el archivo con el 100% de la documentación generada y recepcionada de los casos asignados de acuerdo a reglamento de la entidad.					
		Ejecutar actividades de apoyo técnico y	02-01-2019	31-12-2019		Elaborar informes	25	25	25	25	

		operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales, nacionales o internacionales, al 100% de lo requerido.				Elaborar notas Coordinar con entidades públicas y privadas para el desarrollo de estrategias de defensa y solución de controversias en los casos asignados. Actualizar el archivo organizando la documentación generada y recepcionada de las actividades de apoyo técnico y operativo en el archivo de la Dirección.					Dirección General de Defensa 3
		Planificar e implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional del 100% de los casos asignados a la Dirección considerando el marco legal vigente.	02-01-2019	31-12-2019	4 informes sobre el seguimiento de los casos atendidos por la Dirección presentados y aprobados por el Subprocurador de Defensa y Representación Legal del Estado.	Elaborar informes Elaborar notas Correos Electrónicos Elaboración de Términos de Referencia Coordinar con entidades públicas y privadas para el desarrollo de estrategias de defensa y solución de controversias en los casos asignados. Actualizar el archivo con el 100% de la documentación generada y recepcionada de los casos asignados de acuerdo a reglamento de la entidad.	25	25	25	25	Dirección General de Defensa 4
		Ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en	02-01-2019	31-12-2019		Elaborar informes Elaborar notas	25	25	25	25	Dirección General de Defensa 4

		instancias judiciales o extrajudiciales, nacionales o internacionales, al 100% de lo requerido.				Correos electrónicos					
						Coordinar con entidades públicas y privadas para el desarrollo de estrategias de defensa y solución de controversias en los casos asignados.					
						Actualizar el archivo organizando la documentación generada y recepcionada de las actividades de apoyo técnico y operativo en el archivo de la Dirección.					
		Planificar e implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional del 100% de los casos asignados a la Dirección considerando el marco legal vigente.	02-01-2019	31-12-2019	4 informes sobre el seguimiento de los casos atendidos por la Dirección presentados y aprobados por el Subprocurador de Defensa y Representación Legal del Estado.	Elaborar escritos de Estado	25	25	25	25	Dirección General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente
						Elaborar informes					
						Elaborar notas externas					
						Correos electrónicos					
						Elaboración de términos de Referencia					
						Sostener reuniones con organismos internacionales					
						Coordinar con entidades de la Administración Publica e instituciones y privadas para el desarrollo de estrategias y mecanismos de defensa y solución de controversias en el 100% de los casos asignados.					
						Actualizar el archivo organizando la documentación generada y recepcionada de los					

						casos atendidos de acuerdo a reglamento de la entidad.					
		Ejecutar el 100% de las actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales internacionales, a su requerimiento.	02-01-2019	31-12-2019		Elaborar informes	25	25	25	25	Dirección General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente
						Elaborar notas externas					
						Elaborar resúmenes ejecutivos					
						Elaborar ayudas memorias					
						Coordinar con entidades de la Administración Publica e instituciones y privadas para el desarrollo de estrategias y mecanismos de defensa y solución de controversias en el 100% de los casos asignados.					
						Actualizar el archivo organizando la documentación generada y recepcionada de las actividades de apoyo técnico y operativo en el archivo de la Dirección.					
Elaborado por:	Selllo y Firma:										

Abog. Simon Torres Rojas
PROFESIONAL ESPECIALISTA I
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA 2
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

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

Abog. Yovanka Oliden de Loayza
DIRECTORA GENERAL DE DEFENSA 3
SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y
REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Abog. Antonio Franz Ortiz Sanjines
DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA EN
DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Aprobado por:	Sello y Firma: Abog. Ernesto Rosales Arteaga SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional en arbitraje de inversiones, procesos en DDHH y Medio Ambiente; asimismo coadyuvar en arbitrajes comerciales y otros mecanismos de solución de controversia sin eximir la responsabilidad a la entidad competente para la defensa legal de los intereses del Estado; y ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado.	60.1.1.1	Coordinar, supervisar y realizar seguimiento al 100% de las estrategias legales en controversias y procesos arbitrales en el ámbito nacional e internacional, para la defensa del Estado.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 31/12/2019	22110	80.388,00.-
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2019 31/12/2019	22210	103.966,00.-
			Pasajes al Exterior del País	02/01/2019 31/12/2019	22120	319.487,00.-
			Viáticos por Viajes al Exterior del País	02/01/2019 31/12/2019	22220	264.446,00.-
			Equipo de Computación	02/01/2019 31/12/2019	43120	31.500,00.-
	60.1.1.2	Administrar el Archivo Especializado de Procesos Judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y medio ambiente para garantizar el resguardo y protección de la documentación.	Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2019 31/12/2019	43110	37.770,00.-
	60.2.1.1	Planificar e implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional del 100% de los casos asignados a la Dirección considerando el marco legal vigente.	Equipo de Computación	02/01/2019 31/12/2019	43120	44.000,00.-
			Consultorías por Producto	02/01/2019 31/12/2019	25210	46.000,00.-
	60.2.1.2	Ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales, nacionales o internacionales, al 100% de lo requerido.	Otros	02/01/2019 31/12/2019	26990	5.486,00.-
			Otros Alquileres	02/01/2019 31/12/2019	23400	10.000,00.-
			Gastos por Alimentación y Otros	02/01/2019 31/12/2019	31120	10.000,00.-

Abog. Simón Torres Rojas V°B° P.G.E. DGD2 El Alto - Bolivia

Betty H. Flores Montaño V°B° P.G.E. DGD4 El Alto - Bolivia

			Servicio de Imprenta y Fotocopiado	02/01/2019 31/12/2019	25600	5.000,00.-
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2019 31/12/2019	43110	5.000,00.-
	60.3.1.1	Planificar e implementar estrategias de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional del 100% de los casos asignados a la Dirección considerando el marco legal vigente.	Consultorías por Producto	02/01/2019 31/12/2019	25210	44.000,00.-
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2019 31/12/2019	31120	3.101,00.-
			Otros Alquileres	02/01/2019 31/12/2019	23400	4.000,00.-
	60.3.1.2	Ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales, nacionales o internacionales, al 100% de lo requerido.	Equipo de Computación	02/01/2019 31/12/2019	43120	26.997,00.-
	60.4.1.1	Planificar e implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional del 100% de los casos asignados a la Dirección considerando el marco legal vigente.	Consultoría por Producto	02/01/2019 31/12/2019	25210	4.000,00.-
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2019 31/12/2019	31120	4.000,00.-
	60.4.1.2	Ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales, nacionales o internacionales, al 100% de lo requerido.	Otros Alquileres	02/01/2019 31/12/2019	23400	5.000,00.-
			Equipos de Oficina y Muebles	02/01/2019 31/12/2019	43110	10.886,00.-

			Equipo de Computación	02/01/2019 31/12/2019	43120	17.460,00.-
	60.5.1.1	Planificar e implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional del 100% de los casos asignados a la Dirección considerando el marco legal vigente.	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	02/01/2019 31/12/2019	25600	21.000.00.-
			Equipos de Computación	02/01/2019– 31/12/2019	43120	20.065.00.-
	60.5.1.2	Ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales, nacionales o internacionales, al 100% de lo requerido.	Gastos por Alimentación y Otros Similares.	02/01/2019 31/12/2019	31120	9.000.00.-
	60.6.1.1	Planificar e implementar estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional del 100% de los casos asignados a la Dirección considerando el marco legal vigente.	Servicios de imprenta y fotocopias	02/01/2019 31/12/2019	25600	18.614,00.-
			Telefonía	02/01/2019 31/12/2019	21400	15.000,00.-
			Internet	02/01/2019 31/12/2019	21600	25.000,00.-
			Alquiler de Equipos y Maquinarias	02/01/2019 31/12/2019	23200	268.500,00.-
			Lavandería Limpieza e Higiene	02/01/2019 31/12/2019	25400	8.000,00.-
			Otros	02/01/2019 31/12/2019	26990	1.908.757,85.-
			Productos de Minerales no Metálicos	02/01/2019 31/12/2019	34500	1.000,00.-
			Productos Metálicos	02/01/2019 31/12/2019	34600	18.000,00.-
			Útiles de escritorio y oficina	02/01/2019 31/12/2019	39500	2.500,00.-
			Otros Repuestos y Accesorios	02/01/2019 31/12/2019	39800	33.520,00.-
			Equipo de oficina y Muebles	02/01/2019 31/12/2019	43110	13.186,00.-

			Equipo de Computación	02/01/2019 31/12/2019	43120	367.700,15.-
			Equipo de Comunicación	02/01/2019 31/12/2019	43500	28.400,00.-
			Equipo Educacional y Recreativo	02/01/2019 31/12/2019	43600	34.500,00.-
	60.6.1.2	Ejecutar el 100% de las actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales internacionales, a su requerimiento.	Periódicos y boletines	02/01/2019 31/12/2019	32500	0,0.-
			Otros alquileres	02/01/2019 31/12/2019	23400	84.000,00.-
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2019 31/12/2019	31120	221.550,00.-
			Consultores de Línea	02/01/2019 31/12/2019	25220	107.700,00.-
Elaborado por:	Sello y Firma: Abog. Simón Torres Rojas PROFESIONAL ESPECIALISTA I DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA 2 PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO MDI. Marco Antonio Ergueta Flores DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA 1 SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DELESTADO Abog. Yovanka Oliden de Loayza DIRECTORA GENERAL DE DEFENSA 3 SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Abog. Antonio Franz Ortiz Sanjinés DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						
Aprobado por:	Sello y Firma: Abog. Ernesto Rocsen Arteaga SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA					

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

17 MAY 2019

INFORME
Nº 011/2019
PGE/SPDRLE

A	:	Dr. Pablo Menacho Diederich **PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**
VIA	:	Dr. Ernesto Rossell Arteaga **SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO**
DE	:	Abg. Ximena Tastaca Vásquez **PROFESIONAL I /ESPECIALISTA**
REF.	:	**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA GESTION 2019, CORRESPONDIENTE A LA SUBPROCURADURIA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO Y SUS DIRECCIONES GENERALES DE DEFENSA.**
FECHA	:	El Alto, 09 de mayo de 2019

De mi mayor consideración:

En atención a las necesidades de la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado ("SPDRLE") y sus Direcciones Generales de Defensa, respecto al cumplimiento de sus atribuciones y funciones a través de la Programación Operativa Anual ("POA") de la gestión 2019 de la Procuraduría General del Estado ("PGE"), tengo a bien solicitar a su autoridad la Modificación del POA 2019 de acuerdo a lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

Mediante Nota Interna PGE/DESP No 008/2019, de 04 de abril de 2019, se instruye a la Dirección de Asuntos Administrativos y a la Dirección General de Planificación, que ante el recorte presupuestario que se realizó a la programación de la PGE, coordine con las unidades organizacionales de la PGE a efecto de ajustar el POA y Presupuesto de la gestión 2019.

Abg. Ximena Tastaca Vásquez
V°B°
P.G.E.
SPDRLE

A tal efecto se llevaron a cabo reuniones de coordinación en las que participaron: La Dirección General de Asuntos Administrativos, Dirección General de Planificación, Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción

Normativa; y la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado, en las que se concluyó realizar el ajuste de la Programación Operativa Anual y por consiguiente el ajuste Presupuestario para la presente gestión.

En ese marco, se realizó el ajuste del POA de las Direcciones Generales de Defensa dependientes de la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado, trabajo que se concluyó en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Dirección General de Planificación.

II. MARCO LEGAL

Se consideró las siguientes disposiciones normativas:

a) Constitución Política del Estado.
b) Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.
c) Ley Nº 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado.
d) Ley Nº064 de 5 de diciembre de 2010, Ley Nº 768 de 15 de diciembre de 2015 que regulan la Organización y Estructura de la Procuraduría General del Estado, sus reglamentos y modificaciones.
e) Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
f) Decreto Supremo Nº 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
g) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto.
h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado.
i) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
j) Resolución Procuradurial Nº 054/2018 de 18 de abril de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO.
k) Resolución Procuradurial Nº 082/2019, aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de las Unidades Operativas – Administrativas.

III. JUSTIFICACIÓN

En virtud de la normativa citada como base legal, es posible la modificación al POA, cuando el Responsable de la Ejecución de la Acción de Corto Plazo ("REAPC") haya identificado la

necesidad de modificar el POA, para lo cual se debe elaborar un informe técnico justificado y elevar el mismo a la Máxima Autoridad Ejecutiva ("MAE").

En ese sentido habiéndose identificado la necesidad de realizar la modificación al POA a consecuencia de la reducción del techo presupuestario de la SPDRLE, es necesario proceder al ajuste pertinente de la acción de corto plazo y las operaciones programadas por esta repartición para la presente gestión.

IV. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto se concluye que la solicitud de modificación al POA de la SPDRLE, es realizada en el marco de las normas internas de la PGE, las directrices y lineamientos establecidos por los Órganos Rectores; y al techo presupuestario actual, por tanto se recomienda a su autoridad la aprobación de la modificación del POA de la SPDRLE, instruya a quien corresponda la consolidación e inclusión al POA - Presupuesto Institucional de la presente gestión; y finalmente su remisión al Órgano Rector.

Es cuanto informo y recomiendo a su autoridad para fines consiguientes.

XTV
Cc. Archivo.
Adj. CUADRO 2, 3 Y 4.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION (SPSI)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.3	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	Subprocuraduría de Supervisión e Intervención	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	50 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. 20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. 110 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. 2 proyectos de actualización y modificación de reglamentos (ROPE y seguimiento a procesos judiciales) presentados. 12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	1.375.542,12	02/01/2019	31/12/2019

Vistos P.G.E. D.G.E.I.

						9 controles de calidad a los procesos de evaluación efectuados por las DDDs. 24 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública. 1 proyecto de actualización y modificación de reglamento de evaluación presentado.			
Elaborado por:	Nombre y Apellidos: Dr. Alvaro Erwin Siñani Valeriano Director General de Registro y Seguimiento Dr. Gonzalo Raul Angel Gironda Bonilla Director General de Evaluación e Intervención					Sello y Firma: Dr. Gonzalo Raúl Angel Gironda Bonilla DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:	Nombre y Apellidos: Dra. Anrriela Giovanna Salazar Subprocuradora de Supervisión e Intervención					Sello y Firma: Dra. Anrriela Giovanna Salazar SUBPROCURADORA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	50 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	02-01-2019	31-12-2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	Dirección General de Registro y seguimiento
	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	02-01-2019	31-12-2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	Dirección General de Registro y seguimiento

		Realizar la evaluación del funcionamiento del ROPE.	1/4/2019	31/12/2019	1 informe de evaluación del ROPE presentado.	1.- Realizar reuniones con la UTIC y otras instituciones; 2.- Realizar un análisis del funcionamiento del ROPE en la DGRS y DDDs; 3.- Elaborar informe de evaluación;	0	33	33	34	Dirección General de Registro y seguimiento
	110 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 110 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance nacional e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	2/1/2019	31/12/2019	2 informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	25	25	25	25	Dirección General de Registro y seguimiento
	2 proyectos de actualización y modificación de reglamentos (ROPE y	Proponer la actualización y modificación del reglamento del ROPE y Seguimiento a Procesos	1/4/2019	31/12/2019	1 proyecto de modificación al reglamento del ROPE presentado; 1 proyecto de	1.- Recopilar y analizar información; 2.- Elaborar y presentar informes y notas;	0	55	35	10	Dirección General de Registro y seguimiento

	seguimiento a procesos judiciales) presentados.	Judiciales del Estado.			modificación al reglamento de Seguimiento a Procesos Judiciales del Estado presentado.	3.- Realizar reuniones de coordinación; 4.- Elaborar y presentar los proyectos de reglamentos;					
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	1/6/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación; 6.- Capacitar el manejo del subsistema del módulo de evaluación a las DDDs;	0	10	40	50	Dirección General de Evaluación e Intervención
	9 controles de calidad a los procesos de evaluación efectuados por las DDDs.	Efectuar la revisión de procesos de evaluación de las 9 DDDs para el control de calidad a los procesos evaluados.	1/10/2019	31/12/2019	9 actas de control de calidad suscritos.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Verificar actuados procesales en sede judicial, fiscal o administrativa; 3.- Elaborar y suscribir actas;	0	0	0	100	Dirección General de Evaluación e Intervención

	24 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 19 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	2/1/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención; 7.- Capacitar el manejo del subsistema del módulo de intervención a las DDDs;	25	25	25	25	Dirección General de Evaluación e Intervención
	1 proyecto de actualización y modificación de reglamento de evaluación presentado.	Proponer la actualización y modificación del reglamento del proceso de evaluación al ejercicio de acciones jurídicas y de defensa.	1/4/2019	31/12/2019	1 proyecto de modificación al reglamento del proceso de evaluación al ejercicio de acciones jurídicas y de defensa presentado.	1.- Recopilar y analizar información; 2.- Elaborar y presentar informes y notas; 3.- Realizar reuniones de coordinación; 4.- Elaborar y presentar el proyecto de reglamento;	0	55	35	10	Dirección General de Evaluación e Intervención
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Dr. Alvaro Erwin Siñani Valeriano Director General de Registro y Seguimiento Dr. Gonzalo Raul Ángel Gironda Bonilla Director General de Evaluación e Intervención				Sello y Firma: Dr. Gonzalo Raúl Angel Gironda Bonilla DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					

Aprobado por:	Nombre y Apellidos: Dra. Anrriela Giovanna Salazar Subprocuradora de Supervisión e Intervención	Dra. Anrriela Giovanna Salazar SUBPROCURADORA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales	61.1.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Internet	01/04/2019 al 31/12/2019	21600	25.200,00
			Pasajes al Interior del País	01/04/2019 al 31/12/2019	22110	23.033,25
			Viáticos por viajes al interior del país	01/04/2019 al 31/12/2019	22210	11.679,75
			Consultorías Individuales de Línea (1)	01/04/2019 al 31/12/2019	25220	59.235,00
			Otros Alquileres	01/04/2019 al 31/12/2019	23400	3.333,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	01/04/2019 al 31/12/2019	31120	3.000,00
	61.1.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Internet	01/04/2019 al 31/12/2019	21600	25.200,00
			Pasajes al Interior del País	01/04/2019 al 31/12/2019	22110	23.033,25
			Viáticos por viajes al interior del país	01/04/2019 al 31/12/2019	22210	11.679,75

			Consultorías Individuales de Línea (1)	01/04/2019 al 31/12/2019	25220	72.395,00
			Otros Alquileres	01/04/2019 al 31/12/2019	23400	3.333,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	01/04/2019 al 31/12/2019	31120	3.000,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/04/2019 al 31/12/2019	25600	9.400,00
	61.1.1.3	Realizar la evaluación del funcionamiento del ROPE	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/04/2019 al 31/12/2019	25600	9.400,00
	61.1.1.4	Realizar el seguimiento a 130 procesos judiciales para Verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance nacional e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Consultorías Individuales de Línea (4)	02/01/2019 al 31/12/2019	25220	330.238,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	9.400,00
			Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	23.033,25
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	11.679,75
			Equipo de Computación	02/01/2019 al 31/12/2019	43120	20.000,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	3.334,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	2.000,00
			Transporte de Personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00

	61.1.1.5	Proponer la actualización y modificación del reglamento del ROPE y Seguimiento a Procesos Judiciales del Estado	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/04/2019 al 31/12/2019	25600	9.400,00
			Pasajes al Interior del País	01/04/2019 al 31/12/2019	22110	23.033,25
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/04/2019 al 31/12/2019	22210	11.679,75
	61.2.1.1	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación	Pasajes al interior del país	01/06/2019 al 31/12/2019	22110	10.750,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 al 31/12/2019	22210	8.804,00
			Consultorías de línea (3)	01/06/2019 al 31/12/2019	25220	258.059,70
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/2019 al 31/12/2019	25600	6.000,00
			Equipo de Computación	01/06/2019 al 31/12/2019	43120	20.000,00
	61.2.1.2	Efectuar la revisión de procesos de evaluación de las 9 DDDs para el control de calidad a los procesos evaluados	Pasajes al interior del país	01/10/2019 al 31/12/2019	22110	11.750,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/10/2019 al 31/12/2019	22210	8.811,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/10/2019 al 31/12/2019	25600	323,00
	61.2.1.3	Realizar la intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 19 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	10.750,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	8.811,00

		Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención	Consultorías de línea (3)	02/01/2019 al 31/12/2019	25220	273.184,30
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	6.000,00
			Gastos Judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	26200	3.000,00
	61.2.1.4	Proponer la actualización y modificación del reglamento del proceso de evaluación al ejercicio de acciones jurídicas y de defensa	Pasajes al interior del país	01/04/2019 al 31/12/2019	22110	10.770,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/04/2019 al 31/12/2019	22210	8.811,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/04/2019 al 31/12/2019	25600	1.000,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	01/04/2019 al 31/12/2019	31120	1.998,12
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Dr. Alvaro Erwin Siñani Valeriano Director General de Registro y Seguimiento Dr. Gonzalo Raul Angel Gironda Bonilla Director General de Evaluación e Intervención		Sello y Firma: Dr. Gonzalo Raúl Angel Gironda Bonilla DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos: Dra. Anrriela Giovanna Salazar Subprocuradora de Supervisión e Intervención		Sello y Firma: Dra. Anrriela Giovanna Salazar SUBPROCURADORA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		

30 ABR 2019
RECIBIDO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

30 ABR 2019

INFORME
PGE-SPSI-INF-0004/2019

A : DR. PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : DRA. ANRRIELA GIOVANNA SALAZAR
SUBPROCURADORA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN

DR. GONZALO RAÚL ÁNGEL GIRONDA BONILLA
DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN

DR. ÁLVARO ERWIN SIÑANI VALERIANO
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO

REF. : MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN Y DE LAS DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES

FECHA: Viernes, 26 de Abril de 2019

De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES

Con el objetivo de alcanzar los resultados previstos para la presente gestión, en lo referente a las labores inherentes de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (SPSI) y las Direcciones Desconcentradas Departamentales (DDDs), vinculadas a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención, se advierte la necesidad de realizar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y, por ende, al Presupuesto asignado aun no ejecutado.

1.1.JUSTIFICACIÓN

Dentro del marco establecido por el Articulo 18 "Modificaciones al POA" del "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la PGE", aprobado mediante Resolución Procuradurial Nº 054/2018 de 18 de Abril, la SPSI y las nueve DDDs detectaron la necesidad de modificar su POA, en lo referente a la acción de corto plazo, resultados esperados, operaciones, resultados intermedios, tareas, cronogramas y presupuesto, extremo que permitirá alcanzar y cumplir de manera eficaz y eficiente las atribuciones y funciones determinadas por los Artículos 15 y 27 del DS. Nº 788 de 5 de Febrero de 2011.

Estos ajustes permitirán precisar los indicadores de los resultados esperados en la gestión 2019, optimizando la gestión de la SPSI y las nueve DDDs con resultados más visibles y medibles, mismos que contribuirán a los objetivos institucionales de la PGE de manera más eficiente.

Asimismo, al ajustar la "Acción de Corto Plazo", conlleva efectuar modificaciones y ajustes al Presupuesto 2019 otorgado a la SPSI y a las DDDs, mismas que permitirán el fortalecimiento de partidas presupuestarias de las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

II. DESARROLLO DE LA BASE LEGAL

La Constitución Política del Estado (CPE) en los Arts. 229 y 231 establecen que la PGE, es la institución de representación jurídica pública, que tiene la atribución de promover, defender y precautelar los intereses del Estado, siendo sus funciones, entre otras, defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado.

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley Nº 064 de 15 de diciembre de 2015, respecto a las funciones de la Procuraduría General del Estado, determina: *"Son funciones de la Procuraduría General del Estado: 1. Defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, sea en resguardo de la soberanía, de los bienes del patrimonio e intereses del Estado..., asumiendo defensa en cualquier conflicto entre el Estado y personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que demanden al Estado boliviano...".* Asimismo, el artículo 5, de la citada norma legal, refiere que la PGE goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercció de sus funciones, de la misma manera el artículo 3 y el parágrafo I del artículo 11, de la normativa invocada, determina la atribución del Procurador General del Estado para establecer la organización administrativa y operacional de la institución procuradurial.

Conforme el artículo 27 de la Ley Nº 1178 de 20 Julio de 1990, cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno regulados por la ley y los sistemas de planificación e inversión pública. De la misma manera, el Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de Julio de 2017, aprueba las nuevas normas básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su artículo 9 la atribución de las entidades del sector público para elaborar su reglamento específico del "Sistema de Programación de Operaciones".

La Resolución Procuradurial Nº 054/2018 de 18 de Abril, que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la PGE", señala que la modificación al POA será viable por necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término.

El Decreto Supremo N° 3607 "Reglamento de modificaciones presupuestarias" de fecha 27 de junio de 2018 señala: *articulo 7 (Traspaso presupuestarios intrainstitucionales), constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementa ni disminuye el monto total de su presupuesto.*

El anexo de la Resolución Suprema Nº 225558 del 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en su Artículo 28, relativo a las Modificaciones

al Presupuesto, establece: *I.- Durante el ejercicio fiscal, podrán efectuarse cambios al presupuesto por las siguientes causales: a) Modificación en el Programa de Operaciones Anual por la incorporación de nuevos objetivos, por cambios en los objetivos iniciales previstos, o por cambios en las metas de estos objetivos; b) Desviaciones respecto a las previsiones presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos. II.- La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia. a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo; b) Para las Autonomías reconocidas por la Constitución Política del Estado, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará a reglamentación aprobada por sus máximas instancias resolutivas, y en observancia de las disposiciones legales inherentes".* De la misma manera, el artículo 4, de la citada Resolución Suprema, establece que las entidades del sector público deben elaborar sus reglamentos específicos y de ajuste a sus presupuestos. Estos razonamientos concuerdan con lo previsto por la Resolución Procuradurial Nº 262/2016 de 5 de diciembre que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la PGE".

Conforme la normativa expuesta, se hace viable la pretensión de modificaciones al POA y la Redistribución Presupuestaria de la SPSI y de las DDDs, con fin de materializar la nueva acción de corto plazo que beneficiara a las unidades organizacionales de la PGE.

III. ANÁLISIS TÉCNICO

3.1.Modificaciones al POAs de la SPSI y de las DDDs

A los fines de cumplir con el mandato constitucional, lo determinado por la Ley Nº 064, Decreto Supremo N° 788 y la nueva "Acción a Corto Plazo", se efectúan las modificaciones a los POAs, tanto de la SPSI y de las DDDs, conforme se expone en los siguientes cuadros:

3.1.1. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención - POA 2019 SPSI (Cuadro Nº 3)

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

"SPSI" - "DGRS" y "DGEI" CONSOLIDADO

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física				Actas o Unidades organizacionales ejecutoras	Medio de verificación
							%	%	%	%		
6	7	11	26	27	13	14	1T	2T	3T	4T	15	
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	50 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1. Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	Dirección General de Registro y Seguimiento	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el RAE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2. Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	Dirección General de Registro y Seguimiento	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el ROPE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;

		Realizar la evaluación del funcionamiento del ROPE.	01/04/2019	31/12/2019	1 informe de evaluación del ROPE presentado.	1.- Realizar reuniones con la UTIC y otras instituciones; 2.- Realizar un análisis del funcionamiento del ROPE en la DGRS y DDDs. 3.- Elaborar informe de evaluación;	0	33	33	34	Dirección General de Registro y Seguimiento	1.- Informe presentado; 2.- Actas de reuniones elaboradas;
	110 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administracion Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 110 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance nacional e implantacion del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar informes o notas;	25	25	25	25	Dirección General de Registro y Seguimiento	1.- Informes de seguimiento, alerta, cierre, derivación a evaluación o intervención presentados; 2.- Formularios de verificación impresos elaborados; 3.- Actas de reuniones elaboradas; 4.- Notas de comunicación, alerta y cierre elaborados y aprobados;
	2 proyectos de actualización y modificación de reglamentos (ROPE y seguimiento a procesos judiciales) presentados.	Proponer la actualización y modificación del reglamento del ROPE y Seguimiento a Procesos Judiciales del Estado.	01/04/2019	31/12/2019	1 proyecto de modificación al reglamento del ROPE presentado ; 1 proyecto de modificación al reglamento de Seguimiento a Procesos Judiciales del Estado presentado.	1.- Recopilar y analizar información; 2.- Elaborar y presentar informes y notas; 3.- Realizar reuniones de coordinación; 4.- Elaborar y presentar los proyectos de reglamentos;	0	35	35	10	Dirección General de Registro y Seguimiento	1.- Informes de justificación de modificación presentados; 2.- Informes, notas y actas presentadas; 3.- Proyectos de modificación a los reglamentos presentados;
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de entidades, cuidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuraburial o nota de inexistencia de observaciones; e implantacion del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuraburial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación. 6.- Capacitar el manejo del subsistema del módulo de evaluación a las DDDs;	0	10	40	50	Dirección General de Evaluación e Intervención	1.- Informe técnico de justificación presentado; 2.- Informes, notas y actas presentados; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Certificaciones y memorándums otorgados a los fines de realizar actividades de evaluación; 5.- Informe de evaluación presentado; 6.- Proyecto de Recomendación Procuraburial presentado;
	9 controles de calidad a los procesos de evaluación efectuados por las DDDs.	Efectuar la revisión de procesos de evaluación de las 9 DDDs para el control de calidad a los procesos evaluados.	01/10/2019	31/12/2019	9 actas de control de calidad suscritos.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Verificar actuados procesales en sede judicial, fiscal o administrativa; 3.- Elaborar y suscribir actas;	0	0	0	100	Dirección General de Evaluación e Intervención	1.- Actas presentadas; 2.- Memorándums de designación de viajes instruidos;
	24 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administracion publica.	Realizar la intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 19 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantacion del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención; 7.- Capacitar el manejo del subsistema del módulo de intervención a las DDDs;	25	25	25	25	Dirección General de Evaluación e Intervención	1.- Informes, notas y actas presentados; 2.- Memorándums de designación de viajes instruidos; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Reporte de intervención presentados;
	1 proyecto de actualización y modificacion de reglamento de evaluación presentado.	Proponer la actualización y modificación del reglamento del proceso de evaluación al ejercicio de acciones jurídicas y de defensa.	01/04/2019	31/12/2019	1 proyecto de modificación al reglamento del proceso de evaluación al ejercicio de acciones jurídicas y de defensa presentado.	1.- Recopilar y analizar información; 2.- Elaborar y presentar informes y notas; 3.- Realizar reuniones de coordinación; 4.- Elaborar y presentar el proyecto de reglamento;	0	35	35	10	Dirección General de Evaluación e Intervención	1.- Informe de justificación de modificación presentado; 2.- Informes, notas y actas presentados; 3.- Proyecto de modificación al reglamento presentado;

3.1.2. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz - POA 2019 DDD La Paz (Cuadro Nº 3)

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

DDD LA PAZ

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física				Areas o Unidades organizacionales ejecutoras	Medio de verificación
							%	%	%	%		
6	7	11	26	27	13	14	1T	2T	3T	4T	15	
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE; 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD LA PAZ	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el RAE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD LA PAZ	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el ROPE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	97 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 97 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del modelo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	24	19	32	25	DDD LA PAZ	1.- Informes de seguimiento, alerta, cierre, derivación a evaluación o intervención presentados; 2.- Formularios de verificación in situ elaborados; 3.- Actas de reuniones elaboradas; 4.- Notas de comunicación, alerta y cierre elaborados y aprobados;
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del modelo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD LA PAZ	1.- Informe técnico de justificación presentado; 2.- Informes, notas y actas presentados; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Certificaciones y memorándums otorgados a los fines de realizar actividades de evaluación; 5.- Informe de evaluación presentado; 6.- Proyecto de Recomendación Procuradurial presentado.
	102 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 10 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 92 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del modelo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memorándums; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervenciones.	25	25	25	25	DDD LA PAZ	1.- Informes, notas y actas presentados; 2.- Memorándums de designación de viajes instruidos; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Reporte de intervención presentados;

3.1.3. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz - POA 2019 DDD Santa Cruz (Cuadro Nº 3)

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

DDD SANTA CRUZ

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física				Areas o Unidades organizacionales ejecutoras	Medio de verificación
							%	%	%	%		
6	7	11	26	27	13	14	1T	2T	3T	4T	15	
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	23 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD SANTA CRUZ	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el RAE presentados. 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD SANTA CRUZ	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el ROPE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	66 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 66 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	25	25	25	25	DDD SANTA CRUZ	1.- Informes de seguimiento, alerta, cierre, derivación a evaluación o intervención presentados; 2.- Formularios de verificación in situ elaborados; 3.- Actas de reuniones elaboradas; 4.- Notas de comunicación, alerta y cierre elaboradas y aprobadas;
	19 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del modulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD SANTA CRUZ	1.- Informe técnico de justificación presentado; 2.- Informes, notas y actas presentados; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Certificaciones y memorándums otorgados a los fines de realizar actividades de evaluación; 5.- Informe de evaluación presentado; 6.- Proyecto de Recomendación Procuradurial presentado;
	77 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 7 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 70 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;	25	25	25	25	DDD SANTA CRUZ	1.- Informes, notas y actas presentados; 2.- Memorándums de designación de viajes instruidos; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Reporte de intervención presentados;

3.1.4. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba - POA 2019 DDD Cochabamba (Cuadro Nº 3)

CUADRO N° 3

OPERACIONES Y TAREAS

DDD COCHABAMBA

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Medio de verificación
							%	%	%	%		
6	7	11	26	27	13	14	1T	2T	3T	4T	15	
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE; y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD COCHABAMBA	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el RAE, presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD COCHABAMBA	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el ROPE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	53 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se instancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 53 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	25	25	25	25	DDD COCHABAMBA	1.- Informes de seguimiento, alerta, cierre, derivación a evaluación o intervención presentados; 2.- Formulario de verificación in situ elaborados; 3.- Actas de reuniones elaboradas; 4.- Notas de comunicación, alerta y cierre elaboradas y aprobadas;
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las defensas que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresa de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuraduría o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del modulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuraduría o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD COCHABAMBA	1.- Informe técnico de justificación presentado; 2.- Informes, notas y actas presentados; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Certificaciones y memorándums otorgados a los fines de realizar actividades de evaluación; 5.- Informe de evaluación presentado; 6.- Proyecto de Recomendación Procuraduría presentado.
	31 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 26 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;	25	25	25	25	DDD COCHABAMBA	1.- Informes, notas y actas presentados; 2.- Memorándums de designación de viajes instruidos; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Reporte de intervención presentados;

3.1.5. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca - POA 2019 DDD Chuquisaca (Cuadro Nº 3)

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

DDD CHUQUISACA

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Medio de verificación
							%	%	%	%		
							1T	2T	3T	4T		
6	7	11	26	27	13	14					15	
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	3 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD CHUQUISACA	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el RAE, presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	3 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD CHUQUISACA	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el ROPE, presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	9 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 9 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del modelo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	25	25	25	25	DDD CHUQUISACA	1.- Informes de seguimiento, alerta, cierre, derivación o evaluación de intervención presentados; 2.- Formularios de verificación in situ elaborados; 3.- Actas de reuniones elaboradas; 4.- Notas de comunicación, alerta y cierre elaborados y aprobados;
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuraburial o nota de inexistencia de observaciones, e implantación del subsistema del modelo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuraburial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD CHUQUISACA	1.- Informe técnico de justificación presentado; 2.- Informes, notas y actas presentados; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Certificaciones y memorándums otorgados a los fines de realizar actividades de evaluación; 5.- Informe de evaluación presentado; 6.- Proyecto de Recomendación Procuraburial presentado.
	30 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 3 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 27 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado, e implantación del subsistema del modelo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;	25	25	25	25	DDD CHUQUISACA	1.- Informes, notas y actas presentados; 2.- Memorándums de designación de viajes instruidos; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Reporte de intervención presentado;

3.1.6. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija - POA 2019 DDD Tarija (Cuadro Nº 3)

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

DDD TARIJA

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Medio de verificación
							%	%	%	%		
6	7	11	26	27	13	14	1T	2T	3T	4T	15	
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE; y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD TARIJA	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el RAE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE; y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD TARIJA	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el ROPE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	34 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 34 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	25	25	25	25	DDD TARIJA	1.- Informes de seguimiento, alerta, cierre, derivación a evaluación o intervención presentados; 2.- Formularios de verificación in situ elaborados; 3.- Actas de reuniones elaboradas; 4.- Notas de comunicación, alerta y cierre elaboradas y aprobadas;
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD TARIJA	1.- Informe técnico de justificación presentado; 2.- Informes, notas y actas presentados; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Certificaciones y memorándums otorgados a los fines de realizar actividades de evaluación; 5.- Informe de evaluación presentado; 6.- Proyecto de Recomendación Procuradurial presentado.
	34 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 29 procesos judiciales, en calidad de terceros procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;	25	25	25	25	DDD TARIJA	1.- Informes, notas y actas presentados; 2.- Memorándums de designación de staff instruidos; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Reporte de intervención presentados;

3.1.7. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro - POA 2019 DDD Oruro (Cuadro Nº 3)

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

DDD ORURO

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas especificas	Cronograma de Ejecución Física				Areas o Unidades organizacionales ejecutoras	Medio de verificación
							%	%	%	%		
6	7	11	26	27	13	14	1T	2T	3T	4T	15	
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia tecnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD ORURO	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el RAE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD ORURO	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el ROPE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	21 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 21 procesos judiciales para verificar el impedimento procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	25	25	25	25	DDD ORURO	1.- Informes de seguimiento, alerta, cierre, derivación a evaluación o intervención presentados; 2.- Formularios de verificación in situ elaborados; 3.- Actas de reuniones elaboradas; 4.- Notas de comunicación, alerta y cierre elaborados y suscritos;
	8 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradorial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del modulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradorial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD ORURO	1.- Informe técnico de justificación presentado; 2.- Informes, notas y actas presentados; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Certificaciones y memorándums otorgados a los fines de realizar actividades de evaluación; 5.- Informe de evaluación presentado; 6.- Proyecto de Recomendación Procuradorial presentado;
	20 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 2 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 18 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;	25	25	25	25	DDD ORURO	1.- Informes, notas y actas presentados; 2.- Memorándums de designación de viajes autorizados; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Reporte de intervención presentados;

3.1.8. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí – POA 2019 DDD Potosí (Cuadro Nº 3)

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

DDD POTOSÍ

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física				Areas o Unidades organizacionales ejecutoras	Medio de verificación
							%	%	%	%		
							1T	2T	3T	4T		
6	7	11	26	27	13	14					15	
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD POTOSÍ	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el RAE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD POTOSÍ	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el ROPE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	30 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 30 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del modulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	25	25	25	25	DDD POTOSÍ	1.- Informes de seguimiento, alerta, cierre, derivación a evaluación o intervención presentados; 2.- Formularios de verificación in situ elaborados; 3.- Actas de reuniones elaboradas; 4.- Notas de comunicación, alerta y cierre elaborados y aprobados;
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procesal o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procesal o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD POTOSÍ	1.- Informe técnico de justificación presentado; 2.- Informes, notas y actas presentados; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Certificaciones y memorándums entregados a los fines de realizar actividades de evaluación; 5.- Informe de evaluación presentado; 6.- Proyecto de Recomendación Procesal presentado;
	17 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 8 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 9 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;	25	25	25	25	DDD POTOSÍ	1.- Informes, notas y actas presentados; 2.- Memorándums de designación de viajes instruidos; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Reporte de intervención presentado;

3.1.9. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental del Beni - POA 2019 DDD Beni (Cuadro Nº 3)

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

DDD BENI

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Medio de verificación
							%	%	%	%		
6	7	11	26	27	13	14	1T	2T	3T	4T	15	
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD BENI	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el RAE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD BENI	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el ROPE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	55 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 55 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	25	25	25	25	DDD BENI	1.- Informes de seguimiento, alerta, cierre, derivación a evaluación o intervención presentados; 2.- Formularios de verificación in situ elaborados; 3.- Actas de reuniones elaboradas; 4.- Notas de comunicación, alerta y cierre elaborados y aprobados;
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procesal o nota de inexistencia de observaciones, e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proceso de recomendación procesal o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD BENI	1.- Informe técnico de justificación presentado; 2.- Informes, notas y actas presentados; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Certificaciones y normas internas otorgados a los fines de realizar actividades de evaluación; 5.- Informe de evaluación presentado; 6.- Proyecto de Recomendación Procesal presentado;
	36 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 10 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 26 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado, e implantación del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;	25	25	25	25	DDD BENI	1.- Informes, notas y actas presentados; 2.- Memorándums de designación de viajes instruidos; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Reporte de intervención presentados;

3.1.10. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Pando - POA 2019 DDD Pando (Cuadro Nº 3)

CUADRO Nº 3

OPERACIONES Y TAREAS

DDD PANDO

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física				Areas o Unidades organizacionales ejecutoras	Medio de verificación
							%	%	%	%		
6	7	11	26	27	13	14	1T	2T	3T	4T	15	
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administracion Publica con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE, y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD PANDO	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el RAE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE, y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD PANDO	1.- Informes de seguimiento, verificación y control del registro de la información registrada en el ROPE presentados; 2.- Correos electrónicos atendidos; 3.- Actas de capacitación elaboradas; 4.- Reportes presentados; 5.- Actas de verificaciones in situ elaboradas;
	30 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 30 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del modelo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 informes generales consolidados respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	25	25	25	25	DDD PANDO	1.- Informes de seguimiento, alerta, cierre, derivacion a evaluacion o intervención presentados; 2.- Formularios de verificación in situ elaborados; 3.- Actas de reuniones elaboradas; 4.- Notas de comunicación, alerta y cierre elaborados y aprobados;
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de consistencia de observaciones; e implantación del subsistema del modelo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inconsistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y cotejar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD PANDO	1.- Informe técnico de justificación presentado; 2.- Informes, notas y actas presentados; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4- Certificaciones y memorándums otorgados a los fines de realizar actividades de evaluación; 5.- Informe de evaluación presentado; 6- Proyecto de Recomendación Procuradurial presentado;
	15 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 6 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 9 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del modelo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;	25	25	25	25	DDD PANDO	1.- Informes, notas y actas presentados; 2.- Memorándums de designación de viajes instruidos; 3.- Fotocopias de actuados procesales obtenidos; 4.- Reporte de intervención presentados;

3.2.Modificaciones al Presupuesto de la SPSI y de las DDDs

Las modificaciones a los POAs, originada por la nueva "Acción de Corto Plazo" establecida, conlleva realizar el ajuste presupuestario de la SPSI y de las DDDs, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de cada unidad organizacional de la PGE, conforme se detallan a continuación:

3.2.1. Modificación Presupuestaria 2019 de la Sub Procuraduría de Supervisión e Intervención - SPSI (Cuadro Nº 4)

CUADRO Nº 4

REQUERIMIENTOS DGRS y DGEI

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se	Partida por Objeto del	Presupuesto de gastos
6		11	16	17	18	19
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales	61.1.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Internet	01/04/2019 al 31/12/2019	21600	25.200,00
			Pasajes al Interior del País	01/04/2019 al 31/12/2019	22110	23.033,25
			Viáticos por viajes al interior del país	01/04/2019 al 31/12/2019	22210	11.679,75
			Consultorías Individuales de Línea (1)	01/04/2019 al 31/12/2019	25220	59.235,00
			Otros Alquileres	01/04/2019 al 31/12/2019	23400	3.333,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	01/04/2019 al 31/12/2019	31120	3.000,00
	61.1.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Internet	01/04/2019 al 31/12/2019	21600	25.200,00
			Pasajes al Interior del País	01/04/2019 al 31/12/2019	22110	23.033,25
			Viáticos por viajes al interior del país	01/04/2019 al 31/12/2019	22210	11.679,75
			Consultorías Individuales de Línea (1)	01/04/2019 al 31/12/2019	25220	72.395,00
			Otros Alquileres	01/04/2019 al 31/12/2019	23400	3.333,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	01/04/2019 al 31/12/2019	31120	3.000,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/04/2019 al 31/12/2019	25600	9.400,00
	61.1.1.3	Realizar la evaluación del funcionamiento del ROPE	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/04/2019 al 31/12/2019	25600	9.400,00
	61.1.1.4	Realizar el seguimiento a 130 procesos judiciales para Verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance nacional e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Consultorías Individuales de Línea (4)	02/01/2019 al 31/12/2019	25220	330.238,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	9.400,00
			Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	23.033,25
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	11.679,75
			Equipo de Computación	02/01/2019 al 31/12/2019	43120	20.000,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	3.334,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	2.000,00

			Transporte de Personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
	61.1.1.5	Proponer la actualización y modificación del reglamento del ROPE y Seguimiento a Procesos Judiciales del Estado	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/04/2019 al 31/12/2019	25600	9.400,00
			Pasajes al Interior del País	01/04/2019 al 31/12/2019	22110	23.033,25
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/04/2019 al 31/12/2019	22210	11.679,75
					Total Presupuesto DGRS 2019	**726.720,00**
	61.2.1.1	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación	Pasajes al interior del país	01/06/2019 al 31/12/2019	22110	10.750,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 al 31/12/2019	22210	8.804,00
			Consultorías de línea (3)	01/06/2019 al 31/12/2019	25220	258.059,70
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/2019 al 31/12/2019	25600	6.000,00
			Equipo de Computación	01/06/2019 al 31/12/2019	43120	20.000,00
	61.2.1.2	Efectuar la revisión de procesos de evaluación de las 9 DDDs para el control de calidad a los procesos evaluados	Pasajes al interior del país	01/10/2019 al 31/12/2019	22110	11.750,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/10/2019 al 31/12/2019	22210	8.811,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/10/2019 al 31/12/2019	25600	323,00
	61.2.1.3	Realizar la intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 19 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	10.750,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	8.811,00
			Consultorías de línea (3)	02/01/2019 al 31/12/2019	25220	273.184,30
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	6.000,00
			Gastos Judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	26200	3.000,00
	61.2.1.4	Proponer la actualización y modificación del reglamento del proceso de evaluación al ejercicio de acciones jurídicas y de defensa	Pasajes al interior del país	01/04/2019 al 31/12/2019	22110	10.770,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/04/2019 al 31/12/2019	22210	8.811,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/04/2019 al 31/12/2019	25600	1.000,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	01/04/2019 al 31/12/2019	31120	1.998,12
					Total Presupuesto DGEI	**648.822,12**

Total Presupuesto SPSI 2019	**1.375.542,12**

3.2.2. Modificación Presupuestaria 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz - DDD La Paz (Cuadro Nº 4)

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS: LA PAZ

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
6		11	16	17	18	19
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	59.1.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	600,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.110,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	0,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	0,00
	59.1.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	800,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.230,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	0,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	0,00
	59.1.1.3	Realizar el seguimiento a 97 procesos judiciales para Verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	1.560,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	2.100,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	5.000,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	4.000,00
	59.1.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/2019 al 31/12/2019	25600	2.600,00

	59.1.1.5	Realizar la intervención en 10 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 92 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	8.100,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.484,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	3.000,00
			Gastos Judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	26200	1.469,00
					Total Presupuesto	33.062,00

3.2.3. Modificación Presupuestaria 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz - DDD Santa Cruz (Cuadro Nº 4)

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS: SANTA CRUZ

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
6		11	16	17	18	19
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales	59.2.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	4.033,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.132,60
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	234	2.000,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	3.000,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	708,60
			Equipo de computación	02/01/2019 al 31/12/2019	43120	10.000,00
	59.2.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	4.033,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.132,60
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	234	2.000,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	3.000,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	708,60
			Publicidad	02/01/2019 al 31/12/2019	255	0,00
	59.2.1.3	Realizar el seguimiento a 66 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	256	2.514,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	708,60

	59.2.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/2019 al 31/12/2019	256	2.514,00
			Transporte de personal	01/06/2019 al 31/12/2019	226	708,70
	59.2.1.5	Realizar la intervención en 7 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 70 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	4.034,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.132,60
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	256	2.514,00
			Gastos Judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	262	500,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	226	708,70
					Total Presupuesto	53.083,00

3.2.4. Modificación Presupuestaria 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba - DDD Cochabamba (Cuadro Nº 4)

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS: COCHABAMBA

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
6		11	16	17	18	19
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	59.3.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	5.378,25
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	4.125,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	234	2.500,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	1.166,66
	59.3.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	5.378,25
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	4.125,00

			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	234	2.500,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	1.166,66
			Publicidad	02/01/2019 al 31/12/2019	255	0,00
	59.3.1.3	**Realizar el seguimiento a 53 procesos judiciales para Verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.**	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	256	2.333,33
	59.3.1.4	**Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.**	Pasajes al Interior del País	01/06/2019 al 31/12/2019	22110	5.378,25
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 al 31/12/2019	22210	4.125,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/2019 al 31/12/2019	256	2.333,33
	59.3.1.5	**Realizar la intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 26 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.**	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	5.378,26
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	4.125,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	256	2.333,34
			Gastos Judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	262	3.900,00
			Gastos de alimentacion	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	1.166,67
			Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	226	0,00
					Total Presupuesto	57.413,00

3.2.5. Modificación Presupuestaria 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca - DDD Chuquisaca (Cuadro Nº 4)

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS: CHUQUISACA

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
6		11	16	17	18	19
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	59.4.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	2.618,40
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	4.188,60
			Otros alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	500,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	600,00
			Servicio de imprenta, fotocopiado	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	1.200,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Equipo de computación	02/01/2019 al 31/12/2019	43120	10.000,00
	59.4.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	2.618,40
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	4.188,60
			Otros alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	500,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	600,00
			Servicio de imprenta, fotocopiado	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	1.200,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
	59.4.1.3	Realizar el seguimiento a 9 procesos judiciales para Verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	2.618,40
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	4.188,60
			Gastos judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	26200	1.162,50

			Servicio de imprenta, fotocopiado	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	1.200,00
			Publicidad	02/01/2019 al 31/12/2019	25500	0,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	600,00
			Periódicos y boletines	02/01/2019 al 31/12/2019	32500	1.920,00
	59.4.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación	Pasajes al Interior del País	01/06/2019 al 31/12/2019	22110	2.618,40
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 al 31/12/2019	22210	4.188,60
			Gastos por alimentación y otros	01/06/2019 al 31/12/2019	31120	600,00
			Servicio de imprenta, fotocopiado	01/06/2019 al 31/12/2019	25600	1.200,00
			Transporte de personal	01/06/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Agua	01/06/2019 al 31/12/2019	21300	257,90
			Telefonía	01/06/2019 al 31/12/2019	21400	84,00
			Gaz domiciliario	01/06/2019 al 31/12/2019	21500	8,98
	59.4.1.5	Realizar la intervención en 3 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 27 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	2.618,40
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	4.188,60
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	600,00
			Gastos judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	26200	1.162,50
			Tasas	02/01/2019 al 31/12/2019	51	300,00
			Combustible, lubricantes y derivados para consumo	02/01/2019 al 31/12/2019	34110	3.000,00
			Servicio de imprenta, fotocopiado	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	1.200,00

			Servicio de imprenta, fotocopiado	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	1.200,00
			Publicidad	02/01/2019 al 31/12/2019	25500	0,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
					Total Presupuesto	61.930,88

3.2.6. Modificación Presupuestaria 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija - DDD Tarija (Cuadro Nº 4)

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS: TARIJA

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
6		11	16	17	18	19
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	59.5.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.796,40
			Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	200,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	1.500,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	660,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	2.000,00
	59.5.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.796,40
			Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	200,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	1.500,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	660,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	2.000,00
			Equipo de computación	02/01/2019 al 31/12/2019	43120	10.000,00
	59.5.1.3	Realizar el seguimiento a 34 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.796,40
			Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	200,00

			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	660,00
	59.5.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Pasajes al Interior del País	01/06/2019 al 31/12/2019	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 al 31/12/2019	22210	3.796,40
			Transporte personal	01/06/2019 al 31/12/2019	22600	200,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/2019 al 31/12/2019	25600	660,00
	59.5.1.5	Realizar la intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 29 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.796,40
			Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	200,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	660,00
			Gastos Judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	26200	1.000,00
			Publicidad	02/01/2019 al 31/12/2019	25500	0,00
					Total Presupuesto	61.832,00

3.2.7. Modificación Presupuestaria 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro - DDD Oruro (Cuadro Nº 4)

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS: ORURO

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
6		11	16	17	18	19
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	59.6.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	1.100,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	2.669,20
			Telefonía	02/01/2019 al 31/12/2019	21400	90,00
			Periódicos y Boletines	02/01/2019 al 31/12/2019	32500	0,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	618,40

			Equipo de computación	02/01/2019 al 31/12/2019	43120	10.000,00
			Publicidad	02/01/2019 al 31/12/2019	25500	0,00
	59.6.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	1.100,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	2.669,20
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	618,40
			Servicios Manuales	02/01/2019 al 31/12/2019	25900	0,00
	59.6.1.3	Realizar el seguimiento a 21 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	1.100,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	2.669,20
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	618,40
	59.6.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Pasajes al Interior del País	01/06/2019 al 31/12/2019	22110	1.100,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 al 31/12/2019	22210	2.669,20
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/2019 al 31/12/2019	25600	618,40
			Gastos por Alimentación y otros similares	01/06/2019 al 31/12/2019	31120	250,00
	59.6.1.5	Realizar la intervención en 2 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 18 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	1.100,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	2.669,20
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	618,40
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	250,00
					Total Presupuesto	32.528,00

3.2.8. Modificación Presupuestaria 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí - DDD Potosí (Cuadro Nº 4)

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS: POTOSI

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
6		11	16	17	18	19
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales	59.7.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	2.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.921,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	02/01/2019 al 31/12/2019	25400	6.000,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	500,00
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2019 al 31/12/2019	43110	1.150,00
			Otros alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	500,00
	59.7.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	2.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.921,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	500,00
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2019 al 31/12/2019	43110	1.150,00
			Otros alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	500,00
	59.7.1.3	Realizar el seguimiento a 30 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	2.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.921,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	78,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	2.750,00

	59.7.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema	Pasajes al Interior del País	01/06/2019 al 31/12/2019	22110	2.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 al 31/12/2019	22210	1.921,00
			Transporte de personal	01/06/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
	59.7.1.5	Realizar la intervención en 8 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 9 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	2.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.921,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Publicidad	02/01/2019 al 31/12/2019	25500	0,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	2.750,00
			Gastos Judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	26200	500,00
			Libros, Manuales y Revistas	02/01/2019 al 31/12/2019	32300	0,00
					Total Presupuesto	37.983,00

3.2.9. Modificación Presupuestaria 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental del Beni - DDD Beni (Cuadro Nº 4)

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS: BENI

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
6		11	16	17	18	19
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	59.8.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.300,00
			Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	500,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	666,66

			Publicidad	02/01/2019 al 31/12/2019	25500	0,00
			Equipo de computación	02/01/2019 al 31/12/2019	43120	10.000,00
	59.8.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.300,00
			Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	500,00
			Publicidad	02/01/2019 al 31/12/2019	25500	0,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	666,66
	59.8.1.3	Realizar el seguimiento a 55 procesos judiciales para Verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.300,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	2.166,66
			Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
	59.8.1.4	Efectuar l proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Pasajes al Interior del País	01/06/2019 al 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 al 31/12/2019	22210	3.300,00
			Transporte personal	01/06/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/2019 al 31/12/2019	25600	2.166,66

	59.8.1.5	Realizar la intervención en 10 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 26 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.300,00
			Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	2.166,66
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	666,70
			Gastos Judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	26200	1.000,00
					Total Presupuesto	63.560,00

3.2.10. Modificación Presupuestaria 2019 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Pando - DDD Pando (Cuadro Nº 4)

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS: PANDO

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
6		11	16	17	18	19
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	59.9.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	3.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.283,50
			Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	1.000,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	666,70
			Equipo de computación	02/01/2019 al 31/12/2019	43120	10.000,00
	59.9.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	3.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.283,50
			Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	1.000,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	666,70

	59.9.1.3	Realizar el seguimiento a 30 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	800,00
	59.9.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Pasajes al Interior del País	01/06/2019 al 31/12/2019	22110	3.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 al 31/12/2019	22210	3.283,50
			Transporte personal	01/06/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/2019 al 31/12/2019	25600	800,00
	59.9.1.5	Realizar la intervención en 6 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 9 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	3.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	3.283,50
			Transporte personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	0,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	800,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	666,60
			Gastos Judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	26200	866,00
					Total Presupuesto	44.000,00

3.3.Traspaso Presupuestario

De acuerdo a la modificación presupuestaria de la SPSI y de las DDDs efectuadas, es necesario realizar traspasos internos e interdepartamentales de presupuesto, con el fin de fortalecer el POA Presupuesto de las unidades organizacionales involucradas, conforme se expone a continuación:

3.3.1. Traspaso Presupuestario de la Sub Procuraduría de Supervisión e Intervención - SPSI

De: Dirección General de Registro y Seguimiento - DGRS		
Partida	**Descripción**	**Bolivianos**
25220	Consultores Individuales de Linea	Bs8.400,00
226	Transporte de Personal	Bs3.000,00
216	Internet	Bs24.600,00
256	Servicio de imprenta, fotocopiado *(procesado conforme INFORME PGE-DGRS-INF- 0093/2019 de 12 de marzo de 2019)*	Bs10.000,00
	Total	**Bs46.000,00**
A: Subprocuraduria de Asesoramiento, Investigacion y Produccion Normativa - SPAIPN		
Partida	**Descripción**	**Bolivianos**
25220	Consultores Individuales de Linea	Bs8.400,00
	Total	**Bs8.400,00**
A: Dirección General de Registro y Seguimiento - DGRS		
Partida	**Descripción**	**Bolivianos**
31120	Gastos por alimentación y otros	Bs3.000,00
256	Servicio de imprenta, fotocopiado	Bs24.600,00
	Total	**Bs27.600,00**
A: Dirección General de Evaluación e Intervención - DGEI		
Partida	**Descripción**	**Bolivianos**
256	Servicio de imprenta, fotocopiado (procesado conforme INFORME PGE-DGRS-INF- 0093/2019 de 12 de marzo de 2019)	Bs10.000,00
	Total	**Bs10.000,00**

De: Dirección General de Evaluación e Intervención - DGEI		
Partida	Descripción	Bolivianos
25220	Consultores Individuales de Línea	Bs72.000,00
	Total	Bs72.000,00
A: Subprocuraduria de Asesoramiento, Investigacion y Produccion Normativa - SPAIPN		
Partida	Descripción	Bolivianos
25220	Consultores Individuales de Línea	Bs72.000,00
	Total	Bs72.000,00

3.3.2. Traspaso Presupuestario de la Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz - DDD La Paz

De: Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz		
Partida	Descripción	Bolivianos
226	Transporte personal	Bs9.066,00
	Total	Bs9.066,00
A: Dirección Desconcentrada Departamental de Pando		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs78,00
	Total	Bs78,00
A: Dirección General de Evaluación e Intervención - DGEI		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs6.989,88
31120	Gastos por alimentación y otros	Bs1.998,12
	Total	Bs8.988,00

3.3.3. Traspaso Presupuestario de la Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz - DDD Santa Cruz

De: Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz		
Partida	Descripción	Bolivianos
22110	Pasajes al interior del país	Bs5.500,00
22210	Viáticos por viajes al interior del país	Bs5.500,00
22600	Transporte de personal	Bs8.737,00
255	Publicidad	Bs6.000,00
	Total	Bs25.737,00
A: Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs10.000,00
31120	Gastos por alimentación y otros	Bs3.000,00
	Total	Bs13.000,00

A: Dirección Desconcentrada Departamental de Beni		
Partida	Descripción	Bolivianos
22110	Pasajes al interior del país	Bs5.000,00
22210	Viáticos por viajes al interior del país	Bs5.000,00
256	Servicio de imprenta, fotocopiado	Bs1.000,00
31120	Gastos por alimentación y otros	Bs1.000,00
	Total	Bs12.000,00
A: Dirección General de Evaluación e Intervención - DGEI		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs737,00
	Total	Bs737,00

3.3.4. Traspaso Presupuestario de la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba - DDD Cochabamba

De: Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba		
Partida	Descripción	Bolivianos
22110	Pasajes al interior del país	Bs5.000,00
22210	Viáticos por viajes al interior del país	Bs3.000,00
226	Transporte de personal	Bs1.487,00
255	Publicidad	Bs3.300,00
	Total	Bs12.787,00
A: Dirección Desconcentrada Departamental de Pando		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs2.405,00
	Total	Bs2.405,00
A: Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs2.208,00
	Total	Bs2.208,00
A: Dirección General de Evaluación e Intervención - DGEI		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs8.174,00
	Total	Bs8.174,00

3.3.5. Traspaso Presupuestario de la Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca - DDD Chuquisaca

De: Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca		
Partida	Descripción	Bolivianos
213	Agua	Bs4.542,10
214	Telefonía	Bs1.116,00
215	Gaz domiciliario	Bs111,02
22110	Pasajes al interior del país	Bs1.650,00
22210	Viáticos por viajes al interior del país	Bs10.650,00
22600	Transporte de personal	Bs800,00
255	Publicidad	Bs3.000,00
	Total	Bs21.869,12

A: Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs10.000,00
34110	Combustible, lubricantes y derivados para consumo	Bs3.000,00
51	Tasas	Bs300,00
	Total	Bs13.300,00
A: Dirección General de Evaluación e Intervención - DGEI		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs969,12
	Total	Bs969,12
A: Dirección Desconcentrada Departamental de Beni		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs7.600,00
	Total	Bs7.600,00

3.3.6. Traspaso Presupuestario de la Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija - DDD Tarija

De: Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija		
Partida	Descripción	Bolivianos
255	Publicidad	Bs3.792,00
256	Servicio de imprenta, fotocopiado	Bs3.000,00
262	Gastos Judiciales	Bs1.000,00
	Total	Bs7.792,00
A: Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs7.792,00
	Total	Bs7.792,00

3.3.7. Traspaso Presupuestario de la Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro - DDD Oruro

De: Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro		
Partida	Descripción	Bolivianos
214	Telefonía	Bs990,00
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Bs4.000,00
255	Publicidad	Bs2.200,00
259	Servicios Manuales	Bs4.260,00
325	Periódicos y Boletines	Bs1.680,00
	Total	Bs13.130,00
A: Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs10.000,00
	Total	Bs10.000,00
A: Dirección General de Evaluación e Intervención - DGEI		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs3.130,00
	Total	Bs3.130,00

3.3.8. Traspaso Presupuestario de la Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí - DDD Potosí

De: Dirección Desconcentrada Departamental de Potosi		
Partida	Descripción	Bolivianos
22110	Pasajes al interior del país	Bs2.000,00
226	Transporte de personal	Bs1.317,00
254	Lavandería, Limpieza e Higiene	Bs6.000,00
255	Publicidad	Bs1.000,00
323	Libros, Manuales y Revistas	Bs2.000,00
	Total	Bs12.317,00
A: Dirección Desconcentrada Departamental de Pando		
Partida	Descripción	Bolivianos
22110	Pasajes al interior del país	Bs3.500,00
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Bs3.500,00
43120	Equipo de Computación	Bs5.317,00
	Total	Bs12.317,00

3.3.9. Traspaso Presupuestario de la Dirección Desconcentrada Departamental del Beni - DDD Beni

De: Dirección Desconcentrada Departamental de Beni		
Partida	Descripción	Bolivianos
22600	Transporte de personal	Bs1.400,00
255	Publicidad	Bs1.000,00
	Total	Bs2.400,00
A: Dirección Desconcentrada Departamental de Beni		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs2.400,00
	Total	Bs2.400,00

3.3.10. Traspaso Presupuestario de la Dirección Desconcentrada Departamental de Pando - DDD Pando

De: Dirección Desconcentrada Departamental de Pando		
Partida	Descripción	Bolivianos
226	Transporte de personal	Bs200,00
234	Otros alquileres	Bs2.000,00
	Total	Bs2.200,00
A: Dirección Desconcentrada Departamental de Pando		
Partida	Descripción	Bolivianos
43120	Equipo de Computación	Bs2.200,00
	Total	Bs2.200,00

Asimismo, a los fines consiguientes de ley, se adjunta al presente informe copia de los citados Cuadro N° 3 (POA Operaciones y Tareas), Cuadro N° 4 (Requerimientos) y los Formularios de Traspaso Presupuestario generados por cada DDDs, así como los correspondientes a esta instancia, todos debidamente autorizados.

3.4. Traspaso Presupuestario de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención - SPSI a la Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa - SPAIPN

SPSI	Presupuesto Final 2019	Partida Consultores de Linea
DGRS	Bs726.720,00	Bs8.400,00
DGEI	Bs648.822,12	Bs72.000,00
Monto para fortalecer a la Subprocuraduria de Asesoramiento, Investigacion y Produccion Normativa - SPAIPN		Bs80.400,00

3.5. Partidas y montos económicos de las Direcciones Desconcentradas Departamentales de Chuquisaca, Potosí y Oruro que debe asumir la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA)

Partida	DDD Chuquisaca	DDD Potosí	DDD Oruro	Monto (Deberá hacerse cargo a partir del mes de Mayo de 2019)
Lavandería, Limpieza e Higiene	Bs0,00	Bs6.000,00	Bs0,00	Bs6.000,00
Telefonía	Bs1.116,00	Bs0,00	Bs990,00	Bs2.106,00
Gas domiciliario	Bs111,02	Bs0,00	Bs0,00	Bs111,02
Agua	Bs4.542,10	Bs0,00	Bs0,00	Bs4.542,10
			Total	Bs12.759,12

La modificación a los POAs y Presupuesto de las unidades organizacionales no afectarán al cumplimiento de los objetivos de gestión y a las nuevas operaciones programadas para la gestión 2019 de la PGE, en virtud de que las mismas serán cumplidas de manera favorable.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, se concluye: efectuar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la SPSI y de las nueve DDDs, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos específicos de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y de las Direcciones Desconcentradas Departamentales, mismas que se materializan en la nueva "Acción de Corto Plazo" asumida.

V. RECOMENDACIÓN

Conforme a lo manifestado, se recomienda a su autoridad aprobar el presente informe, posterior a lo cual, también se sugiere a su probidad autorizar a la Dirección General de Planificación (DGP) y a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) efectuar las modificaciones expuestas y la realización de las acciones pertinentes conforme la normativa vigente.

En cuanto, informo a su autoridad para los fines consiguientes.

Dr. Álvaro Erwin Siñani Valeriano
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Carlos Raúl Angel Giraldo Bonilla
DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

SUBPROCURADURIA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCION NORMATIVA (SPAIPN)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.4.1	Acción 4: Coordinación interinstitucional en la implementación de estrategias de y acciones de defensa del Estado.	20%	• Informes sobre contratos, convenios y otros instrumentos sometidos a consulta a la PGE. • Pronunciamientos sobre consultas de análisis y opinión. • Plan elaborado, convenio, listas de acreditación a los talleres de capacitación, informes. • Planes elaborados e implementados, informes, base de datos, notas internas y externas. • Informes y propuestas sobre proyectos normativos sometidos a consulta a la PGE.	Subprocuraduría de Asesoramiento Investigación y Producción Normativa	Asesorar, investigar y producir normativa para contribuir a las estrategias y acciones de defensa legal de los intereses del Estado.	Acciones técnico-legales oportunas, eficaces y eficientes de asesoramiento, investigación y producción normativa para la defensa legal de los intereses del Estado cumplidas en un 100%.	410.276 Bs.	02-01-2019	31-12-2019
								02-01-2019	31-12-2019
								02-01-2019	31-12-2019
								02-01-2019	31-12-2019
Elaborado por:		Nombre: Mabel Montaño Vargas				Sello y Firma:	Abg. Mabel Montaño Vargas PROFESIONAL II DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO		
Aprobado por:		Nombre: Javier Fernando Moncada Cevallos				Sello y Firma:	Javier Fernando Moncada Cevallos SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		

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

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Asesorar, investigar y producir normativa para contribuir a las estrategias y acciones de defensa legal de los intereses del Estado.	100 % del asesoramiento, análisis y evaluación de la legalidad de contratos, análisis de los proyectos de convenios o tratados internacionales cumplidos; cuatro (4) anteproyectos de Ley y/o proyectos de decretos Supremos; tres (3) procesos de investigación para la emisión de la propuestas de dictámenes.	Atender el 100% de las solicitudes de asesoramiento en todos los temas de derecho nacional e internacional para la defensa legal de *los intereses del* Estado.	02-01-2019	31-12-2019	100% de las solicitudes de asesoramiento en todos los temas de derecho nacional e internacional atendidos.	Realizar el análisis jurídico en el marco de las funciones asignadas por Ley en temas nacionales e internacionales. Realizar acciones de coordinación interna e interinstitucional y sistematización de la información.	25	25	25	25	SPAIPN DGAIPN
		Atender el 100% de los requerimientos de los órganos del Estado para el análisis y evaluación sobre la legalidad de los contratos nacionales e internacionales; proyectos de convenios o tratados internacionales en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores *y/o análisis jurídico de proyectos de convenios y/o normativa interna de la PGE.*	02-01-2019	31-12-2019	100% de los requerimientos atendidos.	Realizar el análisis y evaluación jurídica de los contratos nacionales y/o extranjeros. Realizar el análisis y evaluación jurídica de los proyectos de convenios o tratados internacionales. *Realizar el análisis y evaluación jurídica de los proyectos de convenios y/o normativa interna de la PGE.* Realizar acciones de coordinación interna e interinstitucional para el análisis y evaluación de contratos nacionales y/o extranjeros, proyectos de convenios o tratados internacionales. Recopilar y sistematizar la información y/o normas para el análisis y evaluación contratos nacionales y/o extranjeros, proyectos de convenios o tratados internacionales.	25	25	25	25	SPAIPN DGAIPN
		Realizar el Análisis y Diagnóstico Situacional del contexto de la Procuraduría General del Estado	02-01-2019	31-12-2019	*Diagnostico Situacional del contexto de la Procuraduría General del*	*Gestionar la suscripción del convenio entre IBNORCA y la PGE.*	0	30	35	35	

		para la futura implementación del sistema de Gestión de Calidad ISO.			*Estado para la futura implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO.*	*Elaborar y presentar el Informe de diagnóstico situacional de la PGE.*	0	0	50	50	SPAIPN DGAIPN
		Desarrollar actividades institucionales para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Procuraduría General del Estado.	02-01-2019	31-12-2019	*Generar una base de datos de jurisprudencia en temáticas relacionadas a la defensa Legal del Estado.*	*Recopilar jurisprudencia nacional y/o internacional en temas de Defensa Legal del Estado*	0	20	40	40	SPAIPN DGAIPN
						Registrar la información recopilada sobre jurisprudencia en la base de datos.					
					Fortalecer la Biblioteca Especializada en Defensa Legal del Estado.	*Compra de libros*					
						Gestionar la donación de libros.					
						Realizar 1 Feria del libro de la PGE					
					100% de requerimientos de la ALAP atendidos.	Ejercer las funciones de Secretaría General ALAP					
		Realizar el análisis y desarrollo de procesos de investigación para la emisión de instrumentos procuraduriales y producción normativa.	02-01-2019	31-12-2019	*4 anteproyectos de ley, proyectos de decretos supremos o normativa interna en el ámbito de las competencias de la PGE.*	Elaborar anteproyectos de ley, proyectos de decretos supremos o normativa interna en el ámbito de las competencias de la PGE.	0	25	35	40	SPAIPN DGAIPN
					3 procesos de investigación	Realizar la recolección y sistematización de Información que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental, para el desarrollo de procesos de Investigación que generen lineamientos a través de la emisión de Dictámenes.					
					100% de las solicitudes de participación atendidas, en la formulación de	Participar en coordinación con autoridades competentes, en la formulación de normas, reglamentos y programas relacionados con las disposiciones jurídicas de su competencia.					

					normas, reglamentos y programas relacionados con las disposiciones jurídicas de competencia de la PGE.						
					(8) eventos de socialización de Dictámenes Generales realizados.	Socializar y difundir los dictámenes generales de la Procuraduría General del Estado a nivel nacional.	0	20	40	40	
Elaborado por:		Nombre: Mabel Montaño Vargas				Sello y Firma:	Abg. Mabel Montaño Vargas PROFESIONAL II DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN NORMATIVA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
Aprobado por:		Nombre: Javier Fernando Moncada Cevallos				Sello y Firma:					

CUADRO º 4

REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Asesorar, investigar y producir normativa para contribuir a las estrategias y acciones de defensa legal de los intereses del Estado.	62.1.1.1	Atender el 100% de las solicitudes de asesoramiento en todos los temas de derecho nacional e internacional para la defensa legal de los intereses del Estado.	Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2019/ 31-12-2019	31120	938
	62.1.1.2	Atender el 100% de los requerimientos de los órganos del Estado para el análisis y evaluación sobre la legalidad de los contratos nacionales e internacionales; proyectos de convenios o tratados internacionales en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores *y/o análisis jurídico de proyectos de convenios y/o normativa interna de la PGE.*	Pasajes al Exterior del País.	02-01-2019/ 31-12-2019	22120	20.000
			Viáticos por viajes al Exterior del País.	02-01-2019/ 31-12-2019	22220	10.000
			Pasajes al Interior del País.	02-01-2019/ 31-12-2019	22110	5.404
			Viáticos por viajes al Interior del País.	02-01-2019/ 31-12-2019	22210	4.000
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2019/ 31-12-2019	31120	10.000
			Otros Alquileres.	02-01-2019/ 31-12-2019	23400	10.000
	62.1.1.3	*Realizar el Análisis y Diagnóstico Situacional del contexto de la Procuraduría General del Estado para la futura implementación del sistema de Gestión de Calidad ISO.*	Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2019/ 31-12-2019	31120	1.000
			Normas, libros, manuales y revistas.	02-01-2019/ 31-12-2019	32300	3.000
			Otros Alquileres.	02-01-2019/ 31-12-2019	23400	2.500
			Consultor Individual por producto (ISO) (x4meses y 14 días)	02-01-2019/ 31-12-2019		28.235
	62.1.1.4	*Desarrollar actividades institucionales para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Procuraduría General del Estado.*	Pasajes al Exterior del País.	02-01-2019/ 31-12-2019	22120	20.000
			Viáticos por viajes al Exterior del País.	02-01-2019/ 31-12-2019	22220	10.000
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2019/ 31-12-2019	31120	1.730
			Libros, manuales y revistas	02-01-2019/ 31-12-2019	32300	10.000
			Otros Alquileres. (carpas, mesas y sillas)	02-01-2019/ 31-12-2019	23400	6.300
			Consultor Individual por producto (x 4 meses)	02-01-2019/ 31-12-2019		21.540
			Consultor en Línea (x 6 meses y 28 días)	02-01-2019/ 31-12-2019	25220	80.197
	62.1.1.5	Realizar el análisis y desarrollo de procesos de investigación para la emisión de instrumentos procuraduriales y producción normativa.	Consultor Individual de Línea	02-01-2019/ 31-12-2019	25220	92.536
			Pasajes al Interior del País.	02-01-2019/ 31-12-2019	22110	34.000
			Viáticos por viajes al Interior del País.	02-01-2019/ 31-12-2019	22210	25.196
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2019/ 31-12-2019	31120	10.700
			Otros Alquileres.	02-01-2019/ 31-12-2019	23400	3. 000
					TOTAL SPAIPN	**266.774**
					Total SALDOS	**143.502**
					Total SPAIPN + Saldos Sub1 y Sub2	**410.276**
Elaborado por:		Nombre: Mabel Montaño Vargas		Sello y Firma:		

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

JAVIER F. MONTALDA CEVALLOS
V° B°
P.G.E.
S.P.A.I.P.N.
La Paz - Bolivia

Aprobado por:	Nombre: Javier Fernando Moncada Cevallos	Sello y Firma: Javier Fernando Moncada Cevallos SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

RECIBIDO
24 MAY 2019
DESPACHO
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

INFORME
PGE-DGAIPN-INF-0051/2019

A : PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

VÍA : JAVIER FERNANDO MONCADA CEVALLOS
SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCION NORMATIVA

KAREL ROMELIA CHÁVEZ URIONA
DIRECTORA GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA

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

DE : MABEL MONTAÑO VARGAS
PROFESIONAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA 2

REF. : Informe de justificación de modificación del Programa de Operaciones Anual y Presupuesto (POA-PRESUPUESTO) de la Subprocuraduría de Asesoramiento Investigación y Producción Normativa.

FECHA: Viernes, 24 de Mayo de 2019

De mi consideración:

A solicitud de su autoridad, se realiza el ajuste del POA-Presupuesto 2019, realizando traspasos presupuestarios, para fortalecer las actividades desarrolladas por la Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa (SPAIPN). En tal sentido se emite el presente informe.

I. ANTECEDENTES.

De acuerdo a reuniones sostenidas entre la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado (SPDRLE), la Subprocuraduría de Supervisión Intervención y Seguimiento (SPDI) y la Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa (SPAIPN), se ha acordado que los saldos presupuestarios de la SPDRLE y de la SPDI en lo referente a la contratación de consultoría no realizadas a la fecha serían traspasados a la SPAIPN; a los fines de que esta pueda desarrollar las acciones necesarias que conlleven en el cumplimiento adecuado de los objetivos de gestión.

II. MARCO LEGAL APLICABLE

El presente requerimiento se enmarca en la siguiente normativa vigente:

- Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de Julio de 1990.

Mabel Montaño Vargas
V°B°
P.G.E.
DGAIPN

- Ley Nº 064 de 05 de diciembre de 2010, de la Procuraduría General del Estado.
- Ley Nº 768 de 15 de diciembre de 2015.
- Ley N°, 777, del sistema de Planificación Integral del Estado, de fecha 21 de enero de 2016.
- Decreto Supremo Nº 0788 de 05 de febrero de 2011.
- Decreto Supremo Nº 1980 de 23 de abril de 2014.
- Decreto Supremo Nº 2739 de 20 de abril de 2016.
- Decreto Supremo N° 3246 de 05 de Julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Procuradurial N° 054/2018, de 18 de abril de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Procuraduría General del Estado.

III. ANÁLISIS

El inciso d) del Artículo 4 de las Normas del Sistema de Programación de Operaciones, refiere que: *"La Programación de acciones de corto plazo se adaptara a situaciones que hayan cambiado o que no hayan sido previstas en la planificación".*

El Artículo 10 de las mismas Normas establece que: *"La implementación y funcionamiento del sistema de Programación de Operaciones en cada entidad pública es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva".*

El Artículo 20 de las normas ya referidas, dispone que: *"I. El Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias: (...) b) cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional."*

El Artículo 18 del Reglamento Específico del sistema de Programación de Operaciones de la Procuraduría general del estado, refiere que: *"Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específico" (...).*

El Artículo 7 (Traspasos Presupuestarios Intrainstitucionales) del Decreto Supremo No. 3706, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, establece que: *"Constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total de su presupuesto".*

Resolución Procuradurial No. 119/2018 de fecha 03 de septiembre de 2018 que aprueba el *Programa Operativo Anual para la gestión 2019 de la Procuraduría General del Estado.*

Al efecto de la normativa vigente mencionada precedentemente, realizadas las acciones de coordinación entre las Subprocuradurías; el requerimiento de traspaso intrainstitucional, parte del argumento inicial de que es necesario fortalecer las acciones y tareas desarrolladas

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

por la SPAIPN y así dar continuidad a los trabajos especializados, sustantivos y con calidad programados y gestionados para la gestión 2019.

En ese sentido, al contar la SPAIPN con un incremento de presupuesto devenido del traspaso intrainstitucional que se realizará de la SPDRLE y SPDI, se ha visto por conveniente modificar el Programa Operativo Anual 2019; incrementando una operación con sus respectivos resultados y tareas y por otro lado modificar los resultados y tareas específicas de 2 de las operaciones actuales, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Se incorpora una nueva operación al POA de la gestión 2019, mismo que guarda relación con su resultado y tareas específicas, de acuerdo al cuadro siguiente y al Cuadro N° 3 de los anexos adjuntos al presente informe:

OPERACIÓN	Resultados Intermedios Esperados	TAREAS ESPÉCIFICAS
Realizar el Análisis y Diagnóstico Situacional del contexto de la Procuraduría General del Estado para la futura implementación del sistema de Gestión de Calidad ISO.	Diagnostico Situacional del contexto de la Procuraduría General del Estado para la futura implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO.	Gestionar la suscripción del convenio entre IBNORCA y la PGE.
		Elaborar y presentar el Informe de diagnóstico situacional de la PGE.

2. Se modifican las operaciones 2, 3 y 4 en cuanto a la redacción, resultados y tareas específicas, de acuerdo al siguiente cuadro y al Cuadro N° 3 de los anexos adjuntos al presente informe:

OPERACIÓN	Resultados Intermedios Esperados	TAREAS ESPÉCIFICAS
Atender el 100% de los requerimientos de los órganos del Estado para el análisis y evaluación sobre la legalidad de los contratos nacionales e internacionales; proyectos de convenios o tratados internacionales en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores *y/o análisis jurídico de proyectos de convenios y/o normativa interna de la PGE.*	100% de los requerimientos atendidos.	Realizar el análisis y evaluación jurídica de los contratos nacionales y/o extranjeros.
		Realizar el análisis y evaluación jurídica de los proyectos de convenios o tratados internacionales.
		Realizar el análisis y evaluación jurídica de los proyectos de convenios y/o normativa interna de la PGE.
		Realizar acciones de coordinación interna e interinstitucional para el análisis y evaluación de contratos nacionales y/o extranjeros, proyectos de convenios o tratados internacionales.
		Recopilar y sistematizar la información y/o normas para el análisis y evaluación contratos nacionales y/o extranjeros, proyectos de convenios o tratados internacionales.

Mabel Montaño Vargas
VºBº
P.G.E.
DGAIPN
El Alto - Bolivia

Desarrollar actividades institucionales para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Procuraduría General del Estado	*Generar una base de datos de jurisprudencia en temáticas relacionadas a la defensa Legal del Estado.*	*Recopilar jurisprudencia nacional y/o internacional en temas de Defensa Legal del Estado*
		Registrar la información recopilada sobre jurisprudencia en la base de datos.
	Fortalecer la Biblioteca Especializada en Defensa Legal del Estado.	*Compra de libros*
		Gestionar la donación de libros.
		Realizar la Feria del libro de la PGE
	100% de requerimientos de la ALAP atendidos.	Ejercer las funciones de Secretaría General ALAP
Realizar el análisis y desarrollo de procesos de investigación para la emisión de instrumentos procuraduriales y producción normativa.	*4 anteproyectos de ley, proyectos de decretos supremos o normativa interna en el ámbito de las competencias de la PGE.*	Elaborar anteproyectos de ley, proyectos de decretos supremos o normativa interna en el ámbito de las competencias de la PGE.
	3 procesos de investigación	Realizar la recolección y sistematización de Información que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental, para el desarrollo de procesos de Investigación que generen lineamientos a través de la emisión de Dictámenes.
	100% de las solicitudes de participación atendidas, en la formulación de normas, reglamentos y programas relacionados con las disposiciones jurídicas de competencia de la PGE.	Participar en coordinación con autoridades competentes, en la formulación de normas, reglamentos y programas relacionados con las disposiciones jurídicas de su competencia.
	(8) eventos de socialización de Dictámenes Generales realizados.	Socializar y difundir los dictámenes generales de la Procuraduría General del Estado a nivel nacional.

Asimismo, se modifican los montos presupuestarios de acuerdo al cuadro N° 4 adjunto al presente Informe.

Debe tomarse en cuenta que el presente requerimiento no sobrepasa el presupuesto asignado y programado para la presente gestión, en vista de que se trata de un ajuste al presupuesto dentro el POA de la Procuraduría General del Estado.

IV. CONCLUSIÓN.

Por lo expuesto en el presente informe y de acuerdo a lo solicitado, se concluye que dada la coordinación realizada entre Subprocuradurías y en procura del logro de los objetivos de la SPAIPN, para el fortalecimiento de la PGE; es necesario el ajuste POA-PRESUPUESTO solicitado.

Mabel Montaño Vargas
VºBº
P.G.E.
DGAIPN
El Alto - Bolivia

V. RECOMENDACIONES

Por lo mencionado y con el fin de viabilizar la ejecución del POA 2019 de la SPAIPN, solicito se apruebe el presente informe y sea remitido a la Dirección General de Asuntos Administrativos y a la Dirección General de Planificación, a los fines de respaldar y verificar que se desarrolle de manera correcta el traspaso de presupuesto interno y la modificación al POA 2019.

Es cuanto informo para fines consiguientes.

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

JFMC/KRCHU/mmv
Adj.: Cuadro 2, 3 y 4
c.c.: Arch.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

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

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA REFORMULADO

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.1.1	Acción 1: Promoción y gestión social, productiva y de protección del Estado.	20%	• Número de Alumnos inscritos • Número de títulos académicos expedidos. • Número de horas académicas desarrolladas.	Escuela de Abogados del Estado	Ejecutar Programas de Posgrado, así como de Programas de Formación y Capacitación Continua en Defensa Legal del Estado y Gestión Pública, para abogados y otros profesionales.	500 alumnos inscritos en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado. 500 títulos académicos expedidos en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado. 1050 horas académicas desarrolladas en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.	898.844,00	01/04/2019	31/12/2019
Elaborado por:		Nombres y Apellidos: Lic. Natalio Juvenal Garcia Flores Abg. Davor Luis Mendoza Lopez Lic. Erica Jeanneth Condori Conde				Sello y Firma:			
Aprobado por:		Nombres y Apellidos: **Abg. Alvaro Rodrigo Rios Laguna**				Sello y Firma:			

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

Lic. Natalio Juvenal García Flores
RESPONSABLE DE PROYECTOS
PROGRAMA DE POSTGRADO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

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

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

CUADRO N° 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Ejecutar Programas de Posgrado, Formación y Capacitación Continua en materia de Defensa Legal del Estado y Gestión Pública, para abogados y otros profesionales.	500 alumnos inscritos en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.	Inscribir a 500 alumnos en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.	01/04/2019	31/12/2019	500 alumnos inscritos en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.	*Elaborar calendario académico *Elaborar convocatoria *Difusión de la convocatoria	0	25	25	32	*Dirección General Ejecutiva *Responsable de Proyectos y Programas de Posgrado *Responsable de Proyectos y Programas de Formación y Capacitación Continua
	1050 horas académicas desarrolladas en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.	Desarrollar 1050 horas académicas en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.	01/04/2019	31/12/2019	1050 horas académicas desarrolladas en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.	*Desarrollar la actividad académica	0	25	25	32	*Dirección General Ejecutiva *Responsable de Proyectos y Programas de Posgrado *Responsable de Proyectos y Programas de Formación y Capacitación Continua
	500 títulos académicos expedidos en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.	Expedir 500 títulos académicos en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.	01/04/2019	31/12/2019	500 títulos académicos expedidos en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.	*Emitir Certificados	0	25	25	32	*Dirección General Ejecutiva *Responsable de Proyectos y Programas de Posgrado *Responsable de Proyectos y Programas de Formación y Capacitación Continua
Elaborado por:		Nombres y Apellidos: Lic. Natalio Juvenal Garcia Flores Abg. Davor Luis Mendoza Lopez				Sello y Firma:	Abg. Davor Luis Mendoza López RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO		Lic. Natalio Juvenal Garcia Flores RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMA DE POSTGRADO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO		
Aprobado por:		Nombres y Apellidos: **Abg. Alvaro Rodrigo Rios Laguna**				Sello y Firma:	Dr. Alvaro Rodrigo Ríos Laguna DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Ejecutar Programas de Posgrado, Formación y Capacitación Continua en materia de Defensa Legal del Estado y Gestión Pública, para abogados y otros profesionales.	84.1.1.1	Inscribir a 500 alumnos en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.				
	84.1.1.2	Desarrollar 1050 horas académicas en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.	Pasajes Por Viajes Al Interior del País	01/04/2019	22110	51.461.-
			Viáticos por Viajes al Interior del País	01/04/2019	22210	26.935.-
			Fletes y almacenamiento	01/04/2019	22300	1.500.-
			Otros alquileres	01/04/2019	23400	48.195.-
			Mant. y Repar de edificios	01/04/2019	24110	50.000.-
			Consultorías por producto	01/04/2019	25210	160.700.-
			Consultores Individuales de línea	01/04/2019	25220	183.090.-
			Gastos y comisiones bancarios	01/04/2019	25300	100.-
			Publicidad	01/04/2019	25500	2.000.-
			Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográfico	01/04/2019	25600	10.364.-
			Otros	01/04/2019	26990	115.000.-
			Gastos destinados al pago de refrigerios al personal	01/04/2019	31110	9.504.-
			Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos	01/04/2019	31120	32.380.-
			Prod. De Min. No Metálicos y Plásticos	01/04/2019	34500	1.615.-
			Material de Limpieza e higiene	01/04/2019	39100	200.-
			Útiles de escritorio y oficina	01/04/2019	39500	56.160.-
			Equipo de Computación	01/04/2019	43120	23.000.-
			Otra Maquinaria y Equipo	01/04/2019	43700	12.250.-

Abg. Davor Luis Mendoza López
V°B° D.G.E. EAE
El Alto - Bolivia

Lic. Natalio Juvenal García Flores
V°B° D.A.E. EAE
El Alto - Bolivia

			Gastos devengados no pagados por servicios no personales, materiales y suministros, activos reales y financieros y servicio de la Deuda	01/04/2019	66210	10.770.-
			Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	01/04/2019	81300	91.650.-
			Tasas	01/04/2019	85100	1.300.-
			Devoluciones	01/04/2019	96200	7.670.-
	84.1.1.3	Expedir 500 títulos académicos en los Programas ejecutados por la Escuela de Abogados del Estado.	Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográfico	01/04/2019	25600	3.000.-
Elaborado por:		Nombres y Apellidos: Lic. Natalio Juvenal Garcia Flores Abg. Davor Luis Mendoza Lopez Lic. Erica Jeanneth Condori Conde		Sello y Firma:		
Aprobado por:		Nombres y Apellidos: **Abg. Alvaro Rodrigo Rios Laguna**		Sello y Firma:		

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

Lic. Natalio Juvenal Garcia Flores
RESPONSABLE DE PROYECTOS
PROGRAMA DE POSTGRADO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

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

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO
23 ABR 2019
DESPACHO
SR. PROCURADOR
El Alto - Bolivia

INFORME
PGE-EAE-INF-0092/2019

A : PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : ALVARO RODRIGO RIOS LAGUNA
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

V°B° P.G.E. EAE

REF. : **SOLICITA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL GESTIÓN 2019**

FECHA: Lunes, 22 de Abril de 2019

Respetado Señor Procurador General del Estado:

Mediante la presente tengo a bien remitir la presente solicitud de modificación del Programa de Operaciones Anual (**"POA"**), de la presente gestión, de la Escuela de Abogados del Estado, de acuerdo con los siguientes elementos:

I. ANTECEDENTES

1. Los Artículos 16, 17 y 18 de las Normas Básicas del sistema de Organización Administrativa, aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, dispone que: 1

> ***16. (Identificación de los usuarios y sus necesidades).*** *Se identificarán los usuarios de la entidad y sus necesidades, de acuerdo con el ámbito de competencia establecido en el instrumento jurídico de su creación, las disposiciones legales relacionadas y los objetivos de gestión establecidos en su Programa de Operaciones Anual.*
>
> ***17. (Identificación de servicios y/o bienes).*** *Se identificará los servicios y/o bienes que proporciona la entidad, priorizándolos según criterios institucionales de acuerdo a su Plan Estratégico.*
>
> ***18. (Diseño de los procesos, resultados e indicadores).*** *Se identificarán y establecerán los procesos de la entidad por los cuales se generan los servicios y/o bienes para los usuarios. El diseño de los procesos será formalizado en el Manual de Procesos.*
>
> *Se procederá al diseño de los procesos en forma general o de procedimientos, de acuerdo con los requerimientos de la entidad:*
>
> *- Los procesos descritos a nivel general, seguirán las etapas determinadas en el capítulo de Determinación de Operaciones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.*
>
> *- Los procesos seleccionados para ser descritos hasta el nivel de procedimientos, seguirán, al menos, las siguientes etapas:*
>
> *- Ordenamiento lógico y secuencial de las tareas necesarias para llevar a cabo la operación.*

- Identificación de los insumos que requieren los procedimientos y sus especificaciones.

- Identificación de la unidad responsable de la ejecución de cada tarea.

- Descripción de los registros, formularios u otros impresos a utilizar.

- Identificación de los resultados verificables.

II. DESARROLLO

2. De la revisión del POA elaborado para la presente Gestión, se establece que se tienen los siguientes indicadores de proceso, los cuales se basan en el PEI, así como las siguientes acciones de Gestión 2019:

Indicadores del proceso	Acciones Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019
Número de inscritos	2 diseños curriculares de posgrado aprobados	2 diseños curriculares de posgrado aprobados
Número de títulos académicos expedidos	3 Actividades académicas de posgrado ejecutadas	3 Diplomados y/o Maestrías ejecutados
Número de horas académicas desarrolladas	2 Planes curriculares de programas de formación y capacitación continua aprobados	2 Planes curriculares de programas de formación y capacitación continua, aprobados
	35 cursos cortos de formación y capacitación continua	35 actividades académicas de cursos cortos ejecutadas

3. De la revisión del POA efectuada con la Dirección General de Planificación, se ha establecido lo siguiente:

   a) No existe una relación entre el Plan Estratégico Institucional ("PEI") y el POA, toda vez que se puede apreciar una discordancia entre el: *(i)* indicador del proceso con la acción a corto plazo Gestión 2019, al igual que entre *(ii)* el indicador del proceso con el resultado esperado Gestión 2019, y;

   b) De igual forma se ha establecido que debe existir una correlación directa entre los indicadores del PEI y las acciones y resultados del POA.

4. Asimismo, en reuniones sostenidas en la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, se ha solicitado que se efectúe una revisión al precio de los cursos de formación y capacitación continua que sobre la Escuela de Abogados del Estado. En dicha reunión se han recibido las siguientes sugerencias:

   a) Se ha solicitado que se reduzca el importe por cursante en los Programas de Formación y Capacitación Continua, establecido en el POA que es de Bs600.- (Seiscientos 00/100 Bolivianos);

b) La solicitud se ha basado en que la modificación al Artículo 18 de la Ley N° 0789, de 5 de febrero de 2011, Reglamento de la Escuela de Abogados del Estado, se ha basado en los costos del Centro Nacional de Capacitación (**CENCAP"**);

c) En dicha reunión se ha explicado que existen las siguientes diferencias:

- El CENCAP cobra no por curso, sino por los gastos de certificación;
- Los costos de los cursos del CENCAP son cubiertos con fondos del Tesoro General de la Nación (**"TGN"**), y;
- Con la aplicación del Reglamento de Becas de la EAE, los costos de los Programas impartidos por el CENCAP, son similares a los costos de los Programas ejecutados por la EAE.

d) Sin embargo, se ha solicitado que se reduzcan los costos, a objeto de tener un incremento de la demanda de los programas;

e) En ese sentido, se ha elaborado un ejercicio, mediante el cual se ha establecido que lo más que se puede reducir en los ingresos por cursante en los Programas de Formación y Capacitación Continua es a Bs400.- (Cuatrocientos 00/100 bolivianos), lo cual implica incrementar las actividades académicas, con el compromiso que la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención coadyuvaría en la difusión de los cursos a objeto de no reducir el presupuesto de ingresos a ser generados con Fuente 20 (Recursos Específicos).

5. En ese sentido es que se ha procedido a efectuar los ajustes y modificaciones a los siguientes cuadros que se presentan a vuestra consideración:

a) Cuadro N° 2, Articulación POA – PEI;
b) Cuadro N° 3, Operaciones y Tareas;
c) Cuadro N° 4, Requerimientos, y;
d) Estimación de Ingresos por Actividad Académica de la Escuela de Abogados del Estado Gestión 2019.

6. Toda vez que el POA Gestión 2019, ha sido aprobado mediante Resolución Procuradurial emitida por vuestra autoridad, muy respetuosamente se solicita que las modificaciones propuestas puedan ser incorporadas al POA, mediante el mismo documento.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7. Debido a lo precedentemente señalado, se establece que, fruto a reuniones sostenidas con la Dirección General de Planificación se han recibido sugerencias para armonizar el POA con el PEI, lo cual implica modificaciones al primer documento.

8. De igual forma, como emergencia de reuniones celebradas en la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, se ha recibido la solicitud de reducir el precio del ingreso por cursante de los Cursos de Formación y Capacitación Continua que sobre la Escuela de Abogados del Estado de Bs600.- (Seiscientos 00/100 Bolivianos) a Bs400.- (Cuatrocientos 00/100 bolivianos), con el compromiso de que dicha instancia coadyuvaría en la difusión de los

Alvaro Rodrigo Ríos Laguna
V°B°
P.G.E.
EAE
El Alto Bolivia

cursos a objeto de no reducir el presupuesto de ingresos a ser generados con Fuente 20 (Recursos Específicos).

9. En ese sentido, muy respetuosamente se solicita que, previo informe de la Dirección General de Planificación así como de las instancias que correspondan, se proceda a la modificación del POA Gestión 2019, de la Escuela de Abogados del Estado.

10. Es cuanto informo a vuestra autoridad, para fines consiguientes de Ley.

ARRL
Adj. Lo citado
C.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

ESTIMACIÓN DE INGRESOS POR ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

REFORMULADO - GESTIÓN 2019

	ACTIVIDADES ACADÉMICAS PROGRAMADAS 2019	TOTAL PARTICIPANTES / AÑO	TIPO DE COBRO	IMPORTE POR PARTICIPANTE Bs.	INGRESO PREVISTO
2019	Programas de Postgrados	75	DERECHO DE PARTICIPACIÓN	1.000,00*	75.000,00
	Programas de Formación y Capacitación Contínua	1560	DERECHO DE PARTICIPACIÓN	400,00*	624.000,00
				TOTAL INGRESOS PROYECTADOS 2019	699.000,00

* El numero de participantes y el importe estimado por participante en los programas de postgrados sera determinado de acuerdo a convenios o actas suscritas con las Universidades con las que se desarrollara el postgrado, monto que puede ser modificado o ajustado en coordinacion con las Universidades, por tanto el monto de Bs. 1.000.- es solo una estimación.

*El importe estimado por participante, sera aplicado a partir de la aprobacion del POA reformulado

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ (DDD - LP)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	-Registro actualizado de abogados del Estado. -Registro actualizado de Procesos del Estado. -Informes de Evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades Jurídicas del sector público. -Informes de seguimiento a recomendaciones.	1. DDD La Paz.	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. 97 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. 12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. 102 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	33.062,00	02/01/2019	31/12/2019

Vº Bº
P.S.E.
D.D.L.P.

Elaborado por:	Nombre y Apellidos: MARIA RENE PAZ ALANES	Sello y Firma:	Abog. María Rene Paz Alanes PROFESIONAL ABOGADA DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO MATRICULA RPA. N° 1456631MRPA-A
Aprobado por:	Nombre y Apellidos: JORGE ORTIZ PAUCARA	Sello y Firma:	Jorge Ortiz Paucara DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentado.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD LA PAZ
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentado.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD LA PAZ

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

	97 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	alcance departamental.									
		Realizar el seguimiento a 97 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 Informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	24	19	32	25	DDD LA PAZ

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

	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD LA PAZ

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

	102 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 10 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 92 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;	25	25	25	25	DDD LA PAZ

Elaborado por:	Nombre y Apellidos: MARIA RENE PAZ ALANES	Sello y Firma Abog. María Rene Paz Alanes PROFESIONAL ABOGADA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO MATRICULA RPA N° 345[illegible] MRPA-A
Aprobado por:	Nombre y Apellidos: JORGE ORTIZ PAUCARA	Sello y Firma Jorge Ortiz Paucara DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	59.1.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	600,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.110,00
			Otros alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	0,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	0,00
	59.1.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	800,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.230,00
			Otros alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	0,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	0,00
	59.1.1.3	Realizar el seguimiento a 97 procesos judiciales para Verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	1.560,00

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

		departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	2.109,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	256	5.000,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	226	4.000,00
	59.1.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Servicio de imprenta y fotocopiado	01/06/2019 al 31/12/2019	256	2.600,00
	59.1.1.5	Realizar la intervención en 10 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 92 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	8.100,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.484,00
			Servicio de imprenta y fotocopiado	02/01/2019 al 31/12/2019	256	3.000,00
			Gastos Judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	262	1.469,00

Elaborado por:	Nombre y Apellidos: MARIA RENE PAZ ALANES	Sello y Firma:	Abog. María Rene Paz Alanes PROFESIONAL ABOGADA DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO MATRICULA RPA. N° 3456631MRPA-A
Aprobado por:	Nombre y Apellidos: JORGE ORTIZ PAUCARA	Sello y Firma:	Jorge Ortiz Paucara DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE LA PAZ PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO RECIBIDO 23 ABR 2019 DESPACHO SR. PROCURADOR El Alto - Bolivia

INFORME
PGE-DDD-LP-INF-0129/2019

A : DR. PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : JORGE ORTIZ PAUCARA
DIRECTOR DEPARTAMENTAL LA PAZ

REF. : MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

FECHA: Lunes, 22 de Abril de 2019

De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES

De acuerdo al trabajo efectuado por la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (SPSI), con el objetivo de alcanzar los resultados previstos para la presente gestión, en lo referente a la labor de la SPSI y de las Direcciones Desconcentradas Departamentales (DDDs), vinculadas a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención, se concluyó con la necesidad de realizar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y, por ende, al Presupuesto asignado, aún no ejecutado por esta unidad organizacional dependiente de la Procuraduría General del Estado (PGE).

En ese sentido, se estableció una nueva "Acción de Corto Plazo" que direccionara los "Resultados Esperados", las "Operaciones", los "Resultados Intermedios" y las "Tareas Específicas", que permitan cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos trazados para la presente gestión.

Asimismo, al establecerse un nueva Acción de Corto Plazo, conlleva efectuar modificaciones y ajustes al Presupuesto 2019 otorgado a la SPSI y a las DDDs, mismas que permitirán el fortalecimiento de partidas presupuestarias de las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

Bajo este contexto, "Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales", es la nueva acción que representa de manera objetiva las atribuciones de la SPSI y la Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz (DDD La Paz) con el fin de precautelar y defender los intereses del Estado.

Jorge Ortiz Paucara V°B° P.G.E. D.D.LP. El Alto - Bolivia

II. BASE LEGAL

Dirección Desconcentrada Departamental La Paz
Calle Rosendo Gutiérrez, esquina Av. Arce, Edif. Multicentro, Torre B. piso 14, of. 1402. La Paz, Bolivia.
Teléfono/FAX: (591) 2 2140267
d.ddlaparz@procuraduria.gob.bo

La Constitución Política del Estado (CPE) en los Arts. 229 y 231 establecen que la PGE, es la institución de representación jurídica pública, que tiene la atribución de promover, defender y precautelar los intereses del Estado, siendo sus funciones, entre otras, defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado.

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley Nº 064 de 15 de diciembre de 2015, respecto a las funciones de la Procuraduría General del Estado, determina: "Son funciones de la Procuraduría General del Estado: 1. Defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, sea en resguardo de la soberanía, de los bienes del patrimonio e intereses del Estado…, asumiendo defensa en cualquier conflicto entre el Estado y personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que demanden al Estado boliviano…". Asimismo, el artículo 5, de la citada norma legal, refiere que la PGE goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejerció de sus funciones, de la misma manera el artículo 3 y el parágrafo I del artículo 11, de la normativa invocada, determinan la atribución del Procurador General del Estado para determinar la organización administrativa y operacional de la institución procuradurial.

Conforme el artículo 27 de la Ley Nº 1178, cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno regulados por la ley y los sistemas de planificación e inversión pública. De la misma manera, el Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de Julio de 2017, aprueba las nuevas normas básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su artículo 9 la atribución de las entidades del sector público para elaborar su reglamento específico del "Sistema de Programación de Operaciones".

La Resolución Procuradurial Nº 054/2018 de 18 de Abril, "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la PGE", señala que la modificación al POA será viable por necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término.

El Decreto Supremo Nº 3607 "Reglamento de modificaciones presupuestarias" de fecha 27 de junio de 2018 señala: articulo 7 (Traspaso presupuestarios intrainstitucionales), constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementa ni disminuye el monto total de su presupuesto.

El anexo de la Resolución Suprema Nº 225558 del 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en su Artículo 28, relativo a las Modificaciones al Presupuesto, establece: I.- Durante el ejercicio fiscal, podrán efectuarse cambios al presupuesto por las siguientes causales: a) Modificación en el Programa de Operaciones Anual por la incorporación de nuevos objetivos, por cambios en los objetivos iniciales previstos, o por cambios en las metas de estos objetivos; b) Desviaciones respecto a las previsiones presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos. II.- La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las

Jorge Ortiz Paucara
VºBº
P.G.E.
D.D.LP.
Cerrito - Bolivia

Dirección Desconcentrada Departamental La Paz
Calle Rosendo Gutiérrez, esquina Av. Arce, Edif. Multicentro, Torre B. piso 14, of. 1402. La Paz, Bolivia.
Teléfono/FAX: (591) 2 2148267
dddlapaz@procuraduria.gob.bo

disposiciones legales y normativa inherentes a la materia. a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo; b) Para las Autonomías reconocidas por la Constitución Política del Estado, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará a reglamentación aprobada por sus máximas instancias resolutivas, y en observancia de las disposiciones legales inherentes". De la misma manera, el artículo 4, de la citada Resolución Suprema, establece que las entidades del sector público deben elaborar sus reglamentos específicos y de ajuste a sus presupuestos. Estos razonamientos concuerdan con lo previsto por la Resolución Procuradurial N° 262/2016, de 5 de diciembre de 2016, que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la PGE".

Conforme la normativa expuesta, se hace viable la pretensión de modificaciones al POA y a la Redistribución Presupuestaria de la DDD La Paz, con fin de materializar la nueva acción de corto plazo que beneficiara a las unidades organizacionales de la PGE.

III. ANÁLISIS TÉCNICO

3.1. Modificaciones al POA

A los fines de cumplir con el mandato constitucional, lo determinado por la Ley N° 064, Decreto Supremo N° 788 y la nueva acción a corto plazo, se efectúan las modificaciones al POA de la DDD La Paz, conforme se expone en el siguiente cuadro:

3.1.1. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la DDD La Paz. (Cuadro N° 3 OPERACIONES Y TAREAS DDD LA PAZ) y (Cuadro N° 2 ARTICULACIÓN PEI- POA DDD LA PAZ).

Se adjunta al presente informe el "Formulario POA 2019 de la DDD La Paz" debidamente aprobado.

3.2. Modificaciones al Presupuesto

Las modificaciones al POA, originada por la nueva acción de corto plazo establecida, conlleva realizar el ajuste presupuestario de la DDD La Paz, de acuerdo a los requerimientos y necesidades, conforme se detalla a continuación:

3.2.1. Modificación Presupuestaria 2019 de la DDD La Paz. (Cuadro N° 4 REQUERIMIENTOS: LA PAZ).

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Modificación Presupuestaria de la DDD La Paz" debidamente aprobado.

3.3. Traspaso Presupuestario

De acuerdo a la modificación presupuestaria de la DDD La Paz, es necesario realizar traspasos internos e interdepartamentales de presupuesto, con el fin de fortalecer el POA Presupuesto de las unidades organizacionales involucradas, conforme se expone a continuación:

Jorge Ortiz Paucara
Vº Bº
P.G.E.
D.D.D.LP.
El Alto - Bolivia

Dirección Desconcentrada Departamental La Paz
Calle Rosendo Gutiérrez, esquina Av. Arce, Edif. Multicentro, Torre B. piso 14, of. 1402. La Paz, Bolivia.
Teléfono/FAX: (591) 2 2148267
[illegible]

3.3.1. Traspaso Presupuestario de la DDD La Paz. (TRASPASO PRESUPUESTARIO).

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Traspaso Presupuestario de la DDD La Paz" debidamente autorizado.

La modificación al POA y Presupuesto de las unidades organizacionales no afectarán al cumplimiento de los objetivos de gestión y a las nuevas operaciones programadas para la gestión 2019 de la PGE, en virtud de que las mismas serán cumplidas de manera favorable.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, se concluye la necesidad de efectuar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la DDD La Paz y unidades organizacionales involucradas con el fin de contribuir al cumplimiento a los objetivos específicos de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y de la Dirección Desconcentrada Departamental de La Paz, mismas que se materializan en la nueva acción de corto plazo asumida.

V. RECOMENDACIÓN

Conforme a lo manifestado, se recomienda a su autoridad aprobar el presente informe, posterior a lo cual, también se aconseja a su probidad autorizar a la Dirección General de Planificación (DGP) y a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) efectuar las modificaciones expuestas y la realización de las acciones pertinentes conforme la normativa vigente.

En cuanto, informo a su autoridad para los fines consiguientes.

JOP
Adj.
c.c.

Jorge Ortiz Paucara
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dirección Desconcentrada Departamental La Paz
Calle Rosendo Gutiérrez, esquina Av. Arce, Edif. Multicentro, Torre B. piso 14, of. 1402. La Paz, Bolivia.
Teléfono/FAX: (591) 2 2148267
ddl-lapaz@procuraduria.gob.bo

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

POA 2019

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ (DDD - SC)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO Nº 2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado..	20%	- Registro actualizado de abogados del Estado. - Registro actualizado de Procesos del Estado. - Informes de Evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades Jurídicas del sector público. - Informes de seguimiento a recomendaciones.	➢ Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz.	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales..	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. 66 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. 12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. 77 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	53.083,00	02/01/2019	31/12/2019
Elaborado por:		Nombre: Abg. Pablo Alcides Rocabado Calderón				Sello y Firma:			

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

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

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

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	Otorgar Usuarios Institucionales Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE Generar Reportes Verificar In Situ Elaborar informes	25	25	25	25	DDD – SANTA CRUZ
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE Verificar In Situ Generar Reportes Elaborar informes	25	25	25	25	DDD – SANTA CRUZ

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

	66 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a **66** procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 Informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	Verificar en sede judicial o fiscal Realizar reuniones con las unidades jurídicas Elaborar Informes o notas	25	25	25	25	DDD – SANTA CRUZ
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar **1** proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	Elaborar un informe técnico de justificación Elaborar Informes, notas y actas Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas Elaborar proyecto de recomendación	0	10	40	50	DDD – SANTA CRUZ

	77 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 7 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 70 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	Realizar reuniones de coordinación	25	25	25	25	DDD – SANTA CRUZ
						Obtener actuados procesales					
						Elaborar y presentar memoriales					
						Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas					
						Asistir e intervenir en audiencias					
						Emitir reportes de intervención					
Elaborado por:		Nombre: Abg. Pablo Alcides Rocabado Calderón				Sello y Firma: Abg. Pablo Alcides Rocabado Calderón PROFESIONAL DEPARTAMENTAL 1 DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO					
Aprobado por:		Nombre: Abg. Roberto Antonio Ramírez Torres				Sello y Firma: Abg. Roberto A. Ramírez Torres DIRECTOR DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales	59.2.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública	Pasajes al Interior del País	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.2.1.10	4.033,00
			Viáticos por viajes al interior del país	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.2.2.10	3.132,60
			Otros Alquileres	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.3.4	2.000,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	De 02/01/2019 A 31/12/2019	3.1.1.20	3.000,00
			Transporte de personal	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.2.6	708,60
			Equipo de computación	De 02/01/2019 A 31/12/2019	4.3.1.20	10.000,00
	59.2.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.2.1.10	4.033,00
			Viáticos por viajes al interior del país	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.2.2.10	3.132,60
			Otros Alquileres	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.3.4	2.000,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	De 02/01/2019 A 31/12/2019	3.1.1.20	3.000,00
			Transporte de personal	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.2.6	708,60
			Publicidad	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.5.5	0,00

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

	59.2.1.3	Realizar el seguimiento a 66 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.5.6	2.514,00
			Transporte de personal	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.2.6	708,60
	59.2.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Transporte de personal	De 01/06/2019 A 31/12/2019	2.2.6	2.514,00
			Servicios de imprenta y fotocopia	De 01/06/2019 A 31/12/2019	2.5.6	708,70
	59.2.1.5	Realizar la intervención en 7 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 70 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del país	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.2.1.10	4.034,00
			Viáticos por viajes al interior del país	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.2.2.10	3.132,60
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.5.6	2.514,00
			Gastos Judiciales	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.6.2	500,00
			Transporte de personal	De 02/01/2019 A 31/12/2019	2.2.6	708,70
TOTAL						**53.083,00**

Elaborado por:	Nombre: Abg.Pablo Alcides Rocabado Calderón	Sello y Firma: Abg. Pablo Alcides Rocabado Calderón PROFESIONAL DEPARTAMENTAL 1 DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	Nombre: Abg. Roberto Antonio Ramírez Torres	Sello y Firma: Abg. Roberto A. Ramírez Torres DIRECTOR DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

INFORME
PGE–DDD–SC–INF–054/2019

A : Dr. PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : Abg. ROBERTO RAMÍREZ TORRES
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

REF. : MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

FECHA: Jueves, 18 de Abril de 2019

De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES

De acuerdo al trabajo efectuado por la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (SPSI), con el objetivo de alcanzar los resultados previstos para la presente gestión, en lo referente a la labor de la SPSI y de las Direcciones Desconcentradas Departamentales (DDDs), vinculadas a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención, se concluyó con la necesidad de realizar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y, por ende, al Presupuesto asignado, aún no ejecutado por esta unidad organizacional dependiente de la Procuraduría General del Estado (PGE).

En ese sentido, se estableció una nueva "Acción de Corto Plazo" que direccionara los "Resultados Esperados", las "Operaciones", los "Resultados Intermedios" y las "Tareas Específicas", que permitan cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos trazados para la presente gestión.

Asimismo, al establecerse un nueva Acción de Corto Plazo, conlleva efectuar modificaciones y ajustes al Presupuesto 2019 otorgado a la SPSI y a las DDDs, mismas que permitirán el fortalecimiento de partidas presupuestarias de las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

Bajo este contexto, "Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales", es la nueva acción que representa de manera objetiva las atribuciones de la SPSI y la Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz (DDD Santa Cruz) con el fin de precautelar y defender los intereses del Estado.

II. BASE LEGAL

La Constitución Política del Estado (CPE) en los Arts. 229 y 231 establecen que la PGE, es la institución de representación jurídica pública, que tiene la atribución de promover, defender y precautelar los intereses del Estado, siendo sus funciones, entre otras, defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado.

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 064 de 15 de diciembre de 2015, respecto a las funciones de la Procuraduría General del Estado, determina: *"Son funciones de la Procuraduría General del Estado: 1. Defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, sea en resguardo de la soberanía, de los bienes del patrimonio e intereses del Estado..., asumiendo defensa en cualquier conflicto entre el Estado y personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que demanden al Estado boliviano..."*. Asimismo, el artículo 5, de la citada norma legal, refiere que la PGE goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejerció de sus funciones, de la misma manera el artículo 3 y el parágrafo I del artículo 11, de la normativa invocada, determinan la atribución del Procurador General del Estado para determinar la organización administrativa y operacional de la institución procuradurial.

Conforme el artículo 27 de la Ley N° 1178, cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno regulados por la ley y los sistemas de planificación e inversión pública. De la misma manera, el Decreto Supremo N° 3246, de 5 de Julio de 2017, aprueba las nuevas normas básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su artículo 9 la atribución de las entidades del sector

público para elaborar su reglamento específico del "Sistema de Programación de Operaciones".

La Resolución Procuradurial N° 054/2018 de 18 de Abril, "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la PGE", señala que la modificación al POA será viable por necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término.

El Decreto Supremo N° 3607 "Reglamento de modificaciones presupuestarias" de fecha 27 de junio de 2018 señala: *artículo 7 (Traspaso presupuestarios intrainstitucionales), constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementa ni disminuye el monto total de su presupuesto.*

El anexo de la Resolución Suprema N° 225558 del 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en su Artículo 28, relativo a las Modificaciones al Presupuesto, establece: *I.- Durante el ejercicio fiscal, podrán efectuarse cambios al presupuesto por las siguientes causales: a) Modificación en el Programa de Operaciones Anual por la incorporación de nuevos objetivos, por cambios en los objetivos iniciales previstos, o por cambios en las metas de estos objetivos; b) Desviaciones respecto a las previsiones presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos. II.- La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia. a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo; b) Para las Autonomías reconocidas por la Constitución Política del Estado, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará a reglamentación aprobada por sus máximas instancias resolutivas, y en observancia de las disposiciones legales inherentes*". De la misma manera, el artículo 4, de la citada Resolución Suprema, establece que las entidades del sector público deben elaborar sus reglamentos específicos y de ajuste a sus presupuestos. Estos razonamientos concuerdan con lo previsto por la Resolución Procuradurial N° 262/2016, de 5 de diciembre de 2016, que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la PGE".

Conforme la normativa expuesta, se hace viable la pretensión de modificaciones al POA y a la Redistribución Presupuestaria de la DDD Santa

Cruz, con fin de materializar la nueva acción de corto plazo que beneficiara a las unidades organizacionales de la PGE.

III. ANÁLISIS TÉCNICO

3.1. Modificaciones al POA

A los fines de cumplir con el mandato constitucional, lo determinado por la Ley N° 064, Decreto Supremo N° 788 y la nueva acción a corto plazo, se efectúan las modificaciones al POA de la DDD Santa Cruz, conforme se expone en el siguiente cuadro:

3.1.1. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la DDD Santa Cruz

Se adjunta al presente informe el "Formulario POA 2019 de la DDD Santa Cruz" debidamente aprobado.

3.2. Modificaciones al Presupuesto

Las modificaciones al POA, originada por la nueva acción de corto plazo establecida, conlleva realizar el ajuste presupuestario de la DDD Santa Cruz, de acuerdo a los requerimientos y necesidades, conforme se detalla a continuación:

3.2.1. Modificación Presupuestaria 2019 de la DDD Santa Cruz

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Modificación Presupuestaria de la DDD Santa Cruz" debidamente aprobado.

3.3. Traspaso Presupuestario

De acuerdo a la modificación presupuestaria de la DDD Santa Cruz, es necesario realizar traspasos internos e interdepartamentales de presupuesto, con el fin de fortalecer el POA Presupuesto de las unidades organizacionales involucradas, conforme se expone a continuación:

3.3.1. Traspaso Presupuestario de la DDD Santa Cruz

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Traspaso Presupuestario de la DDD Santa Cruz" debidamente autorizado.

La modificación al POA y Presupuesto de las unidades organizacionales no afectarán al cumplimiento de los objetivos de gestión y a las nuevas operaciones programadas para la gestión 2019 de la PGE, en virtud de que las mismas serán cumplidas de manera favorable.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, se concluye la necesidad de efectuar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la DDD Santa Cruz y unidades organizacionales involucradas con el fin de contribuir al cumplimiento a los objetivos específicos de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y de las Dirección Desconcentrada Departamental de Santa Cruz, mismas que se materializan en la nueva acción de corto plazo asumida. Ello trasuntado en efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales del departamento de Santa Cruz.

V. RECOMENDACIÓN

Conforme a lo manifestado, se recomienda a su autoridad aprobar el presente informe, posterior a lo cual, también se aconseja a su probidad autorizar a la Dirección General de Planificación (DGP) y a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) efectuar las modificaciones expuestas y la realización de las acciones pertinentes conforme la normativa vigente.

En cuanto, informo a su autoridad para los fines consiguientes.

Abg. Roberto A. Ramírez Flores
DIRECTOR DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-02503

PROCEDENCIA:	PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	CITE ORIGINAL PGE-DDD-SG-INF-0054/2019
REMITENTE:	ROBERTO ANTONIO RAMIREZ TORREZ DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	FECHA: 22/04/2019 HORA: 12:10:41 PM
DESTINATARIO:	PABLO MENACHO DIEDERICH **PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**	AREA DESTINO: DLCP GENERADOR HR: rramirez
REFERENCIA:	MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 0

A: Dr Pablo Menacho

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

Para su consideración

Abg. Roberto A. Ramírez Torrez
DIRECTOR DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

23 ABR 2019

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dra. Salazar

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

Dr. Guillermo Padilla Correa
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
MATRICULA RPA N° 4657907 GPC
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dr. Pinonda - Dr. Piñani

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

Favor su atención.

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

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA (DDD - CB)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1. Registro actualizado de abogados del Estado. 2. Registro actualizado de Procesos del Estado. 3. Informes de Evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades Jurídicas del sector público. 4. Informes de seguimiento a recomendaciones.	➢ Direcciones Departamentales DDDs.	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	➢ 25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. ➢ 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. ➢ 53 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. ➢ 12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. ➢ 31 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Bs. 57.413,00	02/01/2019	31/12/2019

Elaborado por:	**Nombre:** Luzgarda Alvarado Lamas	**Sello y Firma:** Lic. Luzgarda Alvarado Lamas PROFESIONAL ABOGADO DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	**Nombre:** Juan Carlos Saravia Taborga	**Sello y Firma:** Dr. Juan Carlos Saravia Taborga DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentado.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD – COCHABAMBA
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentado.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD – COCHABAMBA

	53 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 53 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 Informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	25	25	25	25	DDD – COCHABAMBA
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar **1** proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación;2.- Elaborar Informes, notas y actas;3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas;4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD - COCHABAMBA
	31 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades	Realizar la **intervención en 5 nuevos** procesos judiciales y **continuar la intervención en 26** procesos judiciales, en	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales;	25	25	25	25	DDD – COCHABAMBA

	jurídicas de la administración pública.	calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.			meses, al inmediato superior.	4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;					
Elaborado por:		**Nombre:** Luzgarda Alvarado Lamas				**Sello y Firma:**					
Aprobado por:		**Nombre:** Juan Carlos Saravia Taborga				**Sello y Firma:**					

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

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

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	59.3.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2019 a 31/12/2019	22110	5.378,25
			Viáticos por viajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2019 a 31/12/2019	22210	4.125,00
			Alquiler de ambientes para eventos u otros requeridos para el cumplimiento del POA-2019.	02/01/2019 a 31/12/2019	23400	2.500,00
			Gastos por alimentación y otros similares en ocasión de reuniones, seminario y/o eventos.	02/01/2019 a 31/12/2019	31120	1.166,66
	59.3.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2019 a 31/12/2019	22110	5.378,25
			Viáticos por viajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2019 a 31/12/2019	22210	4.125,00
			Alquiler de ambientes para eventos u otros requeridos para el cumplimiento del POA-2019.	02/01/2019 a 31/12/2019	23400	2.500,00
			Gastos por alimentación y otros similares en ocasión de reuniones, seminario y/o eventos.	02/01/2019 a 31/12/2019	31120	1.166,66
			Publicación de Edictos u otras publicaciones requeridas para el cumplimiento del POA-2019.	02/01/2019 a 31/12/2019	25500	0,00

	59.3.1.3	Realizar el seguimiento a 53 procesos judiciales para Verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Fotocopias efectuados por terceros, para el cumplimiento del POA-2019.	02/01/2019 a 31/12/2019	25600	2.333,33
	59.3.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Pasajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	01/06/2019 a 31/12/2019	22110	5.378,25
			Viáticos por viajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	01/06/2019 a 31/12/2019	22210	4.125,00
			Fotocopias efectuados por terceros, para el cumplimiento del POA-2019.	01/06/2019 a 31/12/2019	25600	2.333,33
	59.3.1.5	Realizar la intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 26 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2019 a 31/12/2019	22110	5.378,26
			Viáticos por viajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2019 a 31/12/2019	22210	4.125,00
			Fotocopias efectuados por terceros, para el cumplimiento del POA-2019.	02/01/2019 a 31/12/2019	25600	2.333,34
			Gastos judiciales por servicios notariales y otros que pudieran requerirse.	02/01/2019 a 31/12/2019	26200	3.900,00
			Gastos por alimentación y otros similares en ocasión de reuniones, seminario y/o eventos.	02/01/2019 a 31/12/2019	31120	1.166,67
			Trasporte de personal para efectuar verificaciones in situ, seguimientos; demás de gastos por la entrega y recepción de documentación.	02/01/2019 a 31/12/2019	22600	0,00

Elaborado por:	Nombre y Apellidos: Luzgarda Alvarado Lamas	**Sello y Firma:** Luzgarda Alvarado Lamas PROFESIONAL ABOGADO DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	Nombre y Apellidos: Juan Carlos Saravia Taborga	**Sello y Firma:** Abog. Juan Carlos Saravia Ta DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE COCHA PROCURADURÍA GENERAL DEL ES

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO
23 ABR 2019
DESPACHO
SR. PROCURADOR
El Alto - Bolivia

INFORME
PGE-DDD-CB-INF-0083/2019

A : DR. PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

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

REF. : **MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA**

FECHA: Lunes, 22 de Abril de 2019

De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES

De acuerdo al trabajo efectuado por la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (SPSI), con el objetivo de alcanzar los resultados previstos para la presente gestión, en lo referente a la labor de la SPSI y de las Direcciones Desconcentradas Departamentales (DDDs), vinculadas a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención, se concluyó con la necesidad de realizar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y, por ende, al Presupuesto asignado, aún no ejecutado por esta unidad organizacional dependiente de la Procuraduría General del Estado (PGE).

En ese sentido, se estableció una nueva "Acción de Corto Plazo" que direccionará los "Resultados Esperados", las "Operaciones", los "Resultados Intermedios" y las "Tareas Específicas", que permitan cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos trazados para la presente gestión.

Asimismo, al establecerse un nueva Acción de Corto Plazo, conlleva efectuar modificaciones y ajustes al Presupuesto 2019 otorgado a la SPSI y a las DDDs, mismas que permitirán el fortalecimiento de partidas presupuestarias de las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

Bajo este contexto, "Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales", es la nueva acción que representa de manera objetiva las atribuciones de la SPSI y la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba (DDD Cochabamba) con el fin de precautelar y defender los intereses del Estado.

II. BASE LEGAL

La Constitución Política del Estado (CPE) en los Arts. 229 y 231 establecen que la PGE, es la institución de representación jurídica pública, que tiene la atribución de promover, defender y precautelar los intereses del Estado, siendo sus funciones, entre otras, defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado.

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley Nº 064 de 15 de diciembre de 2015, respecto a las funciones de la Procuraduría General del Estado, determina: *"Son funciones de la Procuraduría General del Estado: 1. Defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, sea en resguardo de la soberanía, de los bienes del patrimonio e intereses del Estado..., asumiendo defensa en cualquier conflicto entre el Estado y personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que demanden al Estado boliviano...".* Asimismo, el artículo 5, de la citada norma legal, refiere que la PGE goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercció de sus funciones, de la misma manera el artículo 8 y el parágrafo I del artículo 11, de la normativa invocada, determinan la atribución del Procurador General del Estado para determinar la organización administrativa y operacional de la institución procuradurial.

Conforme el artículo 27 de la Ley Nº 1178, cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno regulados por la ley y los sistemas de planificación e inversión pública. De la misma manera, el Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de Julio de 2017, aprueba las nuevas normas básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su artículo 9 la atribución de las entidades del sector público para elaborar su reglamento específico del "Sistema de Programación de Operaciones".

La Resolución Procuradurial Nº 054/2018 de 18 de Abril, "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la PGE", señala que la modificación al POA será viable por necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término.

El Decreto Supremo N° 3607 "Reglamento de modificaciones presupuestarias" de fecha 27 de junio de 2018 señala: *artículo 7 (Traspaso presupuestarios intrainstitucionales). constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementa ni disminuye el monto total de su presupuesto.*

El anexo de la Resolución Suprema Nº 225558 del 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en su Artículo 28, relativo a las Modificaciones al Presupuesto, establece: *I.- Durante el ejercicio fiscal, podrán efectuarse cambios al presupuesto por las siguientes causales: a) Modificación en el Programa de Operaciones Anual por la incorporación de nuevos objetivos, por cambios en los objetivos iniciales*

previstos, o por cambios en las metas de estos objetivos; b) Desviaciones respecto a las previsiones presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos. II.- La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia. a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo; b) Para las Autonomías reconocidas por la Constitución Política del Estado, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará a reglamentación aprobada por sus máximas instancias resolutivas, y en observancia de las disposiciones legales inherentes". De la misma manera, el artículo 4, de la citada Resolución Suprema, establece que las entidades del sector público deben elaborar sus reglamentos específicos y de ajuste a sus presupuestos. Estos razonamientos concuerdan con lo previsto por la Resolución Procuradurial Nº 262/2016, de 5 de diciembre de 2016, que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la PGE".

Conforme la normativa expuesta, se hace viable la pretensión de modificaciones al POA y a la Redistribución Presupuestaria de la DDD Cochabamba, con fin de materializar la nueva acción de corto plazo que beneficiara a las unidades organizacionales de la PGE.

III. ANÁLISIS TÉCNICO

3.1.Modificaciones al POA

A los fines de cumplir con el mandato constitucional, lo determinado por la Ley N° 064, Decreto Supremo N° 788 y la nueva acción a corto plazo, se efectúan las modificaciones al POA de la DDD Cochabamba, conforme se expone en el siguiente cuadro:

3.1.1. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la DDD Cochabamba

Se adjunta al presente informe el "Formulario POA 2019 de la DDD Cochabamba" debidamente aprobado.

3.2.Modificaciones al Presupuesto

Las modificaciones al POA, originada por la nueva acción de corto plazo establecida, conllevan realizar el ajuste presupuestario de la DDD Cochabamba, de acuerdo a los requerimientos y necesidades, conforme se detalla a continuación:

3.2.1. Modificación Presupuestaria 2019 de la DDD Cochabamba

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Modificación Presupuestaria de la DDD Cochabamba" debidamente aprobado.

3.3.Traspaso Presupuestario

De acuerdo a la modificación presupuestaria de la DDD Cochabamba, es necesario realizar traspasos internos e interdepartamentales de presupuesto, con el fin de fortalecer el POA Presupuesto de las unidades organizacionales involucradas, conforme se expone a continuación:

3.3.1. Traspaso Presupuestario de la DDD Cochabamba

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Traspaso Presupuestario de la DDD Cochabamba" debidamente autorizado.

La modificación al POA y Presupuesto de las unidades organizacionales no afectarán al cumplimiento de los objetivos de gestión y a las nuevas operaciones programadas para la gestión 2019 de la PGE, en virtud de que las mismas serán cumplidas de manera favorable.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, se concluye la necesidad de efectuar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la DDD Cochabamba y unidades organizacionales involucradas con el fin de contribuir al cumplimiento a los objetivos específicos de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y de las Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba, mismas que se materializan en la nueva acción de corto plazo asumida.

V. RECOMENDACIÓN

Conforme a lo manifestado, se recomienda a su autoridad aprobar el presente informe, posterior a lo cual, también se aconseja a su probidad autorizar a la Dirección General de Planificación (DGP) y a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) efectuar las modificaciones expuestas y la realización de las acciones pertinentes conforme la normativa vigente.

En cuanto, informo a su autoridad para los fines consiguientes.

Abogl. Juan Carlos Saravia Taborga
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA a.i.
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

L.AL
Adj.
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-02519

PROCEDENCIA:	PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	CITE ORIGINAL	
REMITENTE:	DR. JUAN CARLOS SARAVIA TABORGA DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA a.i	FECHA: 22.04.2019 HO RA: 02:51:50 PM	
DESTINATARIO:	DR. PABLO MENACHO DIEDERICH PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO	AREA DESTINO: GENERAL	
REFERENCIA:	MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA		
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 0	

A: DR. MENACHO:

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

REMITO INFORME DE MODIFICACIÓN DEL POA PRESUPUESTO DE LA DDD-CB, PARA SU CONSIDERACIÓN

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

23 ABR 2019

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dra. Salazar.

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

Dr. Guillermo Padilla Correa
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
MATRICULA RPA N° 4657907 GPC
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

25 ABR 2019

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dr. Miranda - Dr. Siñani

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

Favor su atención

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

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA (DDD - CH)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector publico. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	1. DDD Chuquisaca	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. 9 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. 12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. 30 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	**61.930,88**	02/01/2019	31/12/2019
Elaborado por:		LUCIO VALDA MARTINEZ				Sello y Firma: Lucio Valda Martínez DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:		LUCIO VALDA MARTINEZ				Sello y Firma: Lucio Valda Martínez DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD – CHUQUISACA
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD – CHUQUISACA
	9 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	Realizar el seguimiento a 9 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 Informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	25	25	25	25	DDD – CHUQUISACA

Lucio Valda Martínez
DDD - CH
Sucre - Bolivia

	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración publica.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	.1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD – CHUQUISACA
	30 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración publica.	Realizar la intervención en 3 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 27 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;	25	25	25	25	DDD – CHUQUISACA
ELABORADO POR		LUCIO VALDA MARTINEZ				SELLO Y FIRMA					
APROBADO POR		LUCIO VALDA MARTINEZ				SELLO Y FIRMA					

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	59.4.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22110	2.618,40
			Viatico por viajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22210	4.188,60
			Otros Alquileres	02/01/19 al 31/12/19	234	500,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/19 al 31/12/19	31120	600,00
			Servicio de Imprenta y fotocopiado	02/01/19 al 31/12/19	256	1.200,00
			Transporte de Personal	02/01/19 al 31/12/19	226	0,00
			Equipo de computación	02/01/19 al 31/12/19	43120	10.000,00
	59.4.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22110	2.618,40
			Viatico por viajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22210	4.188,60
			Otros Alquileres	02/01/19 al 31/12/19	234	500,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/19 al 31/12/19	31120	600,00
			Servicio de Imprenta y fotocopiado	02/01/19 al 31/12/19	256	1.200,00
			Transporte de Personal	02/01/19 al 31/12/19	226	0,00
	59.4.1.3	Realizar el seguimiento a 9 procesos judiciales para Verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Pasajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22110	2.618,40
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22210	4.188,60
			Gastos Judiciales	02/01/19 al 31/12/19	262	1.162,30
			Servicio de Imprenta fotocopiado	02/01/19 al 31/12/19	256	1.200,00
			Publicidad	02/01/19 al 31/12/19	255	0,00
			Transporte de personal	02/01/19 al 31/12/19	226	0,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/19 al 31/12/19	31120	600,00
			Periódicos y boletines	02/01/19 al 31/12/19	325	1.920,00
	59.4.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades	Pasajes al interior del Paìs	01/06/19 al 31/12/19	22110	2.618,40
			Viáticos por viajes al interior del pais	01/06/19 al 31/12/19	22210	4.188,60
			Gastos por alimentación y otros	01/06/19 al 31/12/19	31120	600,00

Lucio Valda Martínez
V°B°
PGE
DDD - CH
Sucre - Bolivia

		jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación	Servicio de imprenta, fotocopiado	01/06/19 al 31/12/19	256	1.200,00
			Transporte de personal	01/06/19 al 31/12/19	226	0,00
			agua	01/06/19 al 31/12/19	213	257,90
			Telefónia	01/06/19 al 31/12/19	214	84,00
			Gas domiciliario	01/06/19 al 31/12/19	215	8.98
	59.4.1.5	Realizar la intervención en 3 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 27 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención	Pasajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22110	2.618.40
			Viaticos por viajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22210	4.188,60
			Gastos por alimentación y otros	02/01/19 al 31/12/19	31120	600,00
			Gastos Judiciales	02/01/19 al 31/12/19	262	1.162,30
			Tasas	02/01/19 al 31/12/19	54	300,00
			Combustible, lubricantes y derivados para consumo	02/01/19 al 31/12/19	34110	3.000,00
			Servicio de imprenta fotocopiado	02/01/19 al 31/12/19	256	1.200,00
			Publicidad	02/01/19 al 31/12/19	255	0.00
			Transporte de personal	02/01/19 al 31/12/19	226	0.00
			TOTAL PRESUPUESTO			**61.930,88**
Elaborado por:		LUCIO VALDA MARTINEZ		Sello y Firma:		
Aprobado por:		LUCIO VALDA MARTINEZ		Sello y Firma:		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

INFORME
PGE-DDD-CH-INF-0026/2019

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

DE : Dr. Lucio Valda Martínez
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA

REF. : MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA

FECHA: Lunes, 22 de abril de 2019

De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES

De acuerdo al trabajo efectuado por la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (SPSI), con el objetivo de alcanzar los resultados previstos para la presente gestión, en lo referente a la labor de la SPSI y de las Direcciones Desconcentradas Departamentales (DDDs), vinculadas a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención, se concluyó con la necesidad de realizar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y, por ende, al Presupuesto asignado, aún no ejecutado por esta unidad organizacional dependiente de la Procuraduría General del Estado (PGE).

En ese sentido, se estableció una nueva "Acción de Corto Plazo" que direccionara los "Resultados Esperados", las "Operaciones", los "Resultados Intermedios" y las "Tareas Específicas", que permitan cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos trazados para la presente gestión.

Asimismo, al establecerse un nueva Acción de Corto Plazo, conlleva efectuar modificaciones y ajustes al Presupuesto 2019 otorgado a la SPSI y a las DDDs, mismas que permitirán el fortalecimiento de partidas presupuestarias de las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

Bajo este contexto, "Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales", es la nueva acción que representa de manera objetiva las atribuciones de la SPSI y la Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca (DDD Chuquisaca) con el fin de precautelar y defender los intereses del Estado.

II. BASE LEGAL

La Constitución Política del Estado (CPE) en los Arts. 229 y 231 establecen que la PGE, es la institución de representación jurídica pública, que tiene la atribución de promover, defender y precautelar los intereses del Estado, siendo sus funciones, entre otras, defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado.

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley Nº 064 de 15 de diciembre de 2015, respecto a las funciones de la Procuraduría General del Estado, determina: *"Son funciones de la Procuraduría General del Estado: 1. Defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, sea en resguardo de la soberanía, de los bienes del patrimonio e intereses del Estado..., asumiendo defensa en cualquier conflicto entre el Estado y personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que demanden al Estado boliviano..."*. Asimismo, el artículo 5, de la citada norma legal, refiere que la PGE goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejerció de sus funciones, de la misma manera el artículo 3 y el parágrafo I del artículo 11, de la normativa invocada, determinan la atribución del Procurador General del Estado para determinar la organización administrativa y operacional de la institución procuradurial.

Conforme el artículo 27 de la Ley Nº 1178, cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno regulados por la ley y los sistemas de planificación e inversión pública. De la misma manera, el Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de Julio de 2017, aprueba las nuevas normas básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su artículo 9 la atribución de las entidades del sector público para elaborar su reglamento específico del "Sistema de Programación de Operaciones".

La Resolución Procuradurial Nº 054/2018 de 18 de Abril, "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la PGE", señala que la modificación al POA será viable por necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término.

El Decreto Supremo N° 3607 "Reglamento de modificaciones presupuestarias" de fecha 27 de junio de 2018 señala: *artículo 7 (Traspaso presupuestarios intrainstitucionales), constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementa ni disminuye el monto total de su presupuesto.*

El anexo de la Resolución Suprema Nº 225558 del 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en su Artículo 28, relativo a las Modificaciones al Presupuesto, establece: *I.- Durante el ejercicio fiscal, podrán efectuarse cambios al presupuesto por las siguientes causales: a) Modificación en el Programa de Operaciones Anual por la incorporación de nuevos objetivos, por cambios en los*

Lucio Valda Martínez V°B° PGE DDD-CH Sucre - Bolivia

objetivos iniciales previstos, o por cambios en las metas de estos objetivos; b) Desviaciones respecto a las previsiones presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos. II.- La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia. a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo; b) Para las Autonomías reconocidas por la Constitución Política del Estado, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará a reglamentación aprobada por sus máximas instancias resolutivas, y en observancia de las disposiciones legales inherentes". De la misma manera, el artículo 4, de la citada Resolución Suprema, establece que las entidades del sector público deben elaborar sus reglamentos específicos y de ajuste a sus presupuestos. Estos razonamientos concuerdan con lo previsto por la Resolución Procuradurial Nº 262/2016, de 5 de diciembre de 2016, que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la PGE".

Conforme la normativa expuesta, se hace viable la pretensión de modificaciones al POA y a la Redistribución Presupuestaria de la DDD Chuquisaca, con fin de materializar la nueva acción de corto plazo que beneficiara a las unidades organizacionales de la PGE.

III. ANÁLISIS TÉCNICO

3.1. Modificaciones al POA

A los fines de cumplir con el mandato constitucional, lo determinado por la Ley Nº 064, Decreto Supremo N° 788 y la nueva acción a corto plazo, se efectúan las modificaciones al POA de la DDD Chuquisaca, conforme se expone en el siguiente cuadro:

3.1.1. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la DDD Chuquisaca

Se adjunta al presente informe el "Formulario POA 2019 de la DDD Chuquisaca" debidamente aprobado.

3.2. Modificaciones al Presupuesto

Las modificaciones al POA, originada por la nueva acción de corto-plazo establecida, conlleva realizar el ajuste presupuestario de la DDD Chuquisaca, de acuerdo a los requerimientos y necesidades, conforme se detalla a continuación:

3.2.1. Modificación Presupuestaria 2019 de la DDD Chuquisaca

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Modificación Presupuestaria de la DDD Chuquisaca" debidamente aprobado.

Lucio Valda Martínez
V°B°
PGE
DDD CH
Sucre - Bolivia

3.3. Traspaso Presupuestario

De acuerdo a la modificación presupuestaria de la DDD Chuquisaca, es necesario realizar traspasos internos e interdepartamentales de presupuesto, con el fin de fortalecer el POA Presupuesto de las unidades organizacionales involucradas, conforme se expone a continuación:

3.3.1. Traspaso Presupuestario de la DDD Chuquisaca

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Traspaso Presupuestario de la DDD Chuquisaca" debidamente autorizado.

La modificación al POA y Presupuesto de las unidades organizacionales no afectarán al cumplimiento de los objetivos de gestión y a las nuevas operaciones programadas para la gestión 2019 de la PGE, en virtud de que las mismas serán cumplidas de manera favorable.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, se concluye la necesidad de efectuar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la DDD Chuquisaca y unidades organizacionales involucradas con el fin de contribuir al cumplimiento a los objetivos específicos de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y de las Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca, mismas que se materializan en la nueva acción de corto plazo asumida.

V. RECOMENDACIÓN

Conforme a lo manifestado, se recomienda a su autoridad aprobar el presente informe, posterior a lo cual, también se aconseja a su probidad autorizar a la Dirección General de Planificación (DGP) y a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) efectuar las modificaciones expuestas y la realización de las acciones pertinentes conforme la normativa vigente.

En cuanto, informo a su autoridad para los fines consiguientes.

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

Adjunto lo indicado
Copia: Archivo
LVM/Silvia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA

PGE/2019-02493

PROCEDENCIA:	PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	CITE ORIGINAL PGE-DDD-CH-INF-0026/2019
REMITENTE:	Dr. Lucio Valda Martínez DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	FECHA: 22/04/2019 HORA: 09:11:35 AM
DESTINATARIO:	PABLO MENACHO DIEDERICH PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO	AREA DESTINO: DESP GENERADOR HR: spaniagua
REFERENCIA:	MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 1

A: Dr. Pablo Menacho D.

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

Lucio Valda Martínez
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

RECIBIDO 22 ABR 2019

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dra. Salazar.

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

Dr. Guillermo Padilla Correa
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
MATRICULA RPA N° 4657907 GPC
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

25 ABR 2019

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dr. Gironda - Dr. Siñani

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

Favor su atención.

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

26 ABR 2019

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL TARIJA (DDD - TJ)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	1.- DDD Tarija	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. 34 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. 12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. 34 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	61.832,00	02/01/2019	31/12/2019
Elaborado por:		Nombre: Marcelo Gaston Lopez Villalobos				Sello y Firma: Marcelo López Villalobos ASISTENTE DEPARTAMENTAL DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:		Nombre: María Virginia Martínez Mansilla				Sello y Firma: Dra. María Virginia Martínez M. DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD – TARIJA
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD – TARIJA
	34 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos	Realizar el seguimiento a 34 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades	02/01/2019	31/12/2019	2 Informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas;	25	25	25	25	DDD – TARIJA

María Virginia Martínez M.
V°C°
I.G.E.
D.J.B.Tj.

	judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.			judiciales conforme a normativa vigente presentados.	3.- Elaborar Informes o notas;					
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD – TARIJA
	34 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar la intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 29 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de	25	25	25	25	DDD – TARIJA

María Virginia Martínez M. V°B° H.G.E. D.D.D.TJ. Tarija-Bolivia

		Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.				intervención;					
Elaborado por:		Nombre: Marcelo Gastón López Villalobos				Sello y Firma: Marcelo López Villalobos ASISTENTE DEPARTAMENTAL DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
Aprobado por:		Nombre: María Virginia Martínez Mansilla				Sello y Firma: Dra. María Virginia Martínez M. DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Consolidar el sistema de registro (RAE-ROPE), seguimiento, evaluación e intervención, en el ámbito departamental, para promover, defender y precautelar los intereses del Estado.	59.5.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al interior del País: Se viajara a los municipios del Departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic.	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del País: Se requerirán viáticos para los viajes a los municipios del departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic	22210	3.796,40
			Transporte Personal: Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios de mensajería.	02 enero Al 31 Dic	22600	200,00
			Otros alquileres: Para el pago de alquileres de salones de eventos y/o talleres de capacitación a las entidades públicas para la verificación y seguimiento del RAE y ROPE y para otros eventos de carácter institucional.	02 enero Al 31 Dic	23400	1.500,00
			Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográfico: Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopias, anillados o empastados efectuados por terceros en tareas inherentes a las actividades de la Dirección Desconcentrada Departamental	02 enero Al 31 dic	25600	660,00
			Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos: Para el pago de alimentación y otros similares en los eventos y/o talleres de capacitación a las entidades públicas para la verificación y seguimiento del RAE y ROPE y otros eventos de carácter institucional.	02 enero Al 31 dic	31120	2.000,00
	59.5.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del País: Se viajara a los municipios del Departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic.	22110	4.110,00

María Virginia Martínez M. V°B° T.G.E. D.J.D.TJ. Tarija - Bolivia

			Viáticos por viajes al interior del País: Se requerirán viáticos para los viajes a los municipios del departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic	22210	3.796,40
			Transporte Personal: Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios de mensajería.	02 enero Al 31 Dic	22600	200,00
			Otros alquileres: Para el pago de alquileres de salones de eventos y/o talleres de capacitación a las entidades públicas para la verificación y seguimiento del RAE y ROPE y para otros eventos de carácter institucional.	02 enero Al 31 Dic	23400	1.500,00
			Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográfico: Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopias, anillados o empastados efectuados por terceros en tareas inherentes a las actividades de la Dirección Desconcentrada Departamental	02 enero Al 31 dic	25600	660,00
			Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos: Para el pago de alimentación y otros similares en los eventos y/o talleres de capacitación a las entidades públicas para la verificación y seguimiento del RAE y ROPE y otros eventos de carácter institucional.	02 enero Al 31 dic	31120	2.000,00
			Equipos de Computación: Para la adquisición de equipos de computación que contribuyan en las tareas inherentes a las actividades de la Dirección Desconcentrada Departamental.	02 enero Al 31 dic	43120	10.000,00
	59.5.1.3	Realizar el seguimiento a 34 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Pasajes al interior del País: Se viajara a los municipios del Departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic.	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del País: Se requerirán viáticos para los viajes a los municipios del departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic	22210	3.796,40
			Transporte Personal: Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios de mensajería.	02 enero Al 31 Dic	22600	200,00

María Virginia Martínez M. V°B° I.G.E. D.D.C.T.J. Tarija - Bolivia

			Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográfico: Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopias, anillados o empastados efectuados por terceros en tareas inherentes a las actividades de la Dirección Desconcentrada Departamental	02 enero Al 31 dic	25600	660,00
	59.5.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Pasajes al interior del País: Se viajara a los municipios del Departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	01 junio Al 31 Dic.	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del País: Se requerirán viáticos para los viajes a los municipios del departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	01 junio Al 31 Dic.	22210	3.796,40
			Transporte Personal: Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios de mensajería.	01 junio Al 31 Dic.	22600	200,00
			Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográfico: Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopias, anillados o empastados efectuados por terceros en tareas inherentes a las actividades de la Dirección Desconcentrada Departamental	01 junio Al 31 Dic.	25600	660,00
	59.5.1.5	Realizar la intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 29 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del País: Se viajara a los municipios del Departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic.	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del País: Se requerirán viáticos para los viajes a los municipios del departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic	22210	3.796,40
			Transporte Personal: Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios de mensajería.	02 enero Al 31 Dic	22600	200,00
			Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográfico: Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopias, anillados o empastados efectuados por terceros en tareas inherentes a las actividades de la Dirección Desconcentrada Departamental	02 enero Al 31 dic	25600	660,00

María Virginia Martínez M. V°B° T.G.E. D.D.D.N. Tarija - Bol.

			Gastos judiciales: Para el pago de gastos que se realizan como consecuencia de intervención en procesos judiciales, incluye servicios notariales y otros.	02 enero Al 31 dic	26200	1.000,00
Elaborado por:			Nombre y Apellidos: Marcelo Gastón López Villalobos	Sello y Firma:		
Aprobado por:			Nombre y Apellidos: María Virginia Martínez Mansilla	Sello y Firma:		

Marcelo López Villalobos
ASISTENTE DEPARTAMENTAL
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dra. María Virginia Martínez M.
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
25 ABR 2019
DESPACHO
SR. PROCURADOR
El Alto • Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

INFORME
Nº084/2019
PGE-DDD-TJ-INF

A : DR. PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : DRA. MARÍA VIRGINIA MARTÍNEZ
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA

REF. : MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE TARIJA

FECHA: Jueves, 23 de Abril de 2019

De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES

De acuerdo al trabajo efectuado por la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (SPSI), con el objetivo de alcanzar los resultados previstos para la presente gestión, en lo referente a la labor de la SPSI y de las Direcciones Desconcentradas Departamentales (DDDs), vinculadas a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención, se concluyó con la necesidad de realizar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y, por ende, al Presupuesto asignado, aún no ejecutado por esta unidad organizacional dependiente de la Procuraduría General del Estado (PGE).

En ese sentido, se estableció una nueva "Acción de Corto Plazo" que direccionara los "Resultados Esperados", las "Operaciones", los "Resultados Intermedios" y las "Tareas Específicas", que permitan cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos trazados para la presente gestión.

Asimismo, al establecerse un nueva Acción de Corto Plazo, conlleva efectuar modificaciones y ajustes al Presupuesto 2019 otorgado a la SPSI y a las DDDs, mismas que permitirán el fortalecimiento de partidas presupuestarias de las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

Bajo este contexto, "Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales", es la nueva acción que representa de manera objetiva las atribuciones de la SPSI y la Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija (DDD Tarija) con el fin de precautelar y defender los intereses del Estado.

II. BASE LEGAL

La Constitución Política del Estado (CPE) en los Arts. 229 y 231 establecen que la PGE, es la institución de representación jurídica pública, que tiene la atribución de promover, defender y precautelar los intereses del Estado, siendo sus funciones, entre otras, defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado.

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley Nº 064 de 15 de diciembre de 2015, respecto a las funciones de la Procuraduría General del Estado, determina: *"Son funciones de la Procuraduría General del Estado: 1. Defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, sea en resguardo de la soberanía, de los bienes del patrimonio e intereses del Estado..., asumiendo defensa en cualquier conflicto entre el Estado y personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que demanden al Estado boliviano...".* Asimismo, el artículo 5, de la citada norma legal, refiere que la PGE goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercció de sus funciones, de la misma manera el artículo 3 y el parágrafo I del artículo 11, de la normativa invocada, determinan la atribución del Procurador General del Estado para determinar la organización administrativa y operacional de la institución procuradurial.

Conforme el artículo 27 de la Ley Nº 1178, cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno regulados por la ley y los sistemas de planificación e inversión pública. De la misma manera, el Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de Julio de 2017, aprueba las nuevas normas básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su artículo 9 la atribución de las entidades del sector público para elaborar su reglamento específico del "Sistema de Programación de Operaciones".

La Resolución Procuradurial Nº 054/2018 de 18 de Abril, "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la PGE", señala que la modificación al POA será viable por necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término.

El Decreto Supremo N° 3607 "Reglamento de modificaciones presupuestarias" de fecha 27 de junio de 2018 señala: *artículo 7 (Traspaso presupuestarios intrainstitucionales), constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementa ni disminuye el monto total de su presupuesto.*

El anexo de la Resolución Suprema Nº 225558 del 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en su Artículo 28, relativo a las Modificaciones al Presupuesto, establece: *I.- Durante el ejercicio fiscal, podrán efectuarse cambios al presupuesto por las siguientes causales: a) Modificación en el Programa de Operaciones Anual por la incorporación de nuevos objetivos, por cambios en los objetivos iniciales previstos, o por cambios en las metas de estos objetivos; b) Desviaciones respecto a las previsiones*

presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos. II.- La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia. a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo; b) Para las Autonomías reconocidas por la Constitución Política del Estado, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará a reglamentación aprobada por sus máximas instancias resolutivas, y en observancia de las disposiciones legales inherentes". De la misma manera, el artículo 4, de la citada Resolución Suprema, establece que las entidades del sector público deben elaborar sus reglamentos específicos y de ajuste a sus presupuestos. Estos razonamientos concuerdan con lo previsto por la Resolución Procuradurial Nº 262/2016, de 5 de diciembre de 2016, que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la PGE".

Conforme la normativa expuesta, se hace viable la pretensión de modificaciones al POA y a la Redistribución Presupuestaria de la DDD Tarija, con fin de materializar la nueva acción de corto plazo que beneficiara a las unidades organizacionales de la PGE.

III. ANÁLISIS TÉCNICO

3.1.Modificaciones al POA

A los fines de cumplir con el mandato constitucional, lo determinado por la Ley N° 064, Decreto Supremo N° 788 y la nueva acción a corto plazo, se efectúan las modificaciones al POA de la DDD Tarija, conforme se expone en el siguiente cuadro:

3.1.1. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la DDD Tarija

Se adjunta al presente informe el "Formulario POA 2019 de la DDD Tarija" debidamente aprobado.

3.2.Modificaciones al Presupuesto

Las modificaciones al POA, originada por la nueva acción de corto plazo establecida, conlleva realizar el ajuste presupuestario de la DDD Tarija, de acuerdo a los requerimientos y necesidades, conforme se detalla a continuación:

3.2.1. Modificación Presupuestaria 2019 de la DDD Tarija

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Modificación Presupuestaria de la DDD Tarija" debidamente aprobado.

3.3.Traspaso Presupuestario

De acuerdo a la modificación presupuestaria de la DDD Tarija, es necesario realizar traspasos internos e interdepartamentales de presupuesto, con el fin de fortalecer el POA Presupuesto de las unidades organizacionales involucradas, conforme se expone a continuación:

3.3.1. Traspaso Presupuestario de la DDD Tarija

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Traspaso Presupuestario de la DDD Tarija" debidamente autorizado.

La modificación al POA y Presupuesto de las unidades organizacionales no afectarán al cumplimiento de los objetivos de gestión y a las nuevas operaciones programadas para la gestión 2019 de la PGE, en virtud de que las mismas serán cumplidas de manera favorable.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, se concluye la necesidad de efectuar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la DDD Tarija y unidades organizacionales involucradas con el fin de contribuir al cumplimiento a los objetivos específicos de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y de las Dirección Desconcentrada Departamental de Tarija, mismas que se materializan en la nueva acción de corto plazo asumida.

V. RECOMENDACIÓN

Conforme a lo manifestado, se recomienda a su autoridad aprobar el presente informe, posterior a lo cual, también se aconseja a su probidad autorizar a la Dirección General de Planificación (DGP) y a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) efectuar las modificaciones expuestas y la realización de las acciones pertinentes conforme la normativa vigente.

En cuanto, informo a su autoridad para los fines consiguientes.

Dra. María Virginia Martínez M.
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-02606

PROCEDENCIA:	PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	CITE ORIGINAL PGE-DDD-TJ-INF-008/2019
REMITENTE:	MARIA VIRGINIA MARTINEZ MANSILLA DIRECTOR DEPARTAMENTAL TARIJA	FECHA: 23/04/2019 HORA: 05:42:15 P.M.
DESTINATARIO:	PABLO MENACHO DIEDERICH PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO	AREA DESTINATARIO: DESP CONTRATACIÓN MÁS ALTA
REFERENCIA:	MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 4

A: Dr. Menacho

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

Remito Informe Nº 84/2019, para su consideración

Dra. María Virginia Martínez M.
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
23/4/2019

RECIBIDO 25 ABR 2019 DESPACHO

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dra. Salazar.

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

Dr. Guillermo Padilla Correa
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
MATRICULA RPA N° 4657907 GPC
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Hora: 12:17

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

Dr. Coronda - Dr. Siñani

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

Favor su atención

Dra. Andrea Giovana Salazar
SUBPROCURADORA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

26 ABR 2019

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL ORURO (DDD - OR)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	➢ Subprocuraduría de Supervisión e Intervención. ➢ Direcciones Departamentales DDDs.	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	• 25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. • 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. • 21 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. • 8 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. • 20 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	32,528.00.-	02/01/2019	31/12/2019
Elaborado por:		Nombre: Carol Dilma Carrasco Borda Asistente Departamental Oruro				Sello y Firma:			

Carol D. Borda Carrasco
ASISTENTE DEPARTAMENTAL
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURIA GENERAL DE ESTADO

Raúl Serrano Garrett
VoBo
R.S.G.
D.D.O.-OR
Oruro - Bolivia

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	• 25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. • 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. • 21 seguimientos realizados a	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD – ORURO
		Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD – ORURO

Raúl Serrano Garrett
VoBo
R.S.G.
D.D.D.-OR.
Oruro - Bolivia

	las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. • 8 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. 20 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar el seguimiento a 21 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 Informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;	25	25	25	25	DDD – ORURO
		Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación; 6.- Capacitar el manejo del subsistema del módulo de evaluación a las DDDs;	0	10	40	50	DDD – ORURO
		Realizar la intervención en 2 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 18	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar	25	25	25	25	DDD – ORURO

VoBo
D.D.D.-OR.
Oruro - Bolivia

		procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.			meses, al inmediato superior.	memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención; 7.- Capacitar el manejo del subsistema del módulo de intervención a las DDDs;					
Elaborado por:		Nombre: Carol Dilma Borda Carrasco Asistente Departamental Oruro				Sello y Firma:					
Aprobado por:		Nombre: Edgar Raúl Serrano Garrett Director Departamental Oruro				Sello y Firma:					

Carol D. Borda Carrasco
ASISTENTE DEPARTAMENTAL
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Raúl Serrano Garrett
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Aprobado por:	Nombre: Edgar Raúl Serrano Garrett Director Departamental de Oruro	Sello y Firma: Raúl Serrano Garrett DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2018	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	59.6.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	1,100.00
			Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	2,669.2
			Telefonía	02/01/2019 al 31/12/2019	214	90.00
			Periódicos y boletines	02/01/2019 al 31/12/2019	325	0.00
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	256	618.40
			Equipo de Computación	02/01/2019 al 31/12/2019	43120	10,000.00
			Publicidad	02/01/2019 al 31/12/2019	255	0.00
	59.6.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro	Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	1,100.00

Serrano Garett
VoBo
R.S.G.
D.D.D.-OR.
Oruro - Bolivia

		de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	2,669.2
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	256	618.40
	59.6.1.3	Realizar el seguimiento a 21 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	1,100.00
			Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	2,669.2
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	256	618.40
			Servicios Manuales	02/01/2019 al 31/12/2019	259	0.00
	59.6.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de	Viáticos por viajes al interior del país	1/06/2019 a 31/12/2019	22110	1,100.00
			Pasajes al interior del país	1/06/2019 a 31/12/2019	22210	2,669.2
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	1/06/2019 a 31/12/2019	256	618.40

Raúl Serrano Garrett
VoBo
R.S.G.
D.D.D.-OR.
Oruro - Bolivia

		inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Gastos por alimentación y otros similares	1/06/2019 a 31/12/2019	31120	250.00
	59.6.1.5	Realizar la intervención en 2 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 18 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al	2211	1,100.00
			Pasajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	2,669.2
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	256	618.40
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	250.00
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Carol Dilma borda Carrasco Asistente Departamental Oruro		Sello y Firma:		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos: Edgar Raúl Serrano Garrett Director Departamental Oruro		Sello y Firma:		

Carol D. Borda Carrasco
ASISTENTE DEPARTAMENTAL
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURÍA GENERAL DE ESTADO

Raúl Serrano Garrett
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO RECIBIDO 24 ABR 2019 DESPACHO SR. PROCURADOR El Alto - Bolivia

INFORME
PGE-DDD-OR-INF-0051/2019

A : DR. PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : DR. EDGAR RAÚL SERRANO GARRETT
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO

REF. : **MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE ORURO**

FECHA: Jueves, 18 de Abril de 2019

De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES

De acuerdo al trabajo efectuado por la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (SPSI), con el objetivo de alcanzar los resultados previstos para la presente gestión, en lo referente a la labor de la SPSI y de las Direcciones Desconcentradas Departamentales (DDDs), vinculadas a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención, se concluyó con la necesidad de realizar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y, por ende, al Presupuesto asignado, aún no ejecutado por esta unidad organizacional dependiente de la Procuraduría General del Estado (PGE).

En ese sentido, se estableció una nueva "Acción de Corto Plazo" que direccionara los "Resultados Esperados", las "Operaciones", los "Resultados Intermedios" y las "Tareas Específicas", que permitan cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos trazados para la presente gestión.

Asimismo, al establecerse un nueva Acción de Corto Plazo, conlleva efectuar modificaciones y ajustes al Presupuesto 2019 otorgado a la SPSI y a las DDDs, mismas que permitirán el fortalecimiento de partidas presupuestarias de las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

Bajo este contexto, "Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales", es la nueva acción que representa de manera objetiva las atribuciones de la SPSI y la Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro (DDD Oruro) con el fin de precautelar y defender los intereses del Estado.

II. BASE LEGAL

La Constitución Política del Estado (CPE) en los Arts. 229 y 231 establecen que la PGE, es la institución de representación jurídica pública, que tiene la atribución de promover, defender y precautelar los intereses del Estado, siendo sus funciones, entre otras, defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado.

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley Nº 064 de 15 de diciembre de 2015, respecto a las funciones de la Procuraduría General del Estado, determina: *"Son funciones de la Procuraduría General del Estado: 1. Defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, sea en resguardo de la soberanía, de los bienes del patrimonio e intereses del Estado..., asumiendo defensa en cualquier conflicto entre el Estado y personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que demanden al Estado boliviano...".* Asimismo, el artículo 5, de la citada norma legal, refiere que la PGE goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejerció de sus funciones, de la misma manera el artículo 3 y el parágrafo I del artículo 11, de la normativa invocada, determinan la atribución del Procurador General del Estado para determinar la organización administrativa y operacional de la institución procuradurial.

Conforme el artículo 27 de la Ley Nº 1178, cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno regulados por la ley y los sistemas de planificación e inversión pública. De la misma manera, el Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de Julio de 2017, aprueba las nuevas normas básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su artículo 9 la atribución de las entidades del sector público para elaborar su reglamento específico del "Sistema de Programación de Operaciones".

La Resolución Procuradurial Nº 054/2018 de 18 de Abril, "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la PGE", señala que la modificación al POA será viable por necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término.

El Decreto Supremo N° 3607 "Reglamento de modificaciones presupuestarias" de fecha 27 de junio de 2018 señala: *articulo 7 (Traspaso presupuestarios intrainstitucionales), constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementa ni disminuye el monto total de su presupuesto.*

El anexo de la Resolución Suprema Nº 225558 del 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en su Artículo 28, relativo a las Modificaciones al Presupuesto, establece: *I.- Durante el ejercicio fiscal, podrán efectuarse cambios al presupuesto por las siguientes causales: a) Modificación en el Programa de Operaciones Anual por la incorporación de nuevos objetivos, por cambios en los objetivos iniciales previstos, o por cambios en las metas de estos objetivos; b) Desviaciones respecto a las previsiones presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos. II.- La aprobación y vigencia de las*

modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia. a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo; b) Para las Autonomías reconocidas por la Constitución Política del Estado, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará a reglamentación aprobada por sus máximas instancias resolutivas, y en observancia de las disposiciones legales inherentes". De la misma manera, el artículo 4, de la citada Resolución Suprema, establece que las entidades del sector público deben elaborar sus reglamentos específicos y de ajuste a sus presupuestos. Estos razonamientos concuerdan con lo previsto por la Resolución Procuradurial Nº 262/2016, de 5 de diciembre de 2016, que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la PGE".

Conforme la normativa expuesta, se hace viable la pretensión de modificaciones al POA y a la Redistribución Presupuestaria de la DDD Oruro, con fin de materializar la nueva acción de corto plazo que beneficiara a las unidades organizacionales de la PGE.

III. ANÁLISIS TÉCNICO

3.1.Modificaciones al POA

A los fines de cumplir con el mandato constitucional, lo determinado por la Ley Nº 064, Decreto Supremo N° 788 y la nueva acción a corto plazo, se efectúan las modificaciones al POA de la DDD Oruro, conforme se expone en el siguiente cuadro:

3.1.1. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la DDD Oruro

Se adjunta al presente informe el "Formulario POA 2019 de la DDD Oruro" debidamente aprobado.

3.2.Modificaciones al Presupuesto

Las modificaciones al POA, originada por la nueva acción de corto plazo establecida, conlleva realizar el ajuste presupuestario de la DDD Oruro, de acuerdo a los requerimientos y necesidades, conforme se detalla a continuación:

3.2.1. Modificación Presupuestaria 2019 de la DDD Oruro

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Modificación Presupuestaria de la DDD Oruro" debidamente aprobado.

3.3.Traspaso Presupuestario

De acuerdo a la modificación presupuestaria de la DDD Oruro, es necesario realizar traspasos internos e interdepartamentales de presupuesto, con el fin de fortalecer el POA Presupuesto de las unidades organizacionales involucradas, conforme se expone a continuación:

3.3.1. Traspaso Presupuestario de la DDD Oruro

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Traspaso Presupuestario de la DDD Oruro" debidamente autorizado.

La modificación al POA y Presupuesto de las unidades organizacionales no afectarán al cumplimiento de los objetivos de gestión y a las nuevas operaciones programadas para la gestión 2019 de la PGE, en virtud de que las mismas serán cumplidas de manera favorable.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, se concluye la necesidad de efectuar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la DDD Oruro y unidades organizacionales involucradas con el fin de contribuir al cumplimiento a los objetivos específicos de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y de las Dirección Desconcentrada Departamental de Oruro, mismas que se materializan en la nueva acción de corto plazo asumida.

V. RECOMENDACIÓN

Conforme a lo manifestado, se recomienda a su autoridad aprobar el presente informe, posterior a lo cual, también se aconseja a su probidad autorizar a la Dirección General de Planificación (DGP) y a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) efectuar las modificaciones expuestas y la realización de las acciones pertinentes conforme la normativa vigente.

En cuanto, informo a su autoridad para los fines consiguientes.

Raúl Serrano Garrett
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-02491

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL **PGE-DDD-OR-INF-0051/2019**
REMITENTE:	EDGAR RAUL SERRANO GARRETT **DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO**	FECHA: 22/04/2019 HORA: 09:01:26 AM
DESTINATARIO:	PABLO MENACHO DIEDERICH **PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**	AREA DESTINO: DESP GENERADOR HR: rserrano
REFERENCIA:	MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE ORURO	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 0

A: Dr Pablo Menacho

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

Su consideración

Raúl Serrano Garrett
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
24 ABR 2019
DESPACHO
SR. PROCURADOR
El Alto - Bolivia

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dra. Salazar.

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

Dr. Guillermo Padilla Correa
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
MATRICULA RPA N° 4657907 GPC
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN
25 ABR 2019
RECIBIDO
Hora: 9:00
El Alto - Bolivia

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dr. Gironda. Dr. Liñani

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

Favor su atención.

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

RECIBIDO
26 ABR 2019

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL POTOSI (DDD - PT)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Pondera ción %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de Procesos del Estado. 3.- Informes de Evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades Jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	1.- DDD Potosí	Efectuar procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. 30 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la administración pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. 12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. 17 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	37.983,00	02/01/2019	31/12/2019
Elaborado por:		Nombre: Jannett Leonor Leytón Valdez				Sello y Firma: Jannett Leytón Valdez ASISTENTE DEPARTAMENTAL 1 DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE POTOSI PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:		Nombre: Narda Judy Medina Vargas				Sello y Firma: Abog. Narda J. Medina Vargas DIRECTORA DEPARTAMENTAL POTOSÍ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Potosí – Bolivia			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales. 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD – POTOSI
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;	25	25	25	25	DDD – POTOSI
	30 seguimientos realizados a las acciones	Realizar el seguimiento a 30 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de	02/01/2019	31/12/2019	2 Informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales	1.- Verificar en sede judicial o fiscal;	25	25	25	25	DDD – POTOSI

NARDA J. MEDINA VARGAS
DDP

	jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales.	la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.			conforme a normativa vigente presentados.	2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas;					
	12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD – POTOSI
	17 procesos	Realizar la intervención en 8 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro	1.- Realizar reuniones de coordinación;	25	25	25	25	DDD – POTOSI

NARDA J. MEDINA VARGAS
JGE
D.D.P.

	judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	9 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.			meses, al inmediato superior.	2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;					
Elaborado por:		**Nombre:** Jannett Leonor Leytón Valdez				**Sello y Firma:**	Jannett Leyton Valdez ASISTENTE DEPARTAMENTAL 1 DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE POTOSI PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
Aprobado por:		**Nombre:** Narda Judy Medina Vargas				**Sello y Firma:**	Abog. Narda J. Medina Vargas DIRECTORA DEPARTAMENTAL POTOSI PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Potosí – Bolivia				

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales	59.7.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	2.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.921,00
			Lavandería, limpieza e higiene	02/01/2019 al 31/12/2019	25400	6.000,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	500,00
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2019 al 31/12/2019	43110	1.150,00
			Otros alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	500,00
	59.7.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	2.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.921,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2019 al 31/12/2019	31120	500,00
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2019 al 31/12/2019	43110	1.150,00
			Otros alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	500,00
	59.7.1.3	Realizar el seguimiento a 30 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Pasajes al interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	2.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.921,00
			Transporte de personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	78,00

NARDA J. MEDINA VARGAS
D.D.P.

			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	2.750,00
	59.7.1.4	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Pasajes al interior del País	01/06/2019 al 31/12/2019	22110	2.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 al 31/12/2019	22210	1.921,00
	59.7.1.5	Realizar la intervención en 8 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 9 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	2.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	1.921,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 al 31/12/2019	25600	2.750,00
			Gastos Judiciales	02/01/2019 al 31/12/2019	26200	500,00
			TOTALES			**37.983,00**
Elaborado por:		Nombres y Apellidos: Jannett Leonor Leytón Valdez			Sello y Firma: Jannett Leyton Valdez ASISTENTE DEPARTAMENTAL 1 DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE POTOSI PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Aprobado por:		Nombres y Apellidos: Narda Judy Medina Vargas			Sello y Firma: Abog. Narda J. Medina Vargas DIRECTORA DEPARTAMENTAL POTOSI PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Potosí – Bolivia	

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
23 ABR 2019
DESPACHO
SR. PROCURADOR
El Alto - Bolivia

INFORME

PGE-DDD-PT-INF-0075/2019

A : Dr. Pablo Menacho Diéderich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : Abog. Narda Judy Medina Vargas
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ

NARDA J. MEDINA VARGAS PGE

REF. : **MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ**

FECHA: Lunes, 22 de Abril de 2019

De mi mayor consideración:

A tiempo de expresar a usted mis saludos más respetuosos, tengo a bien poner a su consideración el presente informe de solicitud de modificación presupuestaria, de acuerdo a los siguientes antecedentes y conclusiones:

I. ANTECEDENTES

De acuerdo al trabajo efectuado por la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (SPSI), con el objetivo de alcanzar los resultados previstos para la presente gestión, en lo referente a la labor de la SPSI y de las Direcciones Desconcentradas Departamentales (DDDs), vinculadas a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención, se concluyó con la necesidad de realizar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y, por ende, al Presupuesto asignado, aún no ejecutado por esta unidad organizacional dependiente de la Procuraduría General del Estado (PGE).

En ese sentido, se estableció una nueva "Acción de Corto Plazo" que direccionara los "Resultados Esperados", las "Operaciones", los "Resultados Intermedios" y las "Tareas Específicas", que permitan cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos trazados para la presente gestión.

Asimismo, al establecerse un nueva Acción de Corto Plazo, conlleva efectuar modificaciones y ajustes al Presupuesto 2019 otorgado a la SPSI y a las DDDs, mismas que permitirán el

fortalecimiento de partidas presupuestarias de las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

Bajo este contexto, "Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales", es la nueva acción que representa de manera objetiva las atribuciones de la SPSI y la Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí (DDD Potosí) con el fin de precautelar y defender los intereses del Estado.

II. BASE LEGAL

La Constitución Política del Estado (CPE) en los Arts. 229 y 231 establecen que la PGE, es la institución de representación jurídica pública, que tiene la atribución de promover, defender y precautelar los intereses del Estado, siendo sus funciones, entre otras, defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado.

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley Nº 064 de 15 de diciembre de 2015, respecto a las funciones de la Procuraduría General del Estado, determina: *"Son funciones de la Procuraduría General del Estado: 1. Defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, sea en resguardo de la soberanía, de los bienes del patrimonio e intereses del Estado..., asumiendo defensa en cualquier conflicto entre el Estado y personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que demanden al Estado boliviano...".* Asimismo, el artículo 5, de la citada norma legal, refiere que la PGE goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercicio de sus funciones, de la misma manera el artículo 3 y el parágrafo I del artículo 11, de la normativa invocada, determinan la atribución del Procurador General del Estado para determinar la organización administrativa y operacional de la institución procuradurial.

Conforme el artículo 27 de la Ley Nº 1178, cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno regulados por la ley y los sistemas de planificación e inversión pública. De la misma manera, el Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de Julio de 2017, aprueba las nuevas normas básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su artículo 9 la atribución de las entidades del sector público para elaborar su reglamento específico del "Sistema de Programación de Operaciones".

La Resolución Procuradurial Nº 054/2018 de 18 de Abril, "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la PGE", señala que la modificación al POA

NARDA J. MEDINA VARGAS
PGE

será viable por necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término.

El Decreto Supremo N° 3607 "Reglamento de modificaciones presupuestarias" de fecha 27 de junio de 2018 señala: *articulo 7 (Traspasos presupuestarios intrainstitucionales), constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementa ni disminuye el monto total de su presupuesto.*

El anexo de la Resolución Suprema Nº 225558 del 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en su Artículo 28, relativo a las Modificaciones al Presupuesto, establece: *I.- Durante el ejercicio fiscal, podrán efectuarse cambios al presupuesto por las siguientes causales: a) Modificación en el Programa de Operaciones Anual por la incorporación de nuevos objetivos, por cambios en los objetivos iniciales previstos, o por cambios en las metas de estos objetivos; b) Desviaciones respecto a las previsiones presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos. II.- La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia. a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo; b) Para las Autonomías reconocidas por la Constitución Política del Estado, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará a reglamentación aprobada por sus máximas instancias resolutivas, y en observancia de las disposiciones legales inherentes".* De la misma manera, el artículo 4, de la citada Resolución Suprema, establece que las entidades del sector público deben elaborar sus reglamentos específicos y de ajuste a sus presupuestos. Estos razonamientos concuerdan con lo previsto por la Resolución Procuradurial Nº 262/2016, de 5 de diciembre de 2016, que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la PGE".

Conforme a la normativa expuesta, se hace viable la pretensión de modificaciones al POA y a la Redistribución Presupuestaria de la DDD Potosí, con el fin de materializar la nueva acción de corto plazo que beneficiará a las unidades organizacionales de la PGE.

III. ANÁLISIS TÉCNICO

3.1. Modificaciones al POA

A los fines de cumplir con el mandato constitucional, lo determinado por la Ley Nº 064, Decreto Supremo N° 788 y la nueva acción a corto plazo, se efectúan las modificaciones al POA de la DDD Potosí, conforme se expone en el siguiente cuadro:

NARDA J. MEDINA VARGAS
PGE

3.1.1. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la DDD Potosí

Se adjunta al presente informe el "Formulario POA 2019 de la DDD Potosí" debidamente aprobado.

3.2. Modificaciones al Presupuesto

Las modificaciones al POA, originada por la nueva acción de corto plazo establecida, conlleva realizar el ajuste presupuestario de la DDD Potosí, de acuerdo a los requerimientos y necesidades, conforme se detalla a continuación:

3.2.1. Modificación Presupuestaria 2019 de la DDD Potosí

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Modificación Presupuestaria de la DDD Potosí" debidamente aprobado.

3.3. Traspaso Presupuestario

De acuerdo a la modificación presupuestaria de la DDD Potosí, es necesario realizar traspasos internos e interdepartamentales de presupuesto, con el fin de fortalecer el POA Presupuesto de las unidades organizacionales involucradas, conforme se expone a continuación:

3.3.1. Traspaso Presupuestario de la DDD Potosí

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Traspaso Presupuestario de la DDD Potosí" debidamente autorizado.

La modificación al POA y Presupuesto de las unidades organizacionales no afectarán al cumplimiento de los objetivos de gestión y a las nuevas operaciones programadas para la gestión 2019 de la PGE, en virtud de que las mismas serán cumplidas de manera favorable.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, se concluye en la necesidad de efectuar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la DDD Potosí y unidades organizacionales involucradas con el fin de contribuir al cumplimiento a los objetivos específicos de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y de la Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí, mismas que se materializan en la nueva acción de corto plazo asumida.

V. RECOMENDACIÓN

Conforme a lo manifestado, se recomienda a su autoridad aprobar el presente informe, posterior a lo cual, también se aconseja a su probidad autorizar a la Dirección General de Planificación (DGP) y a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) efectuar las modificaciones expuestas y la realización de las acciones pertinentes conforme la normativa vigente.

En cuanto, informo a su autoridad para los fines consiguientes.

Atentamente.

Abog. Vardi J. Medina Vargas
DIRECTORA DEPARTAMENTAL POTOSI
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Potosí – Bolivia

Adj. 4 anexos
c.c.: Arch.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-02501

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL PGE-DDD-PT-INF-0075/2019
REMITENTE:	Abog. Narda Judy Medina Vargas **DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ**	FECHA: 22/04/2019 HORA: 10:37:26 AM
DESTINATARIO:	Dr. Pablo Menacho Diéderich **PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**	AREA DESTINO: GENERADOR HR: jleyton
REFERENCIA:	MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO: 4 anexos	HOJAS : 4

A: Dr. Pablo Menacho

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

Se remite solicitud de modificación al POA 2019 y presupuesto de la DDD-Potosí. Gracias.

Abog. Narda J. Medina Vargas
DIRECTORA DEPARTAMENTAL POTOSÍ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Potosí – Bolivia

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
23 ABR 2019
DESPACHO
SR. PROCURADOR
El Alto - Bolivia

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dra. Salazar.

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

Dr. Guillermo Padilla Correa
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
MATRICULA RPA N° 4657907 GPC
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN
25 ABR 2019
RECIBIDO
Hora: 9:00
El Alto - Bolivia

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dr. Coirouda - Dr. Siñani

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

Favor su atención.

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

RECIBIDO
26 ABR 2019

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL BENI (DDD - BN)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO Nº 2
ARTICULACIÓN PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión *2019*	Resultado esperado Gestión *2019*	Presupuesto programado Gestión *2019*	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	"1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones. "	1.- DDD Beni	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 Instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. 55 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. 12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. 36 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	63.560,00	02/01/2019	31/12/2019
Elaborado por: PROFESIONAL ABOGADO		Nombre: JULIO JIMENEZ PARRAGA				Sello y Firma: JULIO JIMENEZ PARRAGA PROFESIONAL ABOGADO PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO BENI			
Aprobado por: DIRECTOR DEPARTAMENTAL DEL BENI		Nombre: DAVID RAMIRO PÉREZ CORONADO				Sello y Firma: David Ramiro Perez Coronado DIRECTOR DPTAL. DEL BENI Procuraduría General del Estado			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. 55 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentado.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes.	25	25	25	25	DDD – BENI
		Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentado.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes;"	25	25	25	25	DDD – BENI

	autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. 12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. 36 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar el seguimiento a 55 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 Informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas.	25	25	25	25	DDD – BENI
		Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD – BENI

		Realizar la intervención en 10 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 26 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención;	25	25	25	25	DDD – BENI
Elaborado por: PROFESIONAL ABOGADO		Nombre: JULIO JIMENEZ PARRAGA				Sello y Firma: JULIO JIMENEZ PARRAGA PROFESIONAL ABOGADO					
Aprobado por: DIRECTOR DEPARTAMENTAL DEL BENI		Nombre: DAVID RAMIRO PÉREZ CORONADO				Sello y Firma: David Ramiro Perez Coronado DIRECTOR DPTAL. DEL BENI Procuraduría General del Estado					

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	**59.8.1.1**	**Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.**	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 AL 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22210	3.300,00
			Transporte personal	02/01/2019 AL 31/12/2019	226	0,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 AL 31/12/2019	234	500,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 AL 31/12/2019	31120	666,66
			Publicidad	02/01/2019 AL 31/12/2019	255	0,00
			Equipo de computación	02/01/2019 AL 31/12/2019	43120	10.000,00
	59.8.1.2	**Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.**	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 AL 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22210	3.300,00
			Transporte personal	02/01/2019 AL 31/12/2019	226	0,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 AL 31/12/2019	234	500,00
			Publicidad	02/01/2019 AL 31/12/2019	255	0,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 AL 31/12/2019	31120	666,66

	59.8.1.3	**Realizar el seguimiento a 55 procesos judiciales para Verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.**	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 AL 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22210	3.300,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 AL 31/12/2019	256	2.166,66
			Transporte personal	02/01/2019 AL 31/12/2019	226	0,00
	59.8.1.4	**Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.**	Pasajes al Interior del País	01/06/2019 AL 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 AL 31/12/2019	22210	3.300,00
			Transporte personal	01/06/2019 AL 31/12/2019	226	0,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/2019 AL 31/12/2019	256	2.166,66
	59.8.1.5	**Realizar la intervención en 10 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 26 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.**	Pasajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22210	3.300,00
			Transporte personal	02/01/2019 AL 31/12/2019	226	0,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 AL 31/12/2019	256	2.166,66

			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 AL 31/12/2019	31120	666,70
			Gastos Judiciales	02/01/2019 AL 31/12/2019	262	1.000,00
Elaborado por: PROFESIONAL ABOGADO		Nombre y Apellidos: JULIO JIMENEZ PARRAGA			Sello y Firma: JULIO JIMENEZ PARRAGA PROFESIONAL ABOGADO PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO BENI	
Aprobado por: DIRECTOR DEPARTAMENTAL DEL BENI		Nombre y Apellidos DAVID RAMIRO PÉREZ CORONADO DIRECTOR DEPARTAMENTAL DEL BENI			Sello y Firma: David Ramiro Perez Coronado DIRECTOR DPTAL. DEL BENI Procuraduria General del Estado	

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO
24 ABR 2019
DESPAC
SR. PROCURADOR
El Alto - Bolivia

INFORME
PGE-DDD-BN-INF-0040/2019

A : PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : DAVID RAMIRO PEREZ CORONADO
DIRECTOR DEPARTAMENTAL BENI

REF. : **MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DEL BENI**

FECHA: Lunes, 22 de Abril de 2019

De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES:

De acuerdo al trabajo efectuado por la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (SPSI), con el objetivo de alcanzar los resultados previstos para la presente gestión, en lo referente a la labor de la SPSI y de las Direcciones Desconcentradas Departamentales (DDDs), vinculadas a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención, se concluyó con la necesidad de realizar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y, por ende, al Presupuesto asignado, aún no ejecutado por esta unidad organizacional dependiente de la Procuraduría General del Estado (PGE).

En ese sentido, se estableció una nueva "Acción de Corto Plazo" que direccionara los "Resultados Esperados", las "Operaciones", los "Resultados Intermedios" y las "Tareas Específicas", que permitan cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos trazados para la presente gestión.

Asimismo, al establecerse un nueva Acción de Corto Plazo, conlleva efectuar modificaciones y ajustes al Presupuesto 2019 otorgado a la SPSI y a las DDDs, mismas que permitirán el fortalecimiento de partidas presupuestarias de las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

Bajo este contexto, "Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales", es la nueva acción que representa de manera objetiva las atribuciones de la SPSI y la Dirección Desconcentrada Departamental del Beni (DDD del Beni) con el fin de precautelar y defender los intereses del Estado.

II. BASE LEGAL

La Constitución Política del Estado (CPE) en los Arts. 229 y 231 establecen que la PGE, es la institución de representación jurídica pública, que tiene la atribución de promover, defender y precautelar los intereses del Estado, siendo sus funciones, entre otras, defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado.

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley Nº 064 de 15 de diciembre de 2015, respecto a las funciones de la Procuraduría General del Estado, determina: *"Son funciones de la Procuraduría General del Estado: 1. Defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, sea en resguardo de la soberanía, de los bienes del patrimonio e intereses del Estado..., asumiendo defensa en cualquier conflicto entre el Estado y personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que demanden al Estado boliviano...".* Asimismo, el artículo 5, de la citada norma legal, refiere que la PGE goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercció de sus funciones, de la misma manera el artículo 3 y el parágrafo I del artículo 11, de la normativa invocada, determinan la atribución del Procurador General del Estado para determinar la organización administrativa y operacional de la institución procuradurial.

Conforme el artículo 27 de la Ley Nº 1178, cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno regulados por la ley y los sistemas de planificación e inversión pública. De la misma manera, el Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de Julio de 2017, aprueba las nuevas normas básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su artículo 9 la atribución de las entidades del sector público para elaborar su reglamento específico del "Sistema de Programación de Operaciones".

La Resolución Procuradurial Nº 054/2018 de 18 de Abril, "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la PGE", señala que la modificación al POA será viable por necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término.

El Decreto Supremo N° 3607 "Reglamento de modificaciones presupuestarias" de fecha 27 de junio de 2018 señala: *articulo 7 (Traspaso presupuestarios intrainstitucionales), constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementa ni disminuye el monto total de su presupuesto.*

El anexo de la Resolución Suprema Nº 225558 del 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en su Artículo 28, relativo a las Modificaciones al Presupuesto, establece: *I.- Durante el ejercicio fiscal, podrán efectuarse cambios al presupuesto por las siguientes causales: a) Modificación en el Programa de Operaciones Anual por la incorporación de nuevos objetivos, por cambios en los objetivos iniciales previstos, o por cambios en las metas de estos objetivos; b) Desviaciones respecto a las*

previsiones presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos. II.- La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia. a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo; b) Para las Autonomías reconocidas por la Constitución Política del Estado, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará a reglamentación aprobada por sus máximas instancias resolutivas, y en observancia de las disposiciones legales inherentes". De la misma manera, el artículo 4, de la citada Resolución Suprema, establece que las entidades del sector público deben elaborar sus reglamentos específicos y de ajuste a sus presupuestos. Estos razonamientos concuerdan con lo previsto por la Resolución Procuradurial Nº 262/2016, de 5 de diciembre de 2016, que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la PGE".

Conforme la normativa expuesta, se hace viable la pretensión de modificaciones al POA y a la Redistribución Presupuestaria de la DDD del Beni, con fin de materializar la nueva acción de corto plazo que beneficiara a las unidades organizacionales de la PGE.

III. ANÁLISIS TÉCNICO

3.1.Modificaciones al POA

A los fines de cumplir con el mandato constitucional, lo determinado por la Ley Nº 064, Decreto Supremo N° 788 y la nueva acción a corto plazo, se efectúan las modificaciones al POA de la DDD del Beni, conforme se expone en el siguiente cuadro:

3.1.1. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la DDD del Beni

Se adjunta al presente informe el "Formulario POA 2019 de la DDD del Beni" debidamente aprobado.

3.2.Modificaciones al Presupuesto

Las modificaciones al POA, originada por la nueva acción de corto plazo establecida, conlleva realizar el ajuste presupuestario de la DDD del Beni, de acuerdo a los requerimientos y necesidades, conforme se detalla a continuación:

3.2.1. Modificación Presupuestaria 2019 de la DDD Del Beni

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Modificación Presupuestaria de la DDD del Beni" debidamente aprobado.

3.3.Traspaso Presupuestario

De acuerdo a la modificación presupuestaria de la DDD del Beni, es necesario realizar traspasos internos e interdepartamentales de presupuesto, con el fin de fortalecer el POA Presupuesto de las unidades organizacionales involucradas, conforme se expone a continuación:

3.3.1. Traspaso Presupuestario de la DDD del Beni

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Traspaso Presupuestario de la DDD del Beni" debidamente autorizado.

La modificación al POA y Presupuesto de las unidades organizacionales no afectarán al cumplimiento de los objetivos de gestión y a las nuevas operaciones programadas para la gestión 2019 de la PGE, en virtud de que las mismas serán cumplidas de manera favorable.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, se concluye la necesidad de efectuar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la DDD Del Beni y unidades organizacionales involucradas con el fin de contribuir al cumplimiento a los objetivos específicos de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y de las Dirección Desconcentrada Departamental del Beni, mismas que se materializan en la nueva acción de corto plazo asumida.

V. RECOMENDACIÓN

Conforme a lo manifestado, se recomienda a su autoridad aprobar el presente informe, posterior a lo cual, también se aconseja a su probidad autorizar a la Dirección General de Planificación (DGP) y a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) efectuar las modificaciones expuestas y la realización de las acciones pertinentes conforme la normativa vigente.

En cuanto, informo a su autoridad para los fines consiguientes.

David Ramiro Perez Coronado
DIRECTOR DPTAL. DEL BENI
Procuraduria General del Estado

JROQ
Adj. CUADROS DEL POA-2019
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-02505

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL **PGE-DDD-BN-INF-0040/2019**	
REMITENTE:	DAVID RAMIRO PEREZ CORONADO **DIRECTOR DEPARTAMENTAL BENI**	FECHA: 22/04/2019 HORA: 12:17:11 PM	
DESTINATARIO:	PABLO MENACHO DIEDERICH **PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**	AREA DESTINO: DESP GENERADOR HR: jordonez	
REFERENCIA:	MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DEL BENI		
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO: CUADROS DEL POA-2019		HOJAS : 8

A: Dr. Pablo Menacho Diederich.

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

Remito Modificación al POA Presupuesto de la DDD-Beni

David Ramiro Perez Coronado
DIRECTOR DPTAL. DEL BENI
Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
24 ABR 2019
DESPACHO SR. PROCURADOR
El Alto - Bolivia

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dr. Perez - Dra. Salazar.

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

Dr. Guillermo Padilla Correa
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
MATRÍCULA RPA N° 4657907 GPC
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN
25 ABR 2019
RECIBIDO
Hora: 9:00

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dr. Coirenda - Dr. Trigoli

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

Favor su atención.

Dra. Mirtha Quiroga Quiroga
SUBPROCURADORA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

RECIBIDO
26 ABR 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN
El Alto - Bolivia

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2019

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL PANDO (DDD - PN)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO Nº 2
ARTICULACIÓN PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Presupuesto programado Gestión 2019	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1. Registro actualizado de abogados del Estado. 2. Registro actualizado de procesos del Estado. 3. Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4. Informes de seguimiento a recomendaciones.	DDD Pando	Efectuar procesos y procedimientos de registro, Seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	- 25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. - 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. - 30 seguimientos realizados a las acciones jurídicas de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. - 12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. - 15 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	44.000,00	02/01/2019	31/12/2019

Dra. Cynthia A. Gangas Linares
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE PANDO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	- 25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. - 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. - 30 seguimientos realizados a las acciones jurídicas	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes.	25	25	25	25	DDD-PANDO
		Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas.	25	25	25	25	DDD-PANDO

CYNTHIA A. GANGAS LINARES
VºBº
FGE
DDDP
COBIJA-PANDO-BOLIVIA

	de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. - 12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. - 15 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar el seguimiento a 30 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 Informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas.	25	25	25	25	DDD-PANDO
		Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD-PANDO

CYNTHIA A. GANGAS LINARES
VoBo
DDD
COBIJA-PANDO-BOLIVIA

		Realizar la intervención en 6 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 9 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención.	25	25	25	25	DDD-PANDO

Dra. Cynthia A. Gangas Linares
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE PANDO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Resultado esperado Gestión 2019	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	- 25 instituciones de la Administración Pública con información fidedigna y oportuna en el sistema RAE. - 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada, oportuna y fidedigna, emergente o proveniente de los procesos judiciales, en el ROPE. - 30 seguimientos realizados a las acciones jurídicas	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE y 1 informe general presentados.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes.	25	25	25	25	DDD-PANDO
		Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental.	02/01/2019	31/12/2019	5 informes específicos de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE y 1 informe general presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas.	25	25	25	25	DDD-PANDO

CYNTHIA A. GANGAS LINARES
VºBº
RDE
DDDP
COBIJA-PANDO-BOLIVIA

	de procesos judiciales de la Administración Pública que se sustancian ante las autoridades jurisdiccionales y/o fiscales. - 12 procesos judiciales evaluados correspondientes al proceso de evaluación efectuado a una unidad jurídica de la administración pública. - 15 procesos judiciales en intervención correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública.	Realizar el seguimiento a 30 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	02/01/2019	31/12/2019	2 Informes generales semestrales respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente presentados.	1.- Verificar en sede judicial o fiscal; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas.	25	25	25	25	DDD-PANDO
		Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	01/06/2019	31/12/2019	1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Verificar y relevar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar proyecto de recomendación;	0	10	40	50	DDD-PANDO

CYNTHIA A. GANGAS LINARES
VºBº
SE DDP
COBIJA-PANDO-BOLIVIA

		Realizar la intervención en 6 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 9 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	02/01/2019	31/12/2019	3 reportes de intervención de procesos judiciales presentados, cada cuatro meses, al inmediato superior.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir reportes de intervención.	25	25	25	25	DDD-PANDO

Dra. Cynthia A. Gangas Linares
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE PANDO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2019	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	59.9.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizadas de registro de abogados que prestan servicio en las unidades jurídicas o instancia a cargo de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22110	3.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22210	3.283,50
			Transporte de Personal	02/01/19 al 31/12/19	226	0,00
			Otros Alquileres	02/01/19 al 31/12/19	234	1.000,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/19 al 31/12/19	31120	666,70
			Equipo de computación	02/01/19 al 31/12/19	43120	10.000,00
	59.9.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22110	3.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22210	3.283,50
			Transporte de Personal	02/01/19 al 31/12/19	226	0,00
			Otros Alquileres	02/01/19 al 31/12/19	234	1.000,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/19 al 31/12/19	31120	666,70
	59.9.1.3	Realizar el seguimiento a 30 procesos judiciales para verificar el impulso procesal de las unidades jurídicas de la administración pública con alcance departamental e implantación del subsistema del módulo de seguimiento.	Transporte de personal	02/01/19 al 31/12/19	226	0,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/19 al 31/12/19	256	800,00
		Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los	Pasajes al interior del país	01/06/19 al 31/12/19	22110	3.400,00

CYNTHIA A. GANGAS LINARES
VºBº
RPE
DDDP
COBIJA-PANDO-BOLIVIA

	59.9.1.4	procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones; e implantación del subsistema del módulo de evaluación.	Viáticos por viaje al interior del país	01/06/19 al 31/12/19	22210	3.283,50
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/19 al 31/12/19	256	800,00
			Transporte de Personal	01/06/19 al 31/12/19	226	0,00
	59.9.1.5	Realizar la intervención en 6 nuevos procesos judiciales y continuar la intervención en 9 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal del Estado; e implantación del subsistema del módulo de intervención.	Pasajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22110	3.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/19 al 31/12/19	22210	3.283,50
			Transporte de Personal	02/01/19 al 31/12/19	226	0,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/19 al 31/12/19	256	800,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/19 al 31/12/19	31120	666,60
			Gastos Judiciales	02/01/19 al 31/12/19	262	866,00
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Cynthia Amanda Gangas Linares		Sello y Firma: Dra. Cynthia A. Gangas Linares DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE PANDO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos: Cynthia Amanda Gangas Linares		Sello y Firma: Dra. Cynthia A. Gangas Linares DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE PANDO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO RECIBIDO 24 ABR 2019 DESPACHO Sr. PROCURADOR El Alto - Bolivia

INFORME
PGE-DDD-PN-INF-0056/2019

A : Dr. Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : Cynthia Amanda Gangas Linares
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE PANDO

REF. : MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO

FECHA: Lunes, 22 de Abril de 2019

De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES

De acuerdo al trabajo efectuado por la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención (SPSI), con el objetivo de alcanzar los resultados previstos para la presente gestión, en lo referente a la labor de la SPSI y de las Direcciones Desconcentradas Departamentales (DDDs), vinculadas a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención, se concluyó con la necesidad de realizar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y, por ende, al Presupuesto asignado, aún no ejecutado por esta unidad organizacional dependiente de la Procuraduría General del Estado (PGE).

En ese sentido, se estableció una nueva "Acción de Corto Plazo" que direccionará los "Resultados Esperados", las "Operaciones", los "Resultados Intermedios" y las "Tareas Específicas", que permitan cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos trazados para la presente gestión.

Asimismo, al establecerse un nueva Acción de Corto Plazo, conlleva efectuar modificaciones y ajustes al Presupuesto 2019 otorgado a la SPSI y a las DDDs, mismas que permitirán el fortalecimiento de partidas presupuestarias de las unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

Bajo este contexto, "Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales", es la nueva acción que representa de manera objetiva las atribuciones de la SPSI y la Dirección Desconcentrada Departamental de Pando (DDD Pando) con el fin de precautelar y defender los intereses del Estado.

N... A. GANGAS LINARES V°B° DDDP COBIJA-PANDO-BOLIVIA

II. BASE LEGAL

La Constitución Política del Estado (CPE) en los Arts. 229 y 231 establecen que la PGE, es la institución de representación jurídica pública, que tiene la atribución de promover, defender y precautelar los intereses del Estado, siendo sus funciones, entre otras, defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado.

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley Nº 064 de 15 de diciembre de 2015, respecto a las funciones de la Procuraduría General del Estado, determina: *"Son funciones de la Procuraduría General del Estado: 1. Defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, sea en resguardo de la soberanía, de los bienes del patrimonio e intereses del Estado..., asumiendo defensa en cualquier conflicto entre el Estado y personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que demanden al Estado boliviano...".* Asimismo, el artículo 5, de la citada norma legal, refiere que la PGE goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercció de sus funciones, de la misma manera el artículo 3 y el parágrafo I del artículo 11, de la normativa invocada, determinan la atribución del Procurador General del Estado para determinar la organización administrativa y operacional de la institución procuradurial.

Conforme el artículo 27 de la Ley Nº 1178, cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno regulados por la ley y los sistemas de planificación e inversión pública. De la misma manera, el Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de Julio de 2017, aprueba las nuevas normas básicas del Sistema de Programación de Operaciones, estableciendo en su artículo 9 la atribución de las entidades del sector público para elaborar su reglamento específico del "Sistema de Programación de Operaciones".

La Resolución Procuradurial Nº 054/2018 de 18 de Abril, "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO de la PGE", señala que la modificación al POA será viable por necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término.

El Decreto Supremo N° 3607 "Reglamento de modificaciones presupuestarias" de fecha 27 de junio de 2018 señala: *articulo 7 (Traspaso presupuestarios intrainstitucionales), constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementa ni disminuye el monto total de su presupuesto.*

El anexo de la Resolución Suprema Nº 225558 del 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en su Artículo 28, relativo a las Modificaciones al Presupuesto, establece: *I.- Durante el ejercicio fiscal, podrán efectuarse cambios al presupuesto por las siguientes causales: a) Modificación en el Programa de Operaciones Anual por la incorporación de nuevos objetivos, por cambios en los objetivos iniciales previstos, o por cambios en las metas de estos objetivos; b) Desviaciones respecto a las previsiones*

CYNTHIA A. GANGAS LIMARES
VºBº
PGE
DDDP
COBIJA-PANDO-BOLIVIA

presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos. II.- La aprobación y vigencia de las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones legales y normativa inherentes a la materia. a) Para las entidades y órganos públicos cuyos presupuestos estén incluidos en el Presupuesto General de la Nación aprobado por Ley de la República, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará al Reglamento General aprobado por Decreto Supremo; b) Para las Autonomías reconocidas por la Constitución Política del Estado, el régimen de modificaciones presupuestarias se sujetará a reglamentación aprobada por sus máximas instancias resolutivas, y en observancia de las disposiciones legales inherentes". De la misma manera, el artículo 4, de la citada Resolución Suprema, establece que las entidades del sector público deben elaborar sus reglamentos específicos y de ajuste a sus presupuestos. Estos razonamientos concuerdan con lo previsto por la Resolución Procuradurial Nº 262/2016, de 5 de diciembre de 2016, que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la PGE".

Conforme la normativa expuesta, se hace viable la pretensión de modificaciones al POA y a la Redistribución Presupuestaria de la DDD Pando, con fin de materializar la nueva acción de corto plazo que beneficiará a las unidades organizacionales de la PGE.

III. ANÁLISIS TÉCNICO

3.1.Modificaciones al POA

A los fines de cumplir con el mandato constitucional, lo determinado por la Ley Nº 064, Decreto Supremo N° 788 y la nueva acción a corto plazo, se efectúan las modificaciones al POA de la DDD Pando, conforme se expone en el siguiente cuadro:

3.1.1. Nuevo Plan Operativo Anual 2019 de la DDD Pando

Se adjunta al presente informe el "Formulario POA 2019 de la DDD Pando" debidamente aprobado.

3.2.Modificaciones al Presupuesto

Las modificaciones al POA, originada por la nueva acción de corto plazo establecida, conlleva realizar el ajuste presupuestario de la DDD Pando, de acuerdo a los requerimientos y necesidades, conforme se detalla a continuación:

3.2.1. Modificación Presupuestaria 2019 de la DDD Pando

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Modificación Presupuestaria de la DDD Pando" debidamente aprobado.

3.3.Traspaso Presupuestario

CYNTHIA A. GANGAS LINARES
VºBº
PGE
DDDP
COBIJA-PANDO-BOLIVIA

De acuerdo a la modificación presupuestaria de la DDD Pando, es necesario realizar traspasos internos e interdepartamentales de presupuesto, con el fin de fortalecer el POA Presupuesto de las unidades organizacionales involucradas, conforme se expone a continuación:

3.3.1. Traspaso Presupuestario de la DDD Pando

Se adjunta al presente informe el "Formulario de Traspaso Presupuestario de la DDD Pando" debidamente autorizado.

La modificación al POA y Presupuesto de las unidades organizacionales no afectarán al cumplimiento de los objetivos de gestión y a las nuevas operaciones programadas para la gestión 2019 de la PGE, en virtud de que las mismas serán cumplidas de manera favorable.

IV. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto precedentemente, se concluye la necesidad de efectuar modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la DDD Pando y unidades organizacionales involucradas con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos específicos de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y de la Dirección Desconcentrada Departamental de Pando, mismas que se materializan en la nueva acción de corto plazo asumida.

V. RECOMENDACIÓN

Conforme a lo manifestado, se recomienda a su autoridad aprobar el presente informe, posterior a lo cual, también se aconseja a su probidad autorizar a la Dirección General de Planificación (DGP) y a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) efectuar las modificaciones expuestas y la realización de las acciones pertinentes conforme la normativa vigente.

Es cuanto informo a su autoridad para los fines consiguientes.

Dra. Cynthia A. Gangas Linares
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE PANDO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CAGL
c.c. Archivo

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-02496

PROCEDENCIA:	PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	CITE ORIGINAL	PGE-DDD-PN-INF-0056/2019
REMITENTE:	Cynthia Amanda Gangas Linares DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE PANDO	FECHA:	22/04/2019
		HORA:	09:45:46 AM
DESTINATARIO:	Pablo Menacho Diederich PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO	AREA DESTINO:	
		GENERADOR HR:	cgangas
REFERENCIA:	MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO		
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 0	

A: Dr. Pablo Menacho

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

Para su consideración y fines consiguientes, remito las modificaciones al POA-PRESUPUESTO 2019 de la DDD PANDO.

Dra. Cynthia A. Gangas Linares
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE PANDO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
24 ABR 2019
DESPACHO
SR. PROCURADOR
El Alto - Bolivia

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dra. Salazar

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

Dr. Guillermo Padilla Correa
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
MATRICULA RPA N° 4657907 GPC
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
SUBPROCURADURIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN
25 ABR 2019
RECIBIDO
Hora: 11:25
El Alto

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dr. Gironda - Dr. Liñani

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

Favor su atención.

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

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
25 ABR 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN E INTERVENCIÓN
El Alto - Bolivia

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora: