



PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Procuraduría General del Estado

"Lo que se mide, se mejora"

RESOLUCIÓN PROCURADURIAL N° 097/2024

El Alto, 13 de septiembre de 2024

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 229 de la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009, consagra a la Procuraduría General del Estado - PGE, como la Institución de representación jurídica pública encargada de promover, defender y precautelar los intereses del Estado y conforme a su Artículo 230, Parágrafo I se encuentra dirigida por el Procurador General del Estado y conformada por los servidores públicos establecidos por Ley. De manera 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, se define al Procurador General del Estado como la Máxima Autoridad de la PGE y Representante Legal del Estado y su Artículo 5 especifica que: *"La Procuraduría General del Estado goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercicio de sus funciones"*.

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

Que el Artículo 321 del Texto Constitucional manda: *"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, instituye: *"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 determina 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 el Parágrafo IV del Artículo 340 de la Carta Fundamental, instruye que: *"El Órgano Ejecutivo Nacional establecerá las normas destinadas a la elaboración y presentación de los proyectos de presupuestos de todo el sector público, incluidas las autonomías"*.

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

Que el Artículo 8 de la Ley referida 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 prevé que: *"Las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá"*

RESOLUCIÓN PROCURADURIAL N°097 /2024

El Alto, 13 de septiembre de 2024

efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestarias, que será aprobado mediante Decreto Supremo". Asimismo, el Artículo 5 dispone: "Las entidades públicas no podrán comprometer ni ejecutar gasto alguno con cargo a recursos no declarados en sus presupuestos aprobados".

Que el Artículo 1 de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, ordena que: *"La presente Ley tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia en el marco del Vivir Bien."* A su vez, el numeral IV del Artículo 23, añade que: *"Las entidades públicas podrán formular un presupuesto plurianual de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo, de acuerdo a normativa".*

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, puntualiza que éstas tienen por objeto regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado. En su Artículo 17 agrega que el Plan Operativo Anual se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto.

Que el Parágrafo I del Artículo 12 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, instituye que: *"La elaboración y ejecución del Presupuesto, es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus competencias".* Su Artículo 15, sobre Directrices de Formulación Presupuestaria, sentencia que: *"I. El Ministerio de Hacienda (ahora Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) emitirá, para cada gestión fiscal, las Directrices de Formulación Presupuestaria, disponiendo los lineamientos fundamentales de Política Presupuestaria y la técnica de formulación de presupuesto. II. La formulación, aprobación y presentación de los Anteproyectos de Presupuesto Institucionales deberá sujetarse a las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas".*

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Presidencial N° 5010, de 06 de septiembre de 2023, se designó al ciudadano César Adalid Siles Bazán, como Procurador General del Estado.

Que el Informe PGE-DGP-INF-0094/2024 de 06 de septiembre 2024, emitido por la Dirección General de Planificación, concluye que: *"En base a los antecedentes expuestos, se concluye que la Formulación del Plan Operativo Anual para la gestión 2025 de la Procuraduría General del Estado, se encuentra sustentado y cumple con las Directrices de Formulación Presupuestaria 2025, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, Decreto Supremo N° 3246".*

Que el Informe PGE-DGAA-INF-0058/2024 de 13 de septiembre de 2024 de la Dirección General de Asuntos Administrativos, finaliza que: *"Por lo descrito en los numerales precedentes, se concluye que el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto gestión 2025, refleja los siguientes aspectos: El presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) de recursos y gastos de la Procuraduría General del Estado se presenta de las gestiones 2023, 2024 y 2025. Los recursos con Fuente 41 111 "Transferencias TGN" asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, fueron destinados a las Unidades Organizacionales de la Procuraduría General*

RESOLUCIÓN PROCURADURIAL N° 097/2024

El Alto, 13 de septiembre de 2024

del Estado para la formulación de su presupuesto. Estas unidades elaboraron y presentaron las Memorias de Cálculo en los Formularios 5, 6 y 7, que detallan el presupuesto para Personal Eventual, Consultorías Individuales de Línea y Consultorías por Producto respectivamente y el resto de los gastos en el Formulario 11. Todos estos fueron consolidados y se encuentran adjuntos en el presente informe. La proyección de ingresos recurrentes con Fuente 20 230 "Recursos específicos" se consideró la tendencia del comportamiento histórico de la ejecución de ingresos durante las últimas cuatro gestiones, así como en la ejecución registrada hasta julio y la proyección hasta diciembre de 2024. La definición del presupuesto de Recursos fue coordinada con la Escuela de Abogados del Estado. En la formulación de presupuesto de gastos, se aplicó la Política de Austeridad de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. **El Anteproyecto del Presupuesto Institucional Gestión 2025 asciende a un importe total de Bs43.888.909 (cuarenta y tres millones ochocientos ochenta y ocho mil novecientos nueve 00/100 bolivianos) con ambas Fuentes de Financiamiento, 41 111 "Transferencias TGN" y 20 230 "Recursos Específicos".** Con Fuente 41-111 "Transferencias TGN" un total de Bs42.922.029.- (Cuarenta y dos millones novecientos veinte y dos mil veintinueve 00/100 Bolivianos) proveniente del Tesoro General del Estado asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y con Fuente 20-230 "Recursos Específicos" un total de Bs 966.880 (novecientos sesenta y seis mil ochocientos ochenta 00/100 bolivianos), establecida en base a la proyección de recursos documentación que se encuentra en anexo al informe. (Estimación de ingresos por actividad académica de La Escuela de Abogados del Estado)".

Que el Informe Legal PGE-UAJ-INF-0275/2024 de 13 de septiembre de 2024, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, señala en sus conclusiones: "Por lo expuesto precedentemente, se establece que es técnica y legalmente viable la aprobación del Plan Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2025 de la Procuraduría General del Estado y el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), mismos que se encuentran dentro del marco de las disposiciones para la Formulación del Presupuesto Plurianual 2021-2025 y las Directrices para la Formulación del Presupuesto General del Estado para la Gestión 2025, conforme se tiene señalado en el Informe PGE-DGP-INF-0051/2023 de 07 de septiembre 2023, emitido por la Dirección General de Planificación e Informe PGE-UF-INF-0122/2024 de 09 de septiembre de 2024 de la Dirección General de Asuntos Administrativos. Asimismo, se concluye que no se vulnera la normativa legal vigente, correspondiendo la suscripción de la Resolución Procuradurial correspondiente".

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2025 de la Procuraduría General del Estado, por Bs43.888.909 (Cuarenta y tres millones ochocientos ochenta y ocho mil novecientos nueve 00/100 bolivianos) con ambas Fuentes de Financiamiento, 41 111 "Transferencias TGN" y 20 230 "Recursos Específicos". Con Fuente 41-111 "Transferencias TGN" un total de Bs42.922.029.- (Cuarenta y dos millones novecientos veinte y dos mil veintinueve 00/100 Bolivianos) proveniente del Tesoro General del Estado asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y con Fuente 20-230 "Recursos Específicos" un total

RESOLUCIÓN PROCURADURIAL N° 097/2024

El Alto, 13 de septiembre de 2024

de Bs966.880.- (Novecientos sesenta y seis mil ochocientos ochenta 00/100 bolivianos), que en Anexos forman parte indivisible de la presente Resolución Procuradural.

SEGUNDO.- APROBAR el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) de la Procuraduría General del Estado, que en Anexo forma parte de la presente Resolución Procuradural.

TERCERO.- APROBAR el Informe PGE-DGP-INF-0094/2024 de 06 de septiembre 2024, emitido por la Dirección General de Planificación, el Informe PGE-DGAA-INF-0058/2024 de 13 de septiembre de 2024 de la Dirección General de Asuntos Administrativos y el Informe Legal PGE-UAJ-INF-0275/2024 de 13 de septiembre de 2024, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los cuales sustentan técnica y legalmente la presente Resolución Procuradural.

CUARTO.- Instruir a la Dirección General de Planificación y la Dirección General de Asuntos Administrativos, la remisión de la presente Resolución Procuradural, el Plan Operativo Anual (POA), el Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Procuraduría General del Estado para la Gestión 2025 y el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

QUINTO.- La Dirección General de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos de la Procuraduría General del Estado, tienen la responsabilidad de cumplir los compromisos asumidos en el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Procuraduría General del Estado para la Gestión 2025, de su ejecución, cumplimiento a los productos, ajuste y generación de medidas correctivas para mejorar la gestión.

Regístrese, comuníquese y archívese


M. Sc. César A. Siles Bazán
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA


Abg. Aldo Pineda
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO DE DESARROLLO.....	4
3. MARCO ESTRATÉGICO	6
3.1. MARCO LEGAL	6
3.2. MISIÓN.....	7
3.3. VISIÓN	8
3.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES 2021- 2025	9
3.5. ACCIONES DE MEDIANO PLAZO	11
3.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	12
4. ANÁLISIS DE SITUACIÓN.....	13
5. CAMBIO DE TIMÓN.....	14
6. POA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO.....	16
7. POA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN.....	18
8. POA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA	19
9. POA DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO.....	21
10. POA DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ADMINISTRATIVA.....	22

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) 2025 tiene como función principal ejecutar el Plan Estratégico Institucional (PEI) de La Procuraduría General del Estado (PGE).

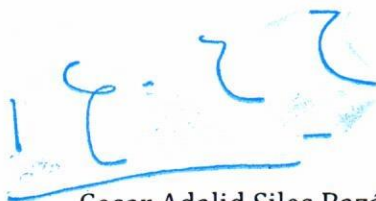
Para su elaboración se realizó una evaluación de la ejecución del PEI, en el que se analizaron los avances de sus resultados, acciones de medianos plazo y productos terminales, posteriormente se priorizaron resultados, acciones y productos, para ser incorporados en el POA 2025.

Por otra parte, se incorporó acciones y productos, del Cambio de Timón de la Defensa Legal del Estado denominado “Compromiso con el Futuro de la Institución y Nuestro País”, donde se definió ocho ejes de intervención:

En el marco de lo señalado, se priorizaron para el Plan Operativo Anual 2025, productos (Servicios y normas) que mejoren los resultados de la Procuraduría General del Estado (PGE).

En este entendido, la PGE, posee una referencia clara y concreta de los resultados que se espera, de las acciones de corto plazo y de los productos (servicios y normas) a lograr en el 2025, los cuales representan la base para los informes y discurso a ser presentados en diversos ámbitos institucionales y actos de nuestra sociedad.

De esta manera, el Plan Anual Operativo 2025 de la PGE, responde al Plan Estratégico Institucional 2021-2025. Por lo tanto, es el principal instrumento de gestión operativa, que facilitará la coordinación de acciones con instancias del sector y beneficiarios.



Cesar Adalid Siles Bazán
Procurador General del Estado

2. MARCO DE DESARROLLO

La Constitución Política del Estado promulgada el año 2009, en su artículo 229, crea la Procuraduría General del Estado (PGE), como institución de representación jurídica pública, que tiene como atribución y finalidad el promover, defender y precautelar los intereses del Estado. La Asamblea Legislativa Plurinacional sanciona la Ley N°064 de 05 de diciembre de 2010, de la Procuraduría General del Estado, que a su vez crea la Escuela de Abogados del Estado y del Consejo de abogados del Estado como entidades descentralizadas.

En el marco del paradigma del “Vivir Bien”, y el propósito enmarcado en el enfoque político institucional, de acuerdo con las prioridades centrales definidas en la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y enmarcado específicamente en el PDES 2021-2025 “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”, la Procuraduría General del Estado contribuye al mandato político, económico y social alineado a los siguientes lineamientos:

La necesidad de crear una institución que defienda al Estado legalmente. En las dos décadas neoliberales los gobiernos firmaron más de veinte tratados Bilaterales de Promoción y Protección Recíproca de inversión, el capital transnacional entró al país protegido y el Estado quedó totalmente expugnable y vulnerable ante cortes internacionales de arbitraje; durante esa época de entreguismo del patrimonio estatal, se reformó en dos oportunidades el texto constitucional en 1994 y en 2004, se crearon instituciones como el Tribunal Constitucional, el Defensor del Pueblo, el Consejo de la Magistratura, empero jamás se pensó en crear una institución de defensa legal del Estado mientras que en países vecinos ya contaban con una entidad de éstas características, en muchos casos hace más de 100 años.

En el marco de la planificación estratégica institucional la Procuraduría General del Estado se articula al eje 7 del PDES, resultado 7.1.12.

7

Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transporte; seguridad y defensa íntegra con soberanía nacional.

7.1 Impulsar el acceso a la justicia social y reparadora para todas y todos sobre la base de la reforma del Sistema Judicial y de una gestión pública transparente que luche frontalmente

META 7.1		Impulsar el acceso a la Justicia Social y Reparadora para todos y sobre la base de la reforma del Sistema Judicial y de una Gestión Pública Transparente de Lucha Frontalmente Contra la Corrupción.		
Resultados	Acciones	Indicadores	Línea base 2020	2025
7.1.12 Se ha desarrollado y fortalecido las capacidades de la Gestión Pública Plurinacional.	7.1.12.1 Ejercer la representación jurídica de la Defensa Legal del Estado (casos	Porcentaje de casos atendidos en Defensa Legal del Estado.	21%	85%

En este sentido la Procuraduría General del Estado por mandato constitucional ejerce la representación y defensa legal a nivel nacional e internacional del Estado Plurinacional de Bolivia; promoviendo y precautelando sus intereses, brindando asesoramiento, investigación jurídica y producción normativa, así como, capacitación y formación académica especializada en las áreas de “Defensa Legal del Estado y Gestión Pública”; contribuyendo a la consolidación de una práctica y cultura coordinada de defensa de los intereses del Estado. La PGE es una institución referente en el cumplimiento de su razón de ser como entidad, así como en su gestión institucional; ejerce sus atribuciones y funciones con integridad y transparencia bajo la responsabilidad de servidoras y servidores públicos idóneos y calificados”.

3. MARCO ESTRATÉGICO

3.1. MARCO LEGAL

El marco legal en el que se desarrolla la PGE se describe a continuación:

- La Constitución Política del Estado establece que la Procuraduría General del Estado, es la institución de representación jurídica pública, que tiene como atribución promover, defender y precautelar los intereses del Estado.
- La Ley N° 064 de 5 de diciembre de 2010, señala que la Procuraduría General del Estado es una Institución de Representación Jurídica Pública que tiene como finalidad promover, defender y precautelar los intereses del Estado, también establece que goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, en su artículo 10 señala, que podrá crear Unidades Especializadas Multidisciplinarias, de acuerdo a la normativa vigente dentro del presupuesto aprobado para cada gestión.
- La Ley N° 768 del 17 de diciembre 2015 instituye modificaciones e incorporaciones a sus Artículos 8, 9, 23 y 26 respectivamente.
- El Decreto Supremo N° 0788 de 05 de febrero de 2011, reglamenta la organización, estructura y funciones de la Procuraduría General.
- El Decreto Supremo N° 2739 de 20 de abril de 2016 que modifica el D.S. N° 788 y en específico el su artículo 1, establece los niveles jerárquicos de la estructura orgánica de la Procuraduría General del Estado; reglamenta el Sistema de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención de la Procuraduría General del Estado, el Registro de Abogados del Estado – RAE y el Registro Obligatorio de Procesos del Estado – ROPE.
- Decreto Supremo N° 0789 reglamenta la organización y funcionamiento de la Escuela de Abogados del Estado y del Consejo de Abogados del Estado, estableciendo su estructura principios, objetivos y competencias en cumplimiento de la Ley N° 064, de 5 de diciembre de 2010, de la Procuraduría General del Estado.

- Decreto Supremo N°3866 el cual incorpora el inciso i) en el Parágrafo II del Artículo 31 del Decreto Supremo N° 3766, de 2 de enero de 2019.
- Decreto Supremo N° 5115 de fecha 08 de febrero de 2024 establece las atribuciones de la Dirección General de Defensa Legal del Patrimonio de las Entidades Públicas del Nivel Central del Estado en Liquidación, Cerradas y Residuales.
- Decreto Supremo N° 5188, de fecha 24 de julio de 2024, que tiene como finalidad fortalecer las atribuciones de la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado, para la promoción, defensa y precautela de los intereses del Estado.

La PGE, es una institución constitucional de representación legal del Estado, sin dependencia de ningún Órgano Estatal, al constituirse como institución o persona jurídica de derecho público, ejerciendo atribuciones de promover, precautelar y defender judicial, extrajudicial a nivel nacional e internacional, además ejercer funciones administrativas de gestión.

La Procuraduría General del Estado, a través del Procurador General del Estado asume la representación legal de la Institución y del Estado Plurinacional de Bolivia en todas las áreas de su competencia.

El Art. 5 de la Ley N°.064, Ley de la Procuraduría General del Estado, señala que la PGE, goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercicio de sus funciones.

3.2. MISIÓN

Su razón de ser de la PGE es

“La Procuraduría General del Estado por mandato constitucional ejerce la representación y defensa legal a nivel nacional e internacional del Estado Plurinacional de Bolivia; promoviendo y precautelando sus intereses, brindando asesoramiento, investigación jurídica y producción normativa, así como, capacitación y formación académica especializada en las áreas de “Defensa Legal del Estado y Gestión Pública”; contribuyendo a la consolidación de una práctica y cultura coordinada de defensa de los intereses del Estado”.

3.3. VISIÓN

Prospectiva institucional:

“La PGE es una institución referente en el cumplimiento de su razón de creación, así como en su gestión institucional; ejerce sus atribuciones y funciones con integridad y transparencia bajo la responsabilidad de servidoras y servidores públicos idóneos y calificados”.

PRINCIPIOS Y VALORES

Principios Constitucionales: la PGE, se rige bajo principios establecidos por la Constitución Política del Estado: Ama Quella, Ama Lluila, Ama Sua.

Principios de la Administración Pública: Legitimidad, Legalidad, Imparcialidad, Publicidad, Compromiso e Interés Social, Ética, Transparencia, Igualdad, Competencia, Eficacia, Calidad, Calidez, Honestidad, Responsabilidad y Resultados.

La PGE, destaca los siguiente PRINCIPIOS, considerados fundamentales, en función a sus características como entidad de servicio de los intereses del Estado:

- Legalidad
- Celeridad
- Solidaridad y colaboración
- Equidad y respeto
- Compromiso
- Creatividad e innovación
- Responsabilidad
- Objetividad
- Transparencia
- Independencia

Valores Institucionales:

En el marco de la Constitución Política del Estado, la PGE se sustenta en los siguientes valores: Unidad, Igualdad, Inclusión, Dignidad, Libertad, Solidaridad, Reciprocidad, Respeto, Complementariedad, Armonía, Transparencia, Equilibrio, Igualdad de Oportunidades, Bienestar Común, Responsabilidad y Justicia Social

En el marco de sus atribuciones y funciones, los valores institucionales más característicos de la PGE resultan ser los siguientes

Excelencia; Obramos con rectitud, honestidad, honradez y transparencia impartiendo conocimientos y experiencia.

Integridad; Obramos con rectitud, honestidad, honradez y transparencia impartiendo conocimientos y experiencia.

3.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES 2021- 2025

Los objetivos estratégicos institucionales para el periodo 2021 -2025 formulados en el Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 se describen a continuación:

- **Fortalecer el ejercicio de la defensa legal de los intereses del Estado en el ámbito judicial y extrajudicial.**

El propósito de este objetivo es colocar a la entidad como “centro de gravedad” del funcionamiento de todos los multiactores, y por lo tanto emprender e impulsar estrategias, planes y acciones de forma proactiva para fortalecer las capacidades de defensa del Estado (sin limitarse a las oficinas jurídicas) con el propósito de incrementar los niveles de efectividad y eficiencia en la Gestión del Ciclo de defensa judicial y extrajudicial.

La PGE tiene como eje central el desarrollo de capacidades organizacionales, como fuente de los factores diferenciadores que buscan responder de manera sistemática a las necesidades de los usuarios de los servicios de la PGE. En este modelo, toda la organización, independientemente de su naturaleza, está llamada a generar valor para sus usuarios. Es ese valor el que valida y ratifica el sentido de la existencia de esa institución.

- **Fortalecer el Registro, la evaluación y supervisión las unidades jurídicas de la administración pública; además de realizar la defensa de los intereses del Estado,**

interviniendo como sujeto procesal de derecho en todas las acciones judiciales a nivel nacional.

Son aquellas capacidades que la PGE debe desarrollar para evaluar el nivel de incidencia e impacto que tienen las actuaciones de los multiactores asociado a la Gestión del Ciclo de Defensa Jurídica en términos de reducir los niveles de daño antijurídico, y poder así, enfocar la operación de todos sus actores hacia la consecución de resultados concretos y medibles en sus distintos indicadores de impacto (Reducción del Impacto Fiscal, Reducción del Pasivo Contingente, Disminuir la Tasa de Demandas, entre otros), y que al mismo tiempo, impulsen

la búsqueda permanente de estrategias y caminos innovadores para prevenir la generación de demandas jurídicas contra el Estado.

- **Fortalecer el asesoramiento, investigación y producción normativa en defensa legal del Estado.**

Son aquellas capacidades que la PGE debe desarrollar para apoyar al Sistema de Defensa Legal en realizar el análisis jurídico y emitir los conceptos y recomendaciones enfocados en proteger el patrimonio, derechos e intereses del Estado Boliviano, así como para participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la formulación de normas, reglamentos, estudios y programas relacionados con las disposiciones jurídicas de su competencia.

- **Contribuir a la defensa legal del Estado, a través de la gestión de capacitación y formación de conocimientos.**

Es capacidad de la PGE a través de la Escuela de Abogados del Estado, quien desarrollara ofertas académicas pertinentes y oportunas en el ámbito de defensa, promocionando e interviniendo en los intereses del Estado Boliviano.

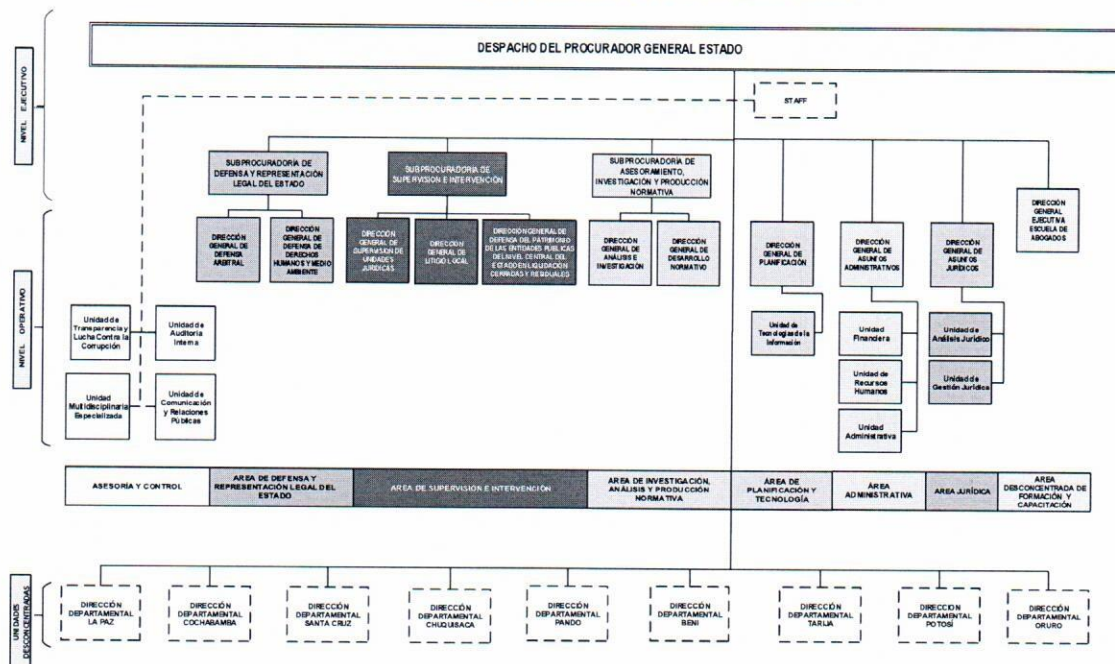
3.5. ACCIONES DE MEDIANO PLAZO

Las acciones de mediano plazo formuladas en el marco de los objetivos estratégicos institucionales son:

Objetivo Estratégico Institucional	Estrategias Institucionales
1. Ejercer de la defensa legal de los intereses del Estado en el ámbito judicial y extrajudicial.	1. Ejercer la de defensa legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional.
2. Fortalecer los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de las unidades jurídicas de la administración pública; además participar como sujeto procesal de pleno derecho en las acciones judiciales a nivel nacional a través del subsistema de intervención, precautelando y defendiendo legalmente los intereses del Estado.	2. Administrar los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en Defensa Legal del Estado. Aplicar el subsistema de intervención de la PGE como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales de la administración pública a nivel nacional.
3. Fortalecer el asesoramiento, investigación y producción normativa en defensa legal del Estado.	3. Actualizar, ejecutar y promover las asesorías e investigación a los órganos del Estado, entidades extra poder, empresas estratégicas, sociedades en la que el Estado cuenta con participación accionaria. Producir, contribuir en la producción normativa en defensa legal del Estado.
4. Contribuir a la defensa legal del Estado, a través de programas de capacitación y formación.	4. Ofertar Programas Académicos de formación, capacitación para la gestión del conocimiento y mejorar defensa legal, contribuyendo de manera efectiva a la defensa de los intereses del Estado.

3.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



4. ANÁLISIS DE SITUACIÓN

El análisis de situación se describe en el siguiente cuadro.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Personal con capacidades y experiencia profesional previas, aptos para desenvolverse en el ámbito de defensa legal del Estado. Gestión eficaz, eficiente y transparente de la Máxima Autoridad Ejecutiva.	Acceso a capacitación y desarrollo de los recursos humanos de la PGE.	Insuficiencia en recursos humanos para cumplir con las atribuciones, en relación a la creciente carga laboral. Insuficiente capacitación al personal para encarar procesos en materia de defensa legal del Estado. Continuo movimiento y rotación de personal. Insuficiente inducción al nuevo personal incorporado; normas y procesos internos poco practicados; habilidades gerenciales poco desarrolladas.	Rotación de Recursos Humanos.
Implementación de políticas y mecanismos de Transparencia Institucional, contra la corrupción y discriminación.	Voluntad política y apoyo gubernamental favorable para fomentar la defensa legal del Estado. Virtualización de procesos y audiencias judiciales. Convenios Interinstitucionales en procura de la defensa legal del Estado. Diseño de políticas y modelos de defensa legal del Estado, post Covid.	Insuficientes manuales, reglamentos y difusión para su aplicación, no socializados. Procedimientos burocráticos en áreas administrativas (contrataciones, pasajes, viáticos, dotación de materiales y equipos). Actualización de procedimientos en las áreas sustantivas pos-covid. Elaboración de procedimientos en nuevas áreas.	Vacios existentes en Normativa y Reglamentos del ciclo de defensa legal del Estado.
Coordinación entre áreas / unidades organizacionales, para la defensa legal del Estado.	Cambios, actualizaciones en las normativas relacionadas a la defensa legal del Estado.	Actualización de normativas que permitan los cambios de enfoque y trabajo en cuanto a la defensa legal del Estado. Normativa administrativa interna desactualizada.	Mantenimiento, profundización o reincidencia de la crisis mundial (sanitaria, económica, financiera, otra), que obliga a implementar otros procedimientos para encarar los procesos judiciales nacionales e internacionales.
Se cuenta con el Sistema de Registro RAE - ROPE, con una base de datos de información de procesos legales registrados por las Unidades Jurídicas de las Entidades Públicas del Estado boliviano. Se cuenta con un Plan de Desarrollo Tecnológico de la Procuraduría General del Estado.	Apoyo a otras instituciones en la defensa legal del Estado. Atención en áreas y temáticas de defensa legal del Estado, visibilizadas por su condición vulnerable. Instituciones públicas y privadas dispuestas a brindar capacitación en temas relativos a la defensa legal del Estado.	Insuficientes interoperabilidades en los sistemas informáticos de la PGE. Limitada capacidad de equipos tecnológicos desactualizados. Inexistencia de expedientes digitales en el ámbito de la defensa legal del Estado. Inexistencia de un sistema informático de atención ciudadana. Inexistencia de un sistema de gestión de conocimiento en temas de defensa legal del Estado.	Desconocimiento de normas establecidas en la suscripción de contratos del Estado. Conflictos socio ambientales a nivel nacional e internacional. Desconocimiento de las atribuciones de la PGE, por parte de los actores del ciclo de defensa legal del Estado. Proliferación de demandas internacionales en derechos humanos.
Estructura organizacional establecida, define canales de atención y/o comunicación en relación a la jerarquía.		La Estructura Organizacional debe ajustarse a las necesidades de desarrollo institucional de la PGE.	
Disposición de presupuesto asignado por el TGN y Recursos Propios.Capacidad de gestionar recursos para litigios en defensa legal del Estado.Capacidad de gestionar recursos para fortalecimiento institucional.	Ingresos propios por la prestación de servicios de capacitación y formación en el ámbito de la defensa legal del Estado.Gestión de recursos ante agencias de cooperación internacional y otros.Reactivación Económica dignidad, soberanía velando los intereses del Estado.	Insuficiente infraestructura en oficinas desconcentradas, con ambientes poco funcionales, en arrendamiento; con espacios reducidos e inadecuados para la atención al público.Desactualizados y obsoletos equipos técnico-especializados: ordenadores, fotocopadoras, scanner, impresoras, computadoras, etc.	Efectos post Covid en la economía nacional y mundial.Crecimiento del pasivo contingente en demandas contra el Estado boliviano.Normativas sin el debido análisis de impacto en sus aplicaciones.

5. CAMBIO DE TIMÓN

Cambio de Timón de la Defensa Legal del Estado denominado “Compromiso con el Futuro de la Institución y Nuestro País” define 8 ejes, para mejorar los resultados de la Procuraduría General del Estado, los mimos que orientaron la elaboración del POA 2025:

Eje 1: Bolivianización de la defensa de los intereses del estado.

Reduciendo la dependencia de abogados externos, nacionales e internacionales, en la representación y defensa legal del Estado, con importante ahorro de recursos públicos. Gradual, responsable y transparente. Capacitación y formación de recursos humanos altamente especializados y conciencia social.

Eje 2: Defensa Preventiva del Estado.

A través de la producción normativa, asesoramiento e investigación especializada, análisis y emisión de dictámenes y opiniones procuraduriales. Búsqueda de soluciones amistosas, acuerdos pre, intra y post litigio, prevención de conflictos y resolución oportuna y anticipada de controversias.

Eje 3: Conciencia de Defensa del Estado.

A través del diseño e implementación de programas académicos y sensibilización dirigido a diversos actores, funcionarios públicos, abogados, estudiantes, empresarios, sistema universitario, colegio de abogados, organizaciones sociales y la sociedad en general, buscando la cultura de paz y defensa preventiva del Estado.

Eje 4: Litigio Estratégico Recuperación/Ahorro/Repetición Efectiva y Eficiente del Daño Económico Ocasionado al Estado.

Litigio Estratégico Como herramienta que produzca un cambio social, que redefina la comprensión de derechos ante la Ley y genere un impacto a nivel de políticas públicas o de escala social y en la promoción de los derechos humanos. Integral, sistémico e interrelacionado. Protocolos/Manuales de Litigio, preservando el fin último que radica en la defensa de los intereses del Estado. Intervenir como excepción, Supervisar por regla (DDD y Unidades de Defensa Legal del Estado, corresponsabilidad. Equilibrio causas penales con otras causas, Acciones y Recursos Constitucionales. Capacitación especializada.

Recuperación/Ahorro/Repetición efectiva y eficiente del daño económico ocasionado al Estado, informes costo beneficio, métodos alternativos a la responsabilidad, precisión daño económico y perjuicio cierto. Procesos civiles, coactivos, contenciosos y dentro de acciones penales (acciones reparatorias).

Eje 5: Institucionalización del Personal de La PGE Altamente Especializado.

SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO, Redireccionamiento de recursos, mediante convenios locales e internacionales, intercambio de buenas prácticas, congresos y seminarios

internacionales, alianzas sistema universitario, institucionalización, permanente evaluación de desempeño, incentivos, méritos y deméritos social.

Eje 6: Gestación de La Academia de Formación en Defensa del Estado.

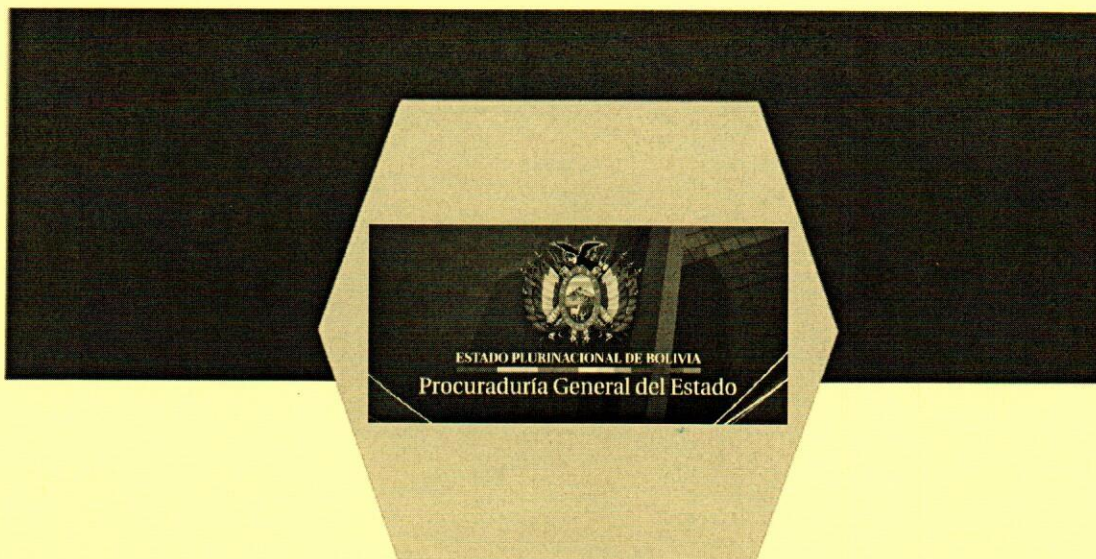
Gestación de la Academia de Formación en Defensa del Estado, materia de pre grado, post grados, curso obligatorio segmentado, seminarios, talleres, foros, ciclos, visitas guiadas, material de promoción y producción literaria. Referente y órgano rector en la materia, convenios.

Eje 7: Plena Implementación del Gobierno Electrónico

Implementación del SUPE, ULTRA, Gestión de documentación y correspondencia, RAE, ROPE, Registro y Seguimiento en línea de Casos, Peticiones, Sentencias y Opiniones CIDH, Arbitrajes, Litigios Locales en Supervisión, Intervención e Institucionales, Dictámenes, Opiniones e Informes SUDDHH, Metas de Impacto, Seguimiento Opiniones y Dictámenes Procuraduriales.

Eje 8: Aporte a la Reforma Estructural de la Justicia

Con normativa, opiniones procuraduriales, dictámenes, observatorios, coordinación (4) Instituciones de creación Constitucional, Órgano Judicial, TCP, Consejo de la Magistratura, TAA, justicia de paz, congresos, seminarios, foros, talleres, cumplimiento Sentencias, Opiniones, Dictámenes, Informes, Recomendaciones SIDDHH y SUDDHH.



POA DE DEFENSA Y PRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO

Procuraduría General del Estado

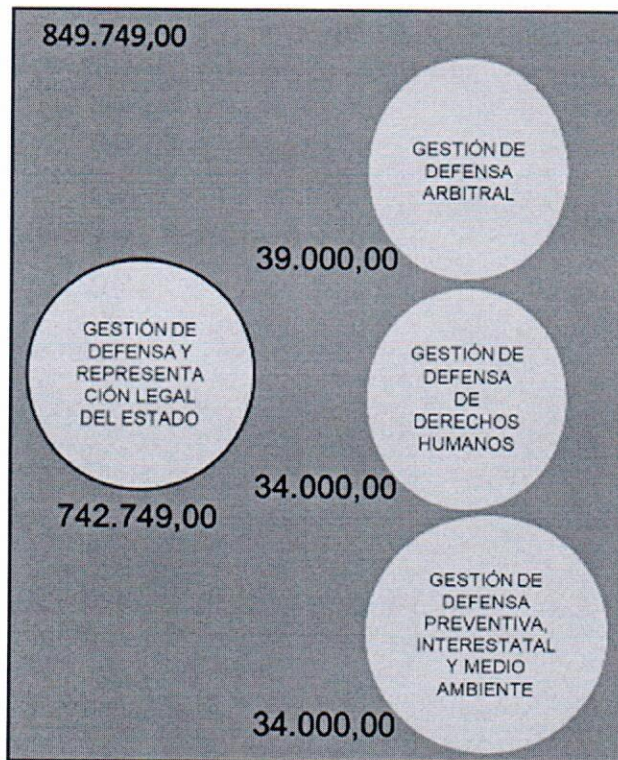
"LO QUE SE MIDE, SE MEJORA"

6. POA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO

Los lineamientos establecidos para el POA 2025 se describen a continuación:

- Elaboración de estrategias plurinacionales y lineamientos a instrumentar en la etapa de negociación amistosa, mecanismos alternativos de solución de controversias; en la etapa procesal y post laudo de arbitrajes (términos y condiciones) en materia comercial y de inversión.
- Procedimiento interno de emisión de fichas, informes y dictámenes procuraduriales para la definición de la mejor estrategia de defensa de los intereses del Estado.
- Transferencia de recursos y funciones de la DIREMAR a la PGE en defensa internacional del Estado. Creación de Dirección Gral, para varios escenarios y posibles litigios internacionales.
- Plataforma de registro, cumplimiento y seguimiento a sentencias, ASAs, recomendaciones e informes del SUDD y el SIDH en el marco competencial de la PGE y en coordinación con el MJTI.
- La defensa judicial y extrajudicial en materia de DDH, con profesionales bolivianos, sin la contratación de consorcios de abogados internacionales. **DS 5083** para pago a terceros en base a Sentencias y ASAs CIDH.
- D.S. – intervención en arbitrajes comerciales, controversias interestatales y, prevención de arbitrajes internacionales y PL – Ley de Cumplimiento de Sentencias de la Corte IDH.
- Defensa Preventiva del Estado en materia de Inversiones, DDHH y Medio Ambiente. Defensa Administrativa y de las reservas internacionales.

Para la formulación del POA de Defensa y Representación Legal del Estado se definieron 4 centros de producción.



ACP

Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas, empresas públicas y/o al Estado.

AMP

Ejercer la defensa legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional.

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN - PRODUCTO

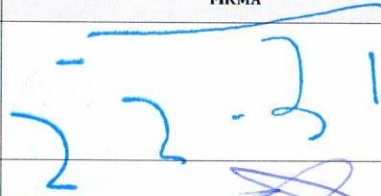
GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	600 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCESOS (OPERACIÓN)	056 GESTIÓN DE DEFENSA Y REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO

PROGRAMA 600 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		INDICADOR					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				TAREAS ESPECIFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	POND.	INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025		IT	II T	III T	IV T			
1	Ejercer la defensa legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional.	1.1.	Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas, empresas públicas y/o al Estado.	1.1.1	Verificar el desarrollo e implementación de 30 estrategias judiciales y extrajudiciales de defensa en procedimientos arbitrales en materia comercial y de inversiones, en sede nacional o internacional, en los que el Estado o sus entidades públicas del nivel central sean Parte.	40,0%	Nº de estrategias verificadas	NA	0	30	1. Recepción, revisión y aprobación de proyectos de escritos en procedimientos judiciales y extrajudiciales, Requerimientos Procuradurales de Información, Informes y Comunicaciones Externas e Internas; 2. Seguimiento al cumplimiento de los plazos para la presentación de los escritos en procedimientos judiciales y extrajudiciales; 3. Seguimiento al cumplimiento de los Requerimientos Procuradurales de Información. 4. Revisión y análisis de la jurisprudencia de tribunales internacionales y de los precedentes arbitrales;	0	0	0	30	1. Recepción, revisión y aprobación de proyectos de escritos en procedimientos judiciales y extrajudiciales, Requerimientos Procuradurales de Información, Informes y Comunicaciones Externas e Internas; 2. Seguimiento al cumplimiento de los plazos para la presentación de los escritos en procedimientos judiciales y extrajudiciales; 3. Seguimiento al cumplimiento de los Requerimientos Procuradurales de Información. 4. Revisión y análisis de la jurisprudencia de tribunales internacionales y de los precedentes arbitrales;	8568.986,40	DESPACHO SUB 1
				1.1.2	Verificar el desarrollo e implementación de 100% de estrategias para la prevención de disputas judiciales y/o extrajudiciales, internacionales y extranjeras, así como, la intervención y supervisión de los procedimientos judiciales, extrajudiciales y administrativos de las entidades públicas, ante tribunales de países extranjeros y procesos arbitrales nacionales.	40,0%	Nº de estrategias verificadas	NA	0	100%	1. Emisión de Requerimientos Procuradurales de Información; 2. Reuniones de coordinación interinstitucional e intrainstitucional; 3. Revisión y análisis de la jurisprudencia de tribunales internacionales y de los precedentes arbitrales; 4. Redacción y presentación de informes, opiniones y dictámenes.	25%	25%	25%	25%	1. Emisión de Requerimientos Procuradurales de Información; 2. Reuniones de coordinación interinstitucional e intrainstitucional; 3. Revisión y análisis de la jurisprudencia de tribunales internacionales y de los precedentes arbitrales; 4. Redacción y presentación de informes, opiniones y dictámenes.	161761,60	DESPACHO SUB 1



				1.1.3	Gestionar el 100% de archivo de la documentación procesal y administrativa de los procedimientos judiciales y extrajudiciales en los que se haya asumido la defensa del Estado, en particular de los casos inactivos cuando corresponda.	20,0%	% de documentación gestionada	(N° de documentos archivados y resguardados / N° de documentos)*100	0%	100%	1. Reuniones de coordinación intrainstitucional con las Direcciones Generales de Defensa Arbitral y de Defensa de los Derechos Humanos y el Medio Ambiente y; la Unidad de Defensa Preventiva; 2. Recepción y revisión de las Relaciones de Entrega de Documentos.	25%	25%	25%	25%	1. Reuniones de coordinación intrainstitucional con las Direcciones Generales de Defensa Arbitral y de Defensa de los Derechos Humanos y el Medio Ambiente y; la Unidad de Defensa Preventiva; 2. Recepción y revisión de las Relaciones de Entrega de Documentos.	-	DESPACHO SUB 1
--	--	--	--	-------	--	-------	-------------------------------	---	----	------	---	-----	-----	-----	-----	---	---	----------------

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M. Sc. César A. Silés Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN - PRODUCTO

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	600 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCESOS (OPERACIÓN)	057 GESTIÓN DE DEFENSA ARBITRAL

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		INDICADOR					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN	INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025		1T	2T	3T	4T			
1	Ejercer la defensa legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional.	1.1	Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas, empresas públicas y/o al Estado.	1.1.4	Desarrollar 8 estrategias judiciales y extrajudiciales de defensa en procedimientos arbitrales en materia comercial y de inversiones, en sede nacional o internacional, en los que el Estado o sus entidades públicas del nivel central sean Parte. (Bolivianización de la Defensa del Estado).	33.3%	Nº de estrategias desarrolladas	NA	0	8	Requerimientos procuraduriales Escritos que se presenten ante tribunales internacionales Fichas técnicas de los casos, Comunicaciones Internas y Externas, Actas de Reuniones interinstitucionales	0	0	0	8	1. CASO: CORTE JUDICIAL DEL DISTRITO DE LOS EE. UU. PARA EL DISTRITO DE COLUMBIA.GLENCORE. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL EXTRANJERO GLENCORE FINANCE (BERMUDA) LIMITED. c/ ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 2. CASO: TRIBUNAL DE APELACIONES DE PARIS.GLENCORE. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL EXTRANJERO GLENCORE FINANCE (BERMUDA) LIMITED. c/ ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 3. ANULACIÓN DEL LAUDO ARBITRAL DEL "CASO CIADI No. ARB(AF)/18/5 BBVA PREVISIÓN AFP S.A. C. ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA" 4. CASO: CPA N°2021-05 ZURICH INSURANCE COMPANY LTD. C. ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 5. CASO: 25146/JPA SHELL BOLIVIA CORPORATION, SUCURSAL BOLIVIA c. YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS 6. CASO: ARBITRAJE 554 CONSTRUCCIONES RUBAU S.A. y ORTIZ CONSTRUCCIONES y PROYECTOS S.A. C. MINISTERIO DE SALUD DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 7. CASO: 28236/PDP - ZURICH INSURANCE COMPANY LTD. c. AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS (APS) 8. PROCEDIMIENTO SUMARIO DEL CASO 02-AI-2020: REPÚBLICA DEL PERÚ c. ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA		DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA ARBITRAL
				1.1.5	Coordinar la contratación, supervisión, seguimiento y, si corresponde la resolución o terminación de 2 asesorías jurídicas y periciales contratadas para el desarrollo e implementación de estrategias jurídicas de defensa en procedimientos judiciales y arbitrales; nacionales, extranjeros e internacionales, en materia comercial y de inversión; así como, la coordinación con la instancia que administre el procedimiento arbitral.	33.3%	Nº de coordinar de contratación, supervisión, seguimiento y, si corresponde la resolución o terminación realizadas	NA	0	2	Informes, Solicitudes de Pago, Informes de actividades, Informes de conformidad, Informes complementarios, Comunicaciones internas y Externas, Informes modificatorios de contratos.	0	0	0	2	1. CASO: CORTE JUDICIAL DEL DISTRITO DE LOS EE. UU. PARA EL DISTRITO DE COLUMBIA.GLENCORE. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL EXTRANJERO GLENCORE FINANCE (BERMUDA) LIMITED. c/ ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 2. CASO: TRIBUNAL DE APELACIONES DE PARIS.GLENCORE. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL EXTRANJERO GLENCORE FINANCE (BERMUDA) LIMITED. c/ ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA		DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA ARBITRAL



				1.1.6	Determinar los costos de la defensa del Estado en 5 arbitrajes internacionales en materia comercial y de inversiones, recomendando el cierre y archivo de los casos cuando corresponda. (Bolivianización de la Defensa del Estado).	33.3%	Nº de costos de arbitraje determinados	NA	0	5	Informes	0	0	0	5	1, CASO: CPA 2016-39 GLENCORE FINANCE (BERMUDA) LIMITED. c/ ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 2, CASO CPA 2018-39 SUCESIÓN DE JULIO MIGUEL ORLANDINI ÁGREDA COMPAÑIA MINERA ORLANDINI LTDA. C/ ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 3, CASO CIADI No. ARB(AF)/18/5 BBVA PREVISIÓN AFP S.A. C. ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 4, CASO: CPA N°2021-05 ZURICH INSURANCE COMPANY LTD. C. ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA 5, CASO: CPA N° 2020-47 CONSORCIO CEMENTERO DEL SUR S.A. Y OTROS C. ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA ARBITRAL
--	--	--	--	-------	---	-------	--	----	---	---	----------	---	---	---	---	--	---------------------------------------

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	<i>M. Sc. César A. Siles Bazán</i> PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	<i>Lic. Juan Quisbert Chávez</i> DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	<i>Lic. Hugo Apaza Poma</i> PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	 Fecha: _____

FORMULARIO 3.1

RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN - PRODUCTO

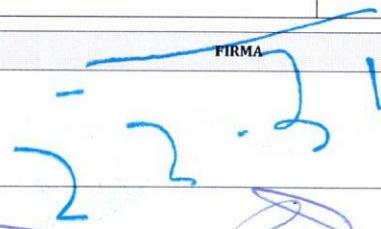
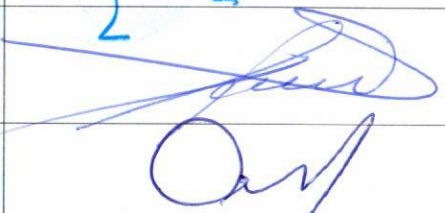
GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROGRAMA	600 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCESOS (OPERACIÓN)	059 GESTIÓN DE DEFENSA DE DERECHOS HUMANOS

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		INDICADOR					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				TAREAS ESPECIFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN	POND	INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025		I T	II T	III T	IV T			
1	Ejercer la defensa legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional.	1.1	Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas, empresas públicas	1.1.7	Desarrollar 20 estrategias judiciales y extrajudiciales para la defensa ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CoIDH) y el Comité de Derechos Humanos en aquellas Peticiones, Casos, Comunicaciones o Dictámenes en los que el Estado es Parte. (Bolivianización de la defensa de los intereses del Estado)	33.3%	Nº de estrategias judiciales y extrajudiciales desarrolladas	NA	0	20	Requerimientos procuradurales Escritos que se presenten ante tribunales internacionales Fichas técnicas de los casos, Comunicaciones Internas y Externas, Actas de Reuniones interinstitucionales	0	0	0	20	1. Caso 15.495 - "Casio Villanueva Torrez (tio), Eddy Orihuela Quispe (hijo), Francisca Quispe Apaza (hermana), Juana Quispe Apaza, Margarita Quispe Apaza (hermana)". 2. Caso 15.039 - "Hugo Paz Lavadenz" (9 de enero 2025) 3. Caso 15.034 - "Abelardo Arévalo Choque y otros" (en caso de no concretarse ASA). 4. Caso 13.316 - "José Cantoral Benavides" (el Peticionario rechazó ASA). 5. Caso 15.230 - "David Aruquipa y Guido Montaña (9 de enero de 2025). 6. Caso 14.011 - "Jose Ignacio Oria Calvo" (La CIDH emitirá informe de fondo y la parte peticionaria no quiere ingresar a un PSA). 7. P-1090-17 - "Luis Jaime Barron Poveda" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad). 8. Caso 13.546 "Mario Tádic y otros" (El caso se encuentra en Corte IDH y notificaran con el escrito de sometimiento de la CIDH). 9. P-236-18 - "Edgar Ricardo Fernández Morató" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad). 10. P-1217-19 - "Roque Armando Camacho Negrete" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad).		DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS
																11. P-1124-19 - "Cintya Yackeline Salguero Añez" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad). 12. P-1761-21 - "Juan Bascopé" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad). 13. P-1228-19 - "Saul Saldaña Secos" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad). 14. P-76-19 - "Jorge Marco Agüero García" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad). 15. P-295-19- "Modesto Acebey Figueroa" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad). 16. P-1279-19 - "Nivel Nogales Guzmán" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad). 17. P-1563-19 - "Jesús Sabino Altamirano Cruz" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad). 18. P-1677-19 - "Emilse Patricia Arnez Quiroz" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad). 19. P-2692-19 - "Carmen Rosa Ortiz" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad). 20. P-1736-19 - "Nestor Julio Enriquez Quiroga" (Posibilidad de que la CIDH emita informe de admisibilidad)		



				1.1.8	Coordinar la supervisión y seguimiento al cumplimiento de las determinaciones de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos de 7 sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y, los Dictámenes del Comité de Derechos Humanos. (Bolivianización e implementación del Gobierno Electrónico)	33.3%	Nº de coordinación de supervisiónes y seguimientos realizados	NA	0	7	Requerimientos procuradurales Informes de cumplimiento que se presenten ante tribunales internacionales Fichas técnicas de los casos, Comunicaciones Internas y Externas, Actas de Reuniones interinstitucionales	0	0	0	7	i) Trujillo Oroza Vs. Bolivia, ii) Iben Cardenas e Iben Peña Vs. Bolivia, iii) Ticona Estrada Vs. Bolivia, iv) Familia Pacheco Tineo Vs. Bolivia, v) I.V Vs. Bolivia, vi) Andrade Salmón Vs. Bolivia, vii) Angulo Losada Vs. Bolivia, viii) Flores Bedregal y otras Vs. Bolivia y ix) Valencia Campos y otros Vs. Bolivia.	DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS
				1.1.9	Asesorar al Procurador General del Estado sobre el cumplimiento o incumplimiento en el 100% de obligaciones internacionales en materia de derechos humanos, recomendando el cierre y archivo de los casos cuando corresponda.	33.3%	% de asesoramiento realizado	(Nº de asesoramiento realizado/ Nº de obligaciones internacionales)*100	0%	100%	1. Emisión de requerimientos procuradurales; 2. Reuniones de coordinación interinstitucional; 3. Revisión de jurisprudencia de la CoIDH; 4. Redacción y presentación de escritos.	25%	25%	25%	25%	1. Emisión de requerimientos procuradurales; 2. Reuniones de coordinación interinstitucional; 3. Revisión de jurisprudencia de la CoIDH; 4. Redacción y presentación de escritos.	DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN - PRODUCTO

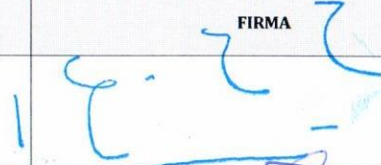
GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	600 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCESOS (OPERACIÓN)	061 GESTIÓN DE DEFENSA PREVENTIVA, INTERESTATAL Y DEL MEDIO AMBIENTE

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		INDICADOR					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIÓN AL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN	POND	INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025		I T	II T	III T	IV T			
1	Ejercer la defensa legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional.	1.1	Implementar estrategias para la defensa internacional del Estado en actuaciones pre contenciosas y en procedimientos judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias relativas a controversias ante instancias extranjeras, supranacionales e internacionales que involucren a las entidades públicas, empresas públicas y/o al Estado.	1.1.10	Desarrollar 13 estrategias para la prevención de disputas judiciales y extrajudiciales, internacionales y extranjeras, en resguardo de la soberanía, patrimonio e intereses del Estado. (Defensa preventiva)	33.3%	Nº de estrategias desarrolladas	NA	0	13	Requerimientos procuraduriales Correos electrónicos enviados Fichas técnicas de los casos, Comunicaciones Internas y Externas, Actas de Reuniones, Dictámenes Procuraduriales, Proyectos de Acuerdos de Solución Amistosa, Acuerdos de Solución Amistosa suscritos, Informes, Proyectos Normativos, Proyectos de Acuerdos Transaccionales.	0	0	0	13	Caso 12.528 "Raúl García Linera y Otros" Caso 13.139 "Javier Charque Choque" Caso 14.628 "Manfred Reyes Villa" Caso 14.067 Patricia Jacqueline Flores Velásquez y familia Caso 15.037 "Grover Beto Poma Guanto" Caso "MGAB y familia" Caso 14.021 "Tanimbu Guiraendy Estremadoiro Quiroz" Caso 15.121 Ligia Mónica Velásquez Castaños, Gualberto Cusi y Soraida Chanez Caso 15.186 "Carlos Alfredo Camacho Moro" Caso ENDE Caso Hidroeléctrica Caso Pioneer Mining, Caso Soboco		DIRECCION GENERAL DE DEFENSA PREVENTIVA, INTERESTATAL Y DEL MEDIO AMBIENTE
				1.1.11	Desarrollar 1 estrategia en procedimientos judiciales ante instancias supranacionales e internacionales, incluso la contratación y supervisión de asesoría jurídica y pericial.	33.3%	Nº de estrategias desarrolladas	NA	0	1	1. Emisión de Requerimientos Procuraduriales de Información; 2. Reuniones de coordinación interinstitucional e intrainstitucional; 3. Revisión y análisis de la jurisprudencia de tribunales internacionales y de los precedentes arbitrales; 4. Redacción y presentación de informes, opiniones y dictámenes.	0	0	0	1	Caso CAN, Caso Palestina		DIRECCION GENERAL DE DEFENSA PREVENTIVA, INTERESTATAL Y DEL MEDIO AMBIENTE

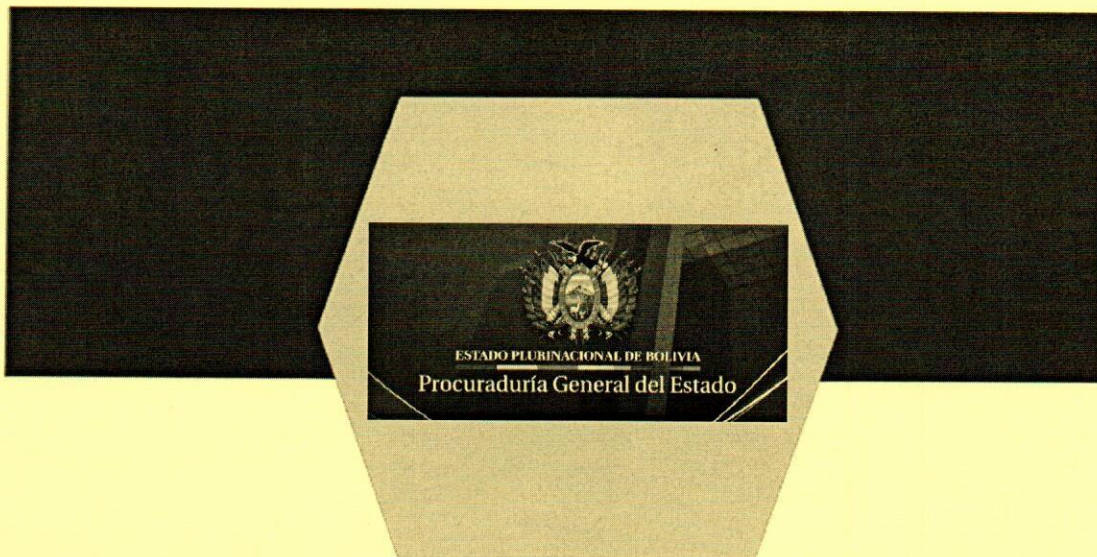


7

				1.1.12	Coordinar el 100% de solicitudes de intervención y/o supervisión en los procedimientos judiciales, extrajudiciales y administrativos de las entidades públicas, ante tribunales de países extranjeros y en procesos arbitrales nacionales. (Defensa preventiva)	33.3%	Nº de coordinaciones realizadas	NA	0	100%	1. Emisión de Requerimientos Procuraduriales de Información; 2. Reuniones de coordinación interinstitucional e intrainstitucional; 3. Revisión y análisis de la jurisprudencia de tribunales internacionales y de los precedentes arbitrales; 4. Redacción y presentación de informes, opiniones y dictámenes.	25%	25%	25%	25%	"1. Emisión de Requerimientos Procuraduriales de Información; 2. Reuniones de coordinación interinstitucional e intrainstitucional; 3. Revisión y análisis de la jurisprudencia de tribunales internacionales y de los precedentes arbitrales; 4. Redacción y presentación de informes, opiniones y dictámenes. "		DIRECCION GENERAL DE DEFENSA PREVENTIVA, INTERESTATAL Y DEL MEDIO AMBIENTE
--	--	--	--	--------	---	-------	---------------------------------	----	---	------	---	-----	-----	-----	-----	--	--	--

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por :	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:



POA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN

Procuraduría General del Estado

"LO QUE SE MIDE, SE MEJORA"

7. POA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN

Los lineamientos establecidos para el POA 2025 se describen a continuación:

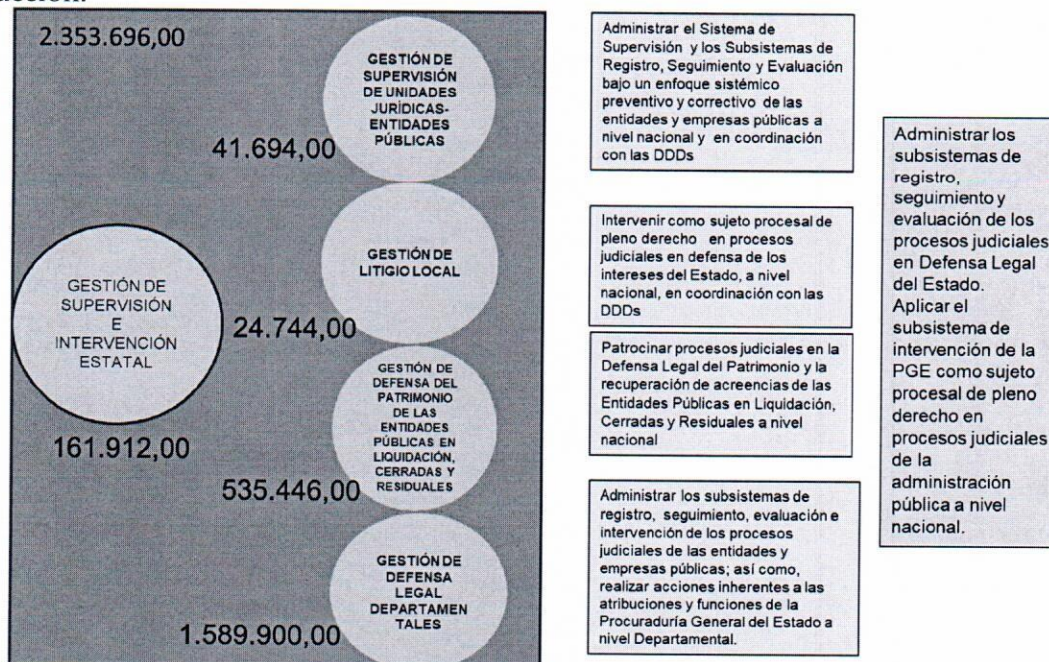
- Centralizar la intervención y supervisión en todo proceso que corresponda.
- Causas nacionales delegadas a la Sub-2.
- Causas contenciosas y cont. administrativas delegadas a la DD-Chuquisaca.
- Causas departamentales delegadas a las DDD.
- Implementación de nuevos criterios de intervención.
- Protocolo o Manual de Líneas Estratégicas de Litigación Observatorio Judicial.
- Nuevos Reglamentos de Registro, Evaluación, Supervisión e Intervención.

Procesos en intervención y supervisión delimitados

- Revisión y aprobación de los informes modelos de pertinencia o no pertinencia. Migración, Intervención y Supervisión estándar y regulada.
- Regular los informes de inconveniencia para uniformar y mejorar el control.
- Capacitación de los servidores públicos de la PGE y de todas las entidades con la nueva reglamentación vigente.

Creación e implementación de la nueva Dirección General de Defensa del Patrimonio de las Entidades en Liquidación, Cerradas o Residuales (DS 5115).

Para la formulación del POA de Supervisión e Intervención se definieron 13 centros de producción.



FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	610 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN
PROCESOS (OPERACIÓN)	070 GESTIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN ESTATAL

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		POND.	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIÓN AL EJECUTORA
CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN	COD	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
2.1	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en defensa legal del Estado	2.1	Controlar, dirigir y administrar la ejecución de los Sistemas de Supervisión e Intervención, así como la estructuración de estrategias legales para procesos judiciales velando por la correcta defensa legal de los intereses del Estado	2.1.1	Supervisar y dirigir la ejecución del Sistema de Intervención en los procesos judiciales en que intervenga el Estado mediante la estructuración de estrategias legales tendientes a defender los intereses del Estado.	40,0%	100% de ejecución de las productos y tareas programados	(N° de productos y tareas ejecutadas / N° total de productos y tareas)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	1. Fichas Técnicas aprobadas. 2. Informes de pertinencia o no pertinencia aprobados y remitidos a Despacho del PGE.. 3. Notas de respuesta aprobadas y notificadas. 4. Minutas de Instrucción firmadas y notificadas.	1. Mantener en un 100% la tasa de elaboración y actualización de fichas técnicas de la DGLL. 2. Mantener en un 100% la tasa de aprobación informes de pertinencia, no pertinencia y migración de Intervención. 3. Mantener en un 100% la tasa de Notas de respuesta a requerimientos externos de Intervención en procesos judiciales.. 4. Mantener en un 100% la tasa de emisión de Minutas de Instrucción para la correcta ejecución del Sistema de Intervención.		Despacho Subprocuraduría de Supervisión e Intervención
				2.1.2	Supervisar y dirigir la ejecución del Sistema de Supervisión a las acciones de las Unidades Jurídicas de las Entidades y Empresas Públicas del Estado en cuanto refiere a la gestión eficiente de la defensa legal de los intereses del estado utilizando los Subsistemas de Registro, Seguimiento y Evaluación.	30,0%	100% de ejecución de las operaciones y resultados programados	(N° de productos y tareas ejecutadas / N° total de productos y tareas)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	1. Informes de inicio de Supervisión aprobados y remitidos a Despacho del PGE. 2. Informes finales aprobados y remitidos a Despacho del PGE. 3. Notas externas aprobadas y notificadas. 4. Dictámenes Procuraduriales aprobados y remitidos a Despacho del PGE. 5. Minutas de Instrucción elaboradas y notificadas.	1. Mantener en un 100% la tasa de aprobación de informes de inicio de Supervisión. 2. Mantener en un 100% la tasa de aprobación de informes finales de supervisión. 3. Mantener en un 100% la tasa de aprobación inicial de Notas externas inherentes al sistema de Supervisión. 4. Mantener en un 100% la tasa de elaboración, revisión y Visto Bueno de Dictámenes Procuraduriales. 5. Mantener en un 100% la tasa de emisión de Minutas de Instrucción.		Despacho Subprocuraduría de Supervisión e Intervención



				2.1.3	Supervisar y dirigir la elaboración y ejecución de estrategias y acciones legales legales que permitan atender y cerrar procesos legales.	30,0%	100% de ejecución de las operaciones y resultados programados	(N° de productos y tareas ejecutadas / N° total de productos y tareas)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	1. Informes elaborados y aprobados. 2. Memoriales suscritos y presentados. 3. Notas externas de respuesta elaboradas y notificadas. 4. Minutas de Instrucción elaboradas y Notificadas.	1. Mantener en un 100% la tasa de elaboración de informes de proposición de estrategias legales para atención de procesos judiciales conforme al D.S. 5115. 2. Mantener en un 100% la tasa reelaboración y suscripción de memoriales con defensa legal de los intereses del Estado. 3. Mantener en un 100% la tasa de respuestas a requerimientos judiciales y extrajudiciales relacionados a la ejecución del D.S. 5115 4. Mantener en un 100% la tasa de emisión de Minutas de Instrucción para la correcta .		Despacho Subprocuraduría de Supervisión e Intervención
--	--	--	--	-------	---	-------	---	--	----	------	-----	-----	-----	-----	--	--	--	--

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M. Sc. César A. Silés Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha: 13 de Agosto de 2024

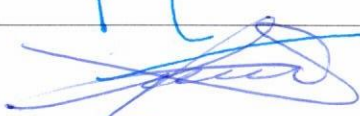
FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	600 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCESOS (OPERACIÓN)	071 GESTIÓN DE SUPERVISIÓN DE UNIDADES JURÍDICAS-ENTIDADES PÚBLICAS

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		PONDERACIÓN	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
2	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en Defensa Legal del Estado.	2.2	Administrar el Sistema de Supervisión y los Subsistemas de Registro, Seguimiento y Evaluación bajo un enfoque sistémico preventivo y correctivo de las entidades y empresas públicas a nivel nacional y en coordinación con las DDDs	2.2.1	Controlar en el Subsistema de Registro, el 100% de la información y actualización en los Sistemas de Registro de Abogados del Estado (RAE) y Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) de las Entidades y Empresas Públicas a nivel nacional, bajo un enfoque sistémico integrado con los otros subsistemas y en coordinación con las DDDs.	30,0%	* Porcentaje de control de la información y actualización de Entidades y/o Empresas Públicas en el Subsistema Registro en los sistemas RAE y ROPE	(Numero de entidades controladas /numero total de entidades)* 100	100%	100%	25	25	25	25	Reportes del Sistema RAE Reportes del Sistema ROPE Notas Externas Notas Internas Informes	* Asignar usuarios y contraseñas RAE, a las entidades y/o empresas publicas * Realizar 3 eventos de Capacitación de los subsistemas de Registro en el RAE y ROPE, Seguimiento y Evaluación * Verificar y contrastar los datos registrados de las y los abogados que patrocinan los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro de Abogados - RAE. * Verificar y contrastar la información registrada y actualizada de los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE		Dirección General de Supervisión de Unidades Jurídicas
				2.2.2	Contrastar en el Subsistema de Seguimiento las acciones de precautela y defensa legal en los procesos judiciales en curso de seis (6) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel nacional, bajo un enfoque sistémico integrado con los otros subsistemas y en coordinación con las DDDs.	35,0%	* Numero de entidades y/o empresas publicas contrastadas en las acciones de precautela y defensa legal en los procesos en curso.	N/A	0	2		1		1	Minutas de Instrucción Memorándum de Designación Memoriales Reportes del Sistema RAE Reportes del Sistema ROPE Notas Externas Notas Internas Informes Proyecto de Dictamen	* Elaborar informes de justificación de Supervisión. *Proyectar Minutas de Instrucción de Supervisión Proyectar notas de comunicación de inicio de Supervisión. * Elaborar memoriales de comunicación de Seguimiento a la autoridad judicial o fiscal de los procesos judiciales sujetos a seguimiento. * Contrastar y verificar en sede administrativa y judicial los procesos sujeto a seguimiento. * Elaborar Formularios de verificación. * Elaborar Informes de ampliación y final de Supervisión. * Proyectar Dictámenes Procuradurías. * Proyectar Notas de Comunicación de ampliación o cierre de seguimiento. * Proyectar otros instrumentos pertinentes.		Dirección General de Supervisión de Unidades Jurídicas



				2.2.3	Evaluar en el Subsistema de Evaluación el ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado, de dos (2) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel nacional, bajo un enfoque sistémico integrado con los otros subsistemas y en coordinación con las DDDs.	35,0%	Numero de entidades y/o empresas publicas evaluadas en el ejercicio de las de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado	N/A	0	2	1	1	1	Minutas de Instrucción Memorándum de Designación Memoriales Reportes del Sistema RAE Reportes del Sistema ROPE Notas Externas Notas Internas Informes Proyecto de Dictamen	* Elaborar informes de justificación de Supervisión. *Proyectar Minutas de Instrucción de Supervisión Proyectar notas de comunicación de inicio de Supervisión * Elaborar memoriales de comunicación de Seguimiento a la autoridad judicial o fiscal de los procesos judiciales sujetos a evaluación. * Contrastar y verificar en sede administrativa y judicial los procesos sujetos a evaluación. * Elaborar Formularios de verificación. * Elaborar Informes de ampliación y final de Supervisión. * Proyectar Dictámenes Procuraduría. * Proyectar Notas de Comunicación de ampliación o cierre de Supervisión. * Proyectar otros instrumentos pertinentes.		Dirección General de Supervisión de Unidades Jurídicas
--	--	--	--	-------	--	-------	---	-----	---	---	---	---	---	--	---	--	--

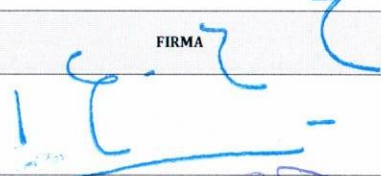
RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	<i>M. Sc. César A. Siles Bazán</i> PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	<i>Lic. Juan Quisbert Chávez</i> DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	<i>Lic. Hugo Apaza Poma</i> PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	610 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN
PROCESOS (OPERACIÓN)	072 GESTIÓN DE LITIGIO LOCAL

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		POND	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
2	AMP 4. Aplicar el subsistema de intervención de la PGE como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales de la administración pública a nivel nacional.	2.3	Intervenir como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales en defensa de los intereses del Estado, a nivel nacional, en coordinación con las DDDs	2.3.1	Analizar la pertinencia o no pertinencia del 100% de solicitudes de intervención en procesos judiciales	20,0%	Porcentaje de Solicitudes analizadas.	(Nro. de solicitudes con análisis de pertinencia / número total de solicitudes) *100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Informes	* Recabar información en sede judicial y fiscal * Elaborar Informes de análisis * Proyectar notas * Proyectar Minutas de Instrucción,		Dirección General de Litigio Local - Subprocuraduría de Supervisión e Intervención
				2.3.2	Intervenir en el 100% de procesos judiciales, como sujeto procesal de pleno derecho, en función a la pertinencia de intervención, como resultado del proceso de supervisión, para el procesamiento respectivo y la recuperación de bienes, activos y recursos del estado, de acuerdo a su priorización.	80,0%	Porcentaje de procesos judiciales intervenidos en la DGLL	(Nro. de procesos judiciales intervenidos / número total de procesos con pertinencia de intervención) *100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Memoriales Fichas Técnica	* Elaborar y presentar memoriales . * Elaborar reportes (fichas técnicas) respecto a la tramitación y seguimiento a los procesos judiciales en intervención. * Colectar documentación en sede judicial, fiscal y/o administrativa * Armar y mantener actualizadas las carpetas de procesos. * Sostener reuniones de coordinación con las Unidades Jurídicas que se encuentran como parte en los procesos judiciales. * Participar en todas las acciones jurídicas y/o constitucionales, en los casos que corresponda.		

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha: 13 de agosto de 2024

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROGRAMA	600 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCESOS (OPERACIÓN)	073 GESTIÓN DE DEFENSA DEL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN LIQUIDACIÓN, CERRADAS Y RESIDUALES

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		PONDERACIÓN	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
2	Aplicar el subsistema de intervención de la PGE como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales de la administración pública a nivel nacional.	2.4	Patrocinar procesos judiciales en la Defensa Legal del Patrimonio y la recuperación de acreencias de las Entidades Públicas en Liquidación, Cerradas y Residuales a nivel nacional	2.4.1	Evaluar la implementación de litigio estratégico en el 100% de los procesos judiciales transferidos, dependiendo de su naturaleza jurídica, en coordinación con las DDDs.	40%	% de procesos judiciales evaluados.	(N° de procesos evaluados / N° total de procesos transferidos)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Acta de entrega * Memoriales * Matriz de seguimiento de los Procesos * Cronograma de actividades	* Identificar el estado actual de los procesos judiciales, conforme a la información proporcionada por cada entidad. * Elaboración de Memoriales de apersonamiento inicial * Elaboración de Memoriales de proposición de diligencias durante el proceso.		Dirección General de Defensa Legal del Patrimonio de las Entidades Públicas del Nivel Central Del Estado en Liquidación, Cerradas y Residuales
				2.4.2	Realizar el patrocinio legal en el 100 % de los procesos judiciales transferidos a la Procuraduría General del Estado conforme al D.S. 5115, en coordinación con las DDDs.	40%	% de procesos judiciales patrocinados.	(N° de procesos con patrocinio legal / N° total de procesos transferidos)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Acta de entrega * Memoriales * Matriz de seguimiento de los Procesos * Cronograma de actividades	* Identificar el estado actual de los procesos judiciales, conforme a la información proporcionada por cada entidad. * Elaboración de Memoriales de apersonamiento inicial * Elaboración de Memoriales de proposición de diligencias durante el proceso.		
				2.4.3	Realizar el 100 % de acciones extrajudiciales emergentes del análisis de los procesos transferidos de las Entidades Públicas en Liquidación, Cerradas y Residuales, en coordinación con las DDDs.	20,0%	% de acciones extrajudiciales realizadas	(N° de acciones extrajudiciales realizadas / N° total de procesos transferidos priorizados)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Notas externas * Cartas notariadas * Acta de reuniones	* Elaborar notas externas a las Entidades * * * Públicas del nivel central del Estado en Liquidación, respecto a trámites administrativos. * Elaborar proyecto cartas notariadas de solicitud de información o de pago. * Realizar reuniones de coordinación y suscribir Actas. * Realizar Otras acciones necesarias		



				2.4.4	Iniciar el 100 % de acciones legales, en el marco del inciso c) del Art 2 del D.S. 5115, en coordinación con las DDDs.	10,0%	% de acciones legales iniciadas	(Nº de acciones legales iniciadas / Nº de solicitudes recibidas)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Informes técnicos * Memoriales * Informes de seguimiento	* Elaborar Informes técnico legales de inicio de procesos judiciales y/o administrativo. * Proyectar memoriales de denuncia o similar. * Seguimiento de las acciones judiciales y/o administrativas ante instancias pertinentes.		
				2.4.5	Ejecutar acciones de pago de gestión de recursos en el marco de lo establecido en el inciso g) del Art 2 del D.S. 5115, en coordinación con las DDDs.	10,0%	% de Acciones de pago ejecutadas	(Nº de acciones de pago ejecutadas / Nº de obligaciones de procesos judiciales establecidos)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Notas de solicitud * Informes de seguimiento	* Realizar acciones necesarias para la recuperación de activos, cobro de acreencias y pago de pasivos, emergentes de los procesos judiciales * Elaborar notas de solicitud de pago de obligaciones emergentes de los procesos judiciales, cuando corresponda * Seguimiento de las acciones administrativas ante instancias pertinentes.		
				2.4.6	Promover la recuperación de recursos económicos provenientes de las acreencias emergentes en los procesos judiciales y administrativos en el marco de lo establecido Art 5 del D.S. 5115, en coordinación con las DDDs.	10,0%	% de Recuperación de acreencias emergentes de procesos judiciales	(Nº de acciones legales iniciadas / Nº de responsable de daño al patrimonio)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Informes de seguimiento * Notas externas	* Identificar a las Entidades Públicas del nivel central del Estado en Liquidación, Cerradas y Residuales. * Categorizar a las Entidades Públicas del nivel central del Estado en Liquidación, Cerradas y Residuales. * Promover acciones administrativas para la recuperación de recursos económicos. * Promover acciones judiciales para la recuperación de recursos económicos * Seguimiento de las acciones judiciales y/o administrativas ante instancias pertinentes.		



				2.4.7	Requerir la realización de auditorías al 100 % de Entidades Públicas del nivel central del Estado en Liquidación, Cerradas y Residuales, donde de determine la existencia de posibles irregularidades, en coordinación con las DDDs.	10,0%	% de auditorías requeridas	(N° de solicitudes de auditoría/ N° de entidades en liquidación. Cerradas y residuales)*100)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Informes técnicos	* Elaborar informes para establecer la necesidad o no de procesos de auditorías.		
--	--	--	--	-------	--	-------	----------------------------	--	----	------	-----	-----	-----	-----	---------------------	--	--	--

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	<i>M.Sc. César A. Siles Bazán</i> PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	<i>Lic. Juan Quisbert Chávez</i> DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Revisado por:		
Elaborado por:	<i>Lic. Hugo Apaza Poma</i> PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1

RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	610 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION
PROCESOS (OPERACIÓN)	175 GESTIÓN DE DEFENSA LEGAL- LA PAZ

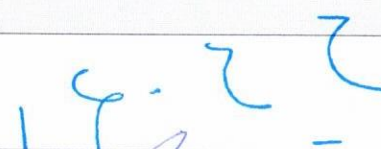
ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		POND	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECIFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACION AL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
2	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en Defensa Legal del Estado. Aplicar el subsistema de intervención de la PGE como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales de la administración pública a nivel nacional.	2.5	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento, evaluación e intervención de los procesos judiciales de las entidades y empresas públicas; así como, realizar acciones inherentes a las atribuciones y funciones de la Procuraduría General del Estado a nivel Departamental.	2.5.1	Controlar de manera integral en el Subsistema de Registro, el 100% de la información y actualización en los Sistemas de Registro de Abogados del Estado (RAE) y Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) de las Entidades y Empresas Públicas a nivel del departamento de La Paz en coordinación con la sub 2.	20%	% de control de la información y actualización de Entidades y/o Empresas Públicas en el Subsistema Registro en los sistemas RAE y ROPE	(Numero de entidades controladas /numero total de entidades)* 100	0%	100%	25	25	25	25	.Emisión de dictámenes . .Formulario de verificación In situ	* Asignar usuarios y contraseñas RAE a las entidades y/o empresas publicas * Realizar 4 eventos de Capacitación del subsistema de Registro en el RAE y ROPE. * Verificar y contrastar los datos registrados de las y los abogados que patrocinan los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro de Abogados - RAE. *Verificar y contrastar la información registrada y actualizada de los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE.		Dirección Departamental La Paz
				2.5.2	Evaluar el ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado, de cinco (5) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del departamento de La Paz, bajo un enfoque sistémico integrado en coordinación con la sub 2.	20%	Numero de entidades y/o empresas publicas evaluadas en el ejercicio de las de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado	N/A	0	2		1		1	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación	* Informe de Proyecto de Evaluación * Acta de hallazgos y observaciones * Relevamiento en Sede Judicial. Proyecto de Recomendaciones Procuraduriales . Informe Final.		Dirección Departamental La Paz



				2.5.3	Contrastar en el Subsistema de Seguimiento las acciones de precautela y defensa legal en los procesos judiciales en curso de cinco (5) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del Departamento de La Paz, bajo un enfoque sistémico integrado con los otros subsistemas en coordinación con la sub 2.	20%	* Numero de entidades y/o empresas publicas contrastadas en las acciones de precautela y defensa legal en los procesos en curso.	N/A	0	2		1		1	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación	*Realizar 2 informes de pertinencia de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas de la DDD Santa Cruz * Realizar 2 Notas Externas de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas de la DDD Santa Cruz. * Realizar 2 memoriales de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las Instituciones públicas .		Dirección Departamental La Paz
				2.5.4	Intervenir en 5 de procesos judiciales , como sujeto procesal de pleno derecho, para la recuperación de bienes, activos y recursos del estado en coordinación con la sub 2.	15%	% de intervención en procesos judiciales	(Nº de procesos con intervención / Nº de procesos con pertinencia de intervención)*100	0	5	1	1	2	1	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación * Informes quincenales . * Elaboración de fichas técnicas * Publicación de las audiencias programadas	* Elaboración y presentación de memoriales . * Elaboración de informes quincenales. * Elaboración de fichas técnicas . * Recaudar documentación en sede judicial, fiscal y/o administrativa * Armar y mantener actualizadas las carpetas de procesos. * Asistir e intervenir en audiencias * Sostener reuniones de coordinación con las Unidades Jurídicas que se encuentran como parte en los procesos judiciales. * Participar en todas las acciones jurídicas en los casos que corresponda.		Dirección Departamental La Paz
				2.5.5	Coadyuvar en el 100% de asesoramiento, investigación especializada y producción normativa en el ámbito de sus competencias en coordinación con la SUB 3 a nivel del Departamento de La Paz.	15%	% de apoyo realizado	(Nº de apoyo realiza / Total solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* informe de asesoramiento especializado * Cuadros de registro de asesoramientos	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.		



				2.5.6	Realizar el 100%de las gestiones administrativas de la Dirección Departamental de La Paz	10%	% de actividades ejecutadas	(Nº de actividades ejecutadas / Total actividades)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	25%	* Memorándum de designación *Notas Internas de Remisión de avisos de pago de servicios y luz y agua . .Informes de conformidad de los servicios de limpieza y Courier	* Elaboración de 12 informes de conformidad de los servicios de limpieza y Courier * Elaboración de 12 Notas Internas solicitando el pago de servicios de agua y luz * Elaboración de 12 Notas Internas remitiendo las facturas de los servicios de agua y luz * Elaboración de 6 Notas Internas solicitando materiales y suministros para la Dirección Departamental de Santa Cruz		Dirección Departamental La Paz
--	--	--	--	-------	--	-----	-----------------------------	--	----	------	-----	-----	-----	-----	-----	---	--	--	--------------------------------

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Silés Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROGRAMA	610 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN
PROCESOS (OPERACIÓN)	176 GESTIÓN DE DEFENSA LEGAL- SANTA CRUZ

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		POND	INDICADOR			PROGRAMACIÓN DE				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECIFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA	
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LÍNEA BASE	META 2025	1T	2T	3T					4T
2	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en Defensa Legal del Estado. Aplicar el subsistema de intervención de la PGE como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales de la administración pública a nivel nacional.	2.6	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento, evaluación e intervención de los procesos judiciales de las entidades y empresas públicas; así como, realizar acciones inherentes a las atribuciones y funciones de la Procuraduría General del Estado a nivel Departamental.	2.6.1	Controlar de manera integral en el Subsistema de Registro, el 100% de la información y actualización en los Sistemas de Registro de Abogados del Estado (RAE) y Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) de las Entidades y Empresas Públicas a nivel del departamento de Santa Cruz en coordinación con la sub 2.	20%	% de control de la información y actualización de Entidades y/o Empresas Públicas en el Subsistema Registro en los sistemas RAE y ROPE	(Numero de entidades controladas /numero total de entidades)* 100	0%	100%	25	25	25	25	Emisión de dictámenes . Formulario de verificación In situ	* Asignar usuarios y contraseñas RAE a las entidades y/o empresas publicas * Realizar 4 eventos de Capacitación del subsistema de Registro en el RAE y ROPE. * Verificar y contrastar los datos registrados de las y los abogados que patrocinan los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro de Abogados – RAE. *Verificar y contrastar la información registrada y actualizada de los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado – ROPE.		Dirección Departamental Santa Cruz
				2.6.2	Evaluar el ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado, de cinco (5) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del departamento de Santa Cruz, bajo un enfoque sistémico integrado en coordinación con la sub 2.	20%	Numero de entidades y/o empresas publicas evaluadas en el ejercicio de las de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado	N/A	0	2	1		1		*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación	* Informe de Proyecto de Evaluación * Acta de hallazgos y observaciones * Relevamiento en Sede Judicial . * Proyecto de Recomendaciones Procuraduriales . Informe Final.		Dirección Departamental Santa Cruz
				2.6.3	Contrastar en el Subsistema de Seguimiento las acciones de precautela y defensa legal en los procesos judiciales en curso de cinco (5) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del Departamento de La Paz, bajo un enfoque sistémico integrado con los otros subsistemas en coordinación con la sub 2.	20%	* Numero de entidades y/o empresas publicas contrastadas en las acciones de precautela y defensa legal en los procesos en curso.	N/A	0	2	1		1		*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación	*Realizar 2 informes de pertinencia de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas de la DDD Santa Cruz * Realizar 2 Notas Externas de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas de la DDD Santa Cruz. * Realizar 2 memoriales de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las Instituciones públicas .		Dirección Departamental Santa Cruz



				Intervenir en 5 de procesos judiciales, como sujeto procesal de pleno derecho, para la recuperación de bienes, activos y recursos del estado en coordinación con la sub 2.	15%	% de intervención en procesos judiciales	(N° de procesos con intervención / N° de procesos con pertinencia de intervención)*100	0	5	1	1	2	1	* Minutas de instrucción * Memorándum de designación * Informes quincenales * Elaboración de fichas técnicas * Publicación de las audiencias programadas	* Elaboración y presentación de memoriales. * Elaboración de informes quincenales. * Elaboración de fichas técnicas * Recaudar documentación en sede judicial, fiscal y/o administrativa * Armar y mantener actualizadas las carpetas de procesos. * Asistir e intervenir en audiencias * Sustener reuniones de coordinación con las Unidades Jurídicas que se encuentran como parte en los procesos judiciales. * Participar en todas las acciones jurídicas en los casos que corresponda.	Dirección Departamental Santa Cruz
				Coadyuvar en el 100% de asesoramiento, investigación especializada y producción normativa en el ámbito de sus competencias en coordinación con la SUB 3 a nivel del Departamento de Santa Cruz.	15%	% de apoyo realizado	(N° de apoyo realiza / Total solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Informe de asesoramiento especializado * Cuadros de registro de asesoramientos	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.	Dirección Departamental Santa Cruz
				Realizar el 100% de las gestiones administrativas de la Dirección Departamental de Santa Cruz.	10%	% de actividades ejecutadas	(N° de actividades ejecutadas / Total actividades)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Memorándum de designación * Notas Internas de Remisión de avisos de pago de servicios y luz y agua * Informes de conformidad de los servicios de limpieza y Courier	* Elaboración de 12 informes de conformidad de los servicios de limpieza y Courier * Elaboración de 12 Notas Internas solicitando el pago de servicios de agua y luz * Elaboración de 12 Notas Internas remitiendo las facturas de los servicios de agua y luz * Elaboración de 6 Notas Internas solicitando materiales y suministros para la Dirección Departamental de Santa Cruz	Dirección Departamental Santa Cruz
TOTAL					100%											

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M. Sc. César A. Silés Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

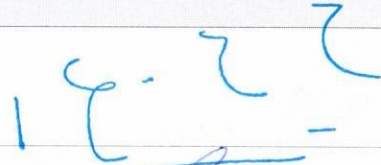
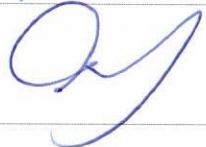
GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROGRAMA	610 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN
PROCESOS (OPERACIÓN)	177 GESTIÓN DE DEFENSA LEGAL- COCHABAMBA

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		POND	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIÓN AL EJECUTORA
CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
2	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en Defensa Legal del Estado. Aplicar el subsistema de intervención de la PGE como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales de la administración pública a nivel nacional.	2.7	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento, evaluación e intervención de los procesos judiciales de las entidades y empresas públicas; así como, realizar acciones inherentes a las atribuciones y funciones de la Procuraduría General del Estado a nivel Departamental.ç.	2.7.1	Controlar de manera integral en el Subsistema de Registro, el 100% de la información y actualización en los Sistemas de Registro de Abogados del Estado (RAE) y Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) de las Entidades y Empresas Públicas a nivel del departamento de Cochabamba en coordinación con la sub 2.	20%	% de control de la información y actualización de Entidades y/o Empresas Públicas en el Subsistema Registro en los sistemas RAE y ROPE	(Numero de entidades controladas /numero total de entidades)* 100	0%	100%	25	25	25	25	.Emisión de dictámenes . Formulario de verificación In situ	* Asignar usuarios y contraseñas RAE a las entidades y/o empresas publicas * Realizar 4 eventos de Capacitación del subsistema de Registro en el RAE y ROPE. * Verificar y contrastar los datos registrados de las y los abogados que patrocinan los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro de Abogados – RAE. *Verificar y contrastar la información registrada y actualizada de los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado – ROPE.		Dirección Departamental Cochabamba



				2.7.6	Coadyuvar en el 100% de asesoramiento, investigación especializada y producción normativa en el ámbito de sus competencias en coordinación con la SUB 3 a nivel del Departamento de Cochabamba.	15%	% de apoyo realizado	(Nº de apoyo realiza / Total solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* informe de asesoramiento especializado * Cuadros de registro de asesoramientos	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.	Dirección Departamental Cochabamba
				2.7.7	Realizar el 100% de las gestiones administrativas de la Dirección Departamental de Cochabamba.	10%	% de actividades ejecutadas	(Nº de actividades ejecutadas / Total actividades)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Memorándum de designación * Notas Internas de Remisión de avisos de pago de servicios y luz y agua. * Informes de conformidad de los servicios de limpieza y Courier	* Elaboración de 12 informes de conformidad de los servicios de limpieza y Courier * Elaboración de 12 Notas Internas solicitando el pago de servicios de agua y luz * Elaboración de 12 Notas Internas remitiendo las facturas de los servicios de agua y luz * Elaboración de 6 Notas Internas solicitando materiales y suministros para la Dirección Departamental de Santa Cruz	Dirección Departamental Cochabamba
TOTAL						100%											

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M. Sc. César A. Silés Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	610 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION
PROCESOS (OPERACIÓN)	178 GESTIÓN DE DEFENSA LEGAL- CHUQUISACA

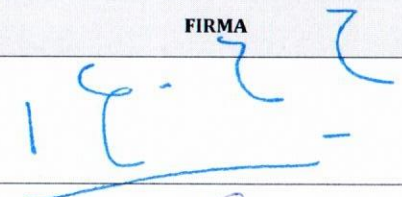
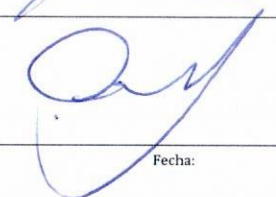
ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		POND	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECIFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACION AL EJECUTORA
CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
2	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en Defensa Legal del Estado. Aplicar el subsistema de intervención de la PGE como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales de la administración pública a nivel nacional.	2.8	*Administrar los subsistemas de registro, seguimiento, evaluación e intervención de los procesos judiciales de las entidades y empresas públicas; así como, realizar acciones inherentes a las atribuciones y funciones de la Procuraduría General del Estado a nivel Departamental.	2.8.1	Controlar de manera integral en el Subsistema de Registro, el 100% de la información y actualización en los Sistemas de Registro de Abogados del Estado (RAE) y Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) de las Entidades y Empresas Públicas a nivel del departamento de Chuquisaca en coordinación con la sub 2.	15%	% de control de la información y actualización de Entidades y/o Empresas Públicas en el Subsistema Registro en los sistemas RAE y ROPE	(Numero de entidades controladas /numero total de entidades)* 100	0%	100%	25	25	25	25	Emisión de dictámenes Formulario de verificación In situ	* Asignar usuarios y contraseñas RAE a las entidades y/o empresas publicas * Realizar 4 eventos de Capacitación del subsistema de Registro en el RAE y ROPE. * Verificar y contrastar los datos registrados de las y los abogados que patrocinan los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro de Abogados - RAE. *Verificar y contrastar la información registrada y actualizada de los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE.		Dirección Departamental Chuquisaca
				2.8.2	Evaluar el ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado, de dos (2) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del departamento de Chuquisaca, bajo un enfoque sistémico integrado en coordinación con la sub 2.	15%	Numero de entidades y/o empresas publicas evaluadas en el ejercicio de las de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado	N/A	0	2		1		1	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación	* Informe de Proyecto de Evaluación * Acta de hallazgos y observaciones * Relevamiento en Sede Judicial . * Proyecto de Recomendaciones Procuraduriales . * Informe Final.		Dirección Departamental Chuquisaca



				2.8.3	Contrastar en el Subsistema de Seguimiento las acciones de precautela y defensa legal en los procesos judiciales en curso de dos (2) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del Departamento de Chuquisaca, bajo un enfoque sistémico integrado con los otros subsistemas en coordinación con la sub 2.	15%	* Numero de entidades y/o empresas publicas contrastadas en las acciones de precautela y defensa legal en los procesos en curso.	N/A	0	2	1		1	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación	*Realizar 2 informes de pertinencia de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas de la DDD Santa Cruz * Realizar 2 Notas Externas de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas de la DDD Santa Cruz. * Realizar 2 memoriales de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las Instituciones públicas .		Dirección Departamental Chuquisaca	
				2.8.4	Intervenir en 5 de procesos judiciales , como sujeto procesal de pleno derecho, para la recuperación de bienes, activos y recursos del estado en coordinación con la sub 2.	15%	% de intervención en procesos judiciales	(Nº de procesos con intervención / Nº de procesos con pertinencia de intervención)*100	0	5	25%	25%	25%	25%	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación * Informes quincenales . * Elaboración de fichas técnicas * Publicación de las audiencias programadas	* Elaboración y presentación de memoriales * Elaboración de informes quincenales. * Elaboración de fichas técnicas . * Recaudar documentación en sede judicial, fiscal y/o administrativa * Armar y mantener actualizadas las carpetas de procesos. * Asistir e intervenir en audiencias * Sostener reuniones de coordinación con las Unidades Jurídicas que se encuentran como parte en los procesos judiciales. * Participar en todas las acciones jurídicas en los casos que corresponda.		Dirección Departamental Chuquisaca
				2.8.5	Coadyuvar en el 100% de asesoramiento, investigación especializada y producción normativa en el ámbito de sus competencias en coordinación con la SUB 3 a nivel del Departamento de Chuquisaca.	15%	% de asesoramiento especializado otorgado	(Nº de asesoramiento otorgado / N° total de solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* informe de asesoramiento especializado * Cuadros de registro de asesoramientos	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.		Dirección Departamental Chuquisaca



				2.8.6	Representar a la PGE en la defensa legal del estado en el 100% de procesos contenciosos y no contenciosos	15%	% de representación	(Nº de representación en defensa realizadas / Total solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%			Dirección Departamental Chuquisaca	
				2.8.7	Realizar el 100%de las gestiones administrativas de la Dirección Departamental de Chuquisaca	10%	% de actividades ejecutadas	(Nº de actividades ejecutadas / Total actividades)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Memorándum de designación *Notas Internas de Remisión de avisos de pago de servicios y luz y agua . .Informes de conformidad de los servicios de limpieza y courier	* Elaboración de 12 informes de conformidad de los servicios de limpieza y courier * Elaboración de 12 Notas Internas solicitando el pago de servicios de agua y luz * Elaboración de 12 Notas Internas remitiendo las facturas de los servicios de agua y luz * Elaboración de 6 Notas Internas solicitando materiales y suministros para la Dirección Departamental de Santa Cruz		Dirección Departamental Chuquisaca

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	610 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN
PROCESOS (OPERACIÓN)	179 GESTIÓN DE DEFENSA LEGAL- TARIJA

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO 2025		ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		POND.	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
Cod	DENOMINACIÓN	Cod	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
2	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en Defensa Legal del Estado. Aplicar el subsistema de intervención de la PGE como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales de la administración pública a nivel nacional.	2.9	*Administrar los subsistemas de registro, seguimiento, evaluación e intervención de los procesos judiciales de las entidades y empresas públicas; así como, realizar acciones inherentes a las atribuciones y funciones de la Procuraduría General del Estado a nivel Departamental.	2.9.1	Controlar de manera integral en el Subsistema de Registro, el 100% de la información y actualización en los Sistemas de Registro de Abogados del Estado (RAE) y Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) de las Entidades y Empresas Públicas a nivel del departamento de Tarija en coordinación con la sub 2.	20%	% de control de la información y actualización de Entidades y/o Empresas Públicas.	(Numero de entidades controladas / numero total de entidades) * 100	0%	100%	25	25	25	25	.Emision de dictámenes . .Formulario de verificación In situ	* Asignar usuarios y contraseñas RAE a las entidades y/o empresas publicas * Realizar 4 eventos de Capacitacion deL subsistema de Registro en el RAE y ROPE. * Verificar y contrastar los datos registrados de las y los abogados que patrocinan los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro de Abogados – RAE. *Verificar y contrastar la información registrada y actualizada de los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado – ROPE.		Dirección Departamental Tarija
				2.9.2	Evaluar el ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado, de tres (3) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del departamento de Tarija, bajo un enfoque sistémico integrado en coordinación con la sub 2.	20%	Numero de entidades y/o empresas publicas evaluadas	N/A	0	2		1		1	*Minutas de Instrucción * Memorandum de designación	* Informe de Proyecto de Evaluación * Acta de hallazgos y observaciones * Relevamiento en Sede Judicial . * Proyecto de Recomendaciones Procuraduriales . * Informe Final.		Dirección Departamental Tarija



				2.9.6	Realizar el 100% de las gestiones administrativas de la Dirección Departamental de Tarija	15%	% de actividades ejecutadas	(Nº de actividades ejecutadas / Total actividades)*100		100%	25%	25%	25%	25%	* Memorandum de designación * Notas Internas de Remisión de avisos de pago de servicios y luz y agua. . Informes de conformidad de los servicios de limpieza y courier	* Elaboración de 12 informes de conformidad de los servicios de limpieza y courier * Elaboración de 12 Notas Internas solicitando el pago de servicios de agua y luz * Elaboración de 12 Notas Internas remitiendo las facturas de los servicios de agua y luz * Elaboración de 6 Notas Internas solicitando materiales y suministros para la Dirección Departamental de Santa Cruz		Dirección Departamental Tarija
--	--	--	--	-------	---	-----	-----------------------------	--	--	------	-----	-----	-----	-----	--	--	--	--------------------------------

100%

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1

RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROGRAMA	610 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION
PROCESOS (OPERACIÓN)	180 GESTIÓN DE DEFENSA LEGAL- ORURO

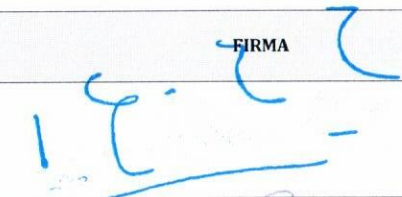
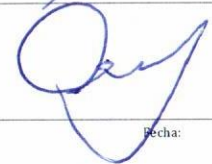
ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		POND.	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECIFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
2	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en Defensa Legal del Estado. Aplicar el subsistema de intervención de la PGE como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales de la administración pública a nivel nacional.	2.10	*Administrar los subsistemas de registro, seguimiento, evaluación e intervención de los procesos judiciales de las entidades y empresas públicas; así como, realizar acciones inherentes a las atribuciones y funciones de la Procuraduría General del Estado a nivel Departamental.	2.10.1	Controlar de manera integral en el Subsistema de Registro, el 100% de la información y actualización en los Sistemas de Registro de Abogados del Estado (RAE) y Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) de las Entidades y Empresas Públicas a nivel del departamento de Oruro en coordinación con la SUB 2.	20%	% de control de la información y actualización de Entidades y/o Empresas Públicas en el Subsistema Registro en los sistemas RAE y ROPE	(Numero de entidades controladas /numero total de entidades)* 100	0%	100%	25	25	25	25	.Emisión de dictámenes . Formulario de verificación In situ	* Asignar usuarios y contraseñas RAE a las entidades y/o empresas publicas * Realizar 4 eventos de Capacitación del subsistema de Registro en el RAE y ROPE. * Verificar y contrastar los datos registrados de las y los abogados que patrocinan los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro de Abogados - RAE. *Verificar y contrastar la información registrada y actualizada de los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE.		Dirección Departamental Oruro
				2.10.2	Evaluar el ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado, de tres (3) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del departamento de Oruro, bajo un enfoque sistémico integrado en coordinación con la SUB 2.	20,0%	Numero de entidades y/o empresas publicas evaluadas en el ejercicio de las de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado	N/A	0	2		1		1	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación	* Informe de Proyecto de Evaluación * Acta de hallazgos y observaciones * Relevamiento en Sede Judicial . * Proyecto de Recomendaciones Procuraduriales . * Informe Final.		Dirección Departamental Oruro



				2.10.3	Contrastar en el Subsistema de Seguimiento las acciones de precautela y defensa legal en los procesos judiciales en curso de tres (3) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del Departamento de Oruro, bajo un enfoque sistémico integrado con los otros subsistemas en coordinación con la SUB 2.	15%	* Numero de entidades y/o empresas publicas contrastadas en las acciones de precautela y defensa legal en los procesos en curso.	N/A	0	2	1	1	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación	*Realizar 2 informes de pertinencia de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas de la DDD Santa Cruz * Realizar 2 Notas Externas de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas de la DDD Santa Cruz. * Realizar 2 memoriales de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las Instituciones públicas .		Dirección Departamental Oruro		
				2.10.4	Intervenir en 5 de procesos judiciales , como sujeto procesal de pleno derecho, para la recuperación de bienes, activos y recursos del estado en coordinación con la SUB 2.	15%	% de intervención en procesos judiciales	(Nº de procesos con intervención / Nº de procesos con pertinencia de intervención)* 100	0	5	25%	25%	25%	25%	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación * Informes quincenales . * Elaboración de fichas técnicas * Publicación de las audiencias programadas	* Elaboración y presentación de memoriales . * Elaboración de informes quincenales. * Elaboración de fichas técnicas . * Recaudar documentación en sede judicial, fiscal y/o administrativa * Armar y mantener actualizadas las carpetas de procesos. * Asistir e intervenir en audiencias * Sostener reuniones de coordinación con las Unidades Jurídicas que se encuentran como parte en los procesos judiciales. * Participar en todas las acciones jurídicas en los casos que corresponda.		Dirección Departamental Oruro
				2.10.5	Coadyuvar en el 100% de asesoramiento, investigación especializada y producción normativa en el ámbito de sus competencias en coordinación con la SUB 3 a nivel del Departamento de Oruro.	15%	% de asesoramiento especializado otorgado	(Nº de asesoramiento otorgado / Nº total de solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* informe de asesoramiento especializado * Cuadros de registro de asesoramientos	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.		Dirección Departamental Oruro



				2.10.6	Realizar el 100% de las gestiones administrativas de la Dirección Departamental de Oruro	15%	% de actividades ejecutadas	(Nº de actividades ejecutadas / Total actividades)*100		100%	25%	25%	25%	25%	* Memorandum de designación * Notas Internas de Remisión de avisos de pago de servicios y luz y agua . .Informes de conformidad de los servicios de limpieza y courier	* Elaboración de 12 informes de conformidad de los servicios de limpieza y courier * Elaboración de 12 Notas Internas solicitando el pago de servicios de agua y luz * Elaboración de 12 Notas Internas remitiendo las facturas de los servicios de agua y luz * Elaboración de 6 Notas Internas solicitando materiales y suministros para la Dirección Departamental de Santa Cruz		Dirección Departamental Oruro
--	--	--	--	--------	--	-----	-----------------------------	--	--	------	-----	-----	-----	-----	--	--	--	-------------------------------

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Siles Razón PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	610 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION
PROCESOS (OPERACIÓN)	181 GESTIÓN DE DEFENSA LEGAL- POTOSÍ

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		POND.	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECIFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
2	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en Defensa Legal del Estado. Aplicar el subsistema de intervención de la PGE como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales de la administración pública a nivel nacional.	2.11	*Administrar los subsistemas de registro, seguimiento, evaluación e intervención de los procesos judiciales de las entidades y empresas públicas; así como, realizar acciones inherentes a las atribuciones y funciones de la Procuraduría General del Estado a nivel Departamental.	2.11.1	Controlar de manera integral en el Subsistema de Registro, el 100% de la información y actualización en los Sistemas de Registro de Abogados del Estado (RAE) y Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) de las Entidades y Empresas Públicas a nivel del departamento de Potosí en coordinación con la SUB 2.	20%	% de control de la información y actualización de Entidades y/o Empresas Públicas en el Subsistema Registro en los sistemas RAE y ROPE	(Numero de entidades controladas /numero total de entidades)* 100	0%	100%	25	25	25	25	.Emisión de dictámenes . Formulario de verificación In situ	* Asignar usuarios y contraseñas RAE a las entidades y/o empresas publicas * Realizar 4 eventos de Capacitación del subsistema de Registro en el RAE y ROPE. * Verificar y contrastar los datos registrados de las y los abogados que patrocinan los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro de Abogados – RAE. *Verificar y contrastar la información registrada y actualizada de los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado – ROPE.		Dirección Departamental Potosí
				2.11.2	Evaluar el ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado, de tres (3) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del departamento de Potosí, bajo un enfoque sistémico integrado en coordinación con la SUB 2.	20,0%	Nº de entidades y/o empresas publicas evaluadas.	N/A	0	2	1			1	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación	* Informe de Proyecto de Evaluación * Acta de hallazgos y observaciones * Relevamiento en Sede Judicial . * Proyecto de Recomendaciones Procuraduriales . * Informe Final.		Dirección Departamental Potosí
				2.11.3	Contrastar en el Subsistema de Seguimiento las acciones de precautela y defensa legal en los procesos judiciales en curso de tres (3) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del Departamento de Potosí, bajo un enfoque sistémico integrado con los otros subsistemas en coordinación con la SUB 2.	15%	* Numero de entidades y/o empresas publicas contrastadas.	N/A	0	2	1			1	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación	*Realizar 2 informes de pertinencia de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas de la DDD Santa Cruz * Realizar 2 Notas Externas de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas de la DDD Santa Cruz. * Realizar 2 memoriales de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las Instituciones públicas .		Dirección Departamental Potosí



				2.11.4	Intervenir en 5 de procesos judiciales, como sujeto procesal de pleno derecho, para la recuperación de bienes, activos y recursos del estado en coordinación con la SUB 2.	15%	% de intervención en procesos judiciales	(Nº de procesos con intervención / Nº de procesos con pertinencia de intervención)*100	0	5	25%	25%	25%	25%	*Minutas de Instrucción *Memorándum de designación *Informes quincenales. *Elaboración de fichas técnicas *Publicación de las audiencias programadas	*Elaboración y presentación de memoriales. *Elaboración de informes quincenales. *Elaboración de fichas técnicas. *Recaudar documentación en sede judicial, fiscal y/o administrativa *Armar y mantener actualizadas las carpetas de procesos. *Asistir e intervenir en audiencias *Sostener reuniones de coordinación con las Unidades Jurídicas que se encuentran como parte en los procesos judiciales. *Participar en todas las acciones jurídicas en los casos que corresponda.	Dirección Departamental Potosí
				2.11.5	Coadyuvar en el 100% de asesoramiento, investigación especializada y producción normativa en el ámbito de sus competencias en coordinación con la SUB 3, a nivel del Departamento de Potosí.	15%	% de asesoramiento especializado otorgado	(Nº de asesoramiento otorgado / Nº total de solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	*informe de asesoramiento especializado *Cuadros de registro de asesoramientos	*Aprobación de informes. *Actas de reunión. *Emisión de notas externas con visto bueno. *Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. *Realizar eventos de socialización y difusión.	Dirección Departamental Potosí
				2.11.6	Realizar el 100% de las gestiones administrativas de la Dirección Departamental de Potosí	15%	% de actividades ejecutadas	(Nº de actividades ejecutadas / Total actividades)*100		100%	25%	25%	25%	25%	*Memorándum de designación *Notas Internas de Remisión de avisos de pago de servicios y luz y agua. Informes de conformidad de los servicios de limpieza y courier	*Elaboración de 12 informes de conformidad de los servicios de limpieza y courier *Elaboración de 12 Notas Internas solicitando el pago de servicios de agua y luz *Elaboración de 12 Notas Internas remitiendo las facturas de los servicios de agua y luz *Elaboración de 6 Notas Internas solicitando materiales y suministros para la Dirección Departamental de Santa Cruz	Dirección Departamental Potosí

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M. Sc. César A. Silles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

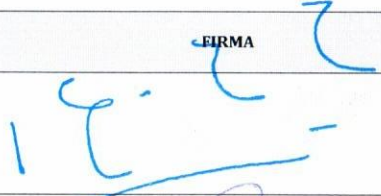
GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	610 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION
PROCESOS (OPERACIÓN)	182 GESTIÓN DE DEFENSA LEGAL- BENI

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		POND	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECIFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
2	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en Defensa Legal del Estado. Aplicar el subsistema de intervención de la PGE como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales de la administración pública a nivel nacional.	2.12	*Administrar los subsistemas de registro, seguimiento, evaluación e intervención de los procesos judiciales de las entidades y empresas públicas; así como, realizar acciones inherentes a las atribuciones y funciones de la Procuraduría General del Estado a nivel Departamental.	2.12.1	Controlar de manera integral en el Subsistema de Registro, el 100% de la información y actualización en los Sistemas de Registro de Abogados del Estado (RAE) y Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) de las Entidades y Empresas Públicas a nivel del departamento de Beni en coordinación con al SUB 2.	20%	% de control de la información y actualización.	(Numero de entidades controladas /numero total de entidades)* 100	0%	100%	25	25	25	25	.Emisión de dictámenes . .Formulario de verificación In situ	* Asignar usuarios y contraseñas RAE a las entidades y/o empresas publicas * Realizar 4 eventos de Capacitación del subsistema de Registro en el RAE y ROPE. * Verificar y contrastar los datos registrados de las y los abogados que patrocinan los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro de Abogados – RAE. *Verificar y contrastar la información registrada y actualizada de los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado – ROPE.		Dirección Departamental Beni
				2.12.2	Evaluar el ejercicio de las acciones de precautel y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado, de tres (3) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del departamento de Beni, bajo un enfoque sistémico integrado en coordinación con al SUB 2.	20,0%	Numero de entidades y/o empresas publicas evaluadas.	N/A	0	2	1			1	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación	* Informe de Proyecto de Evaluación * Acta de hallazgos y observaciones * Relevamiento en Sede Judicial . * Proyecto de Recomendaciones Procuraduriales . * Informe Final.		Dirección Departamental Beni



7

				2.12.6	Realizar el 100%de las gestiones administrativas de la Dirección Departamental de Beni.	15%	% de actividades ejecutadas	(Nº de actividades ejecutadas / Total actividades)*100		100%	25%	25%	25%	25%	* Memorándum de designación *Notas Internas de Remisión de avisos de pago de servicios y luz y agua . .Informes de conformidad de los servicios de limpieza y courier	* Elaboración de 12 informes de conformidad de los servicios de limpieza y courier * Elaboración de 12 Notas Internas solicitando el pago de servicios de agua y luz * Elaboración de 12 Notas Internas remitiendo las facturas de los servicios de agua y luz * Elaboración de 6 Notas Internas solicitando materiales y suministros para la Dirección Departamental de Santa Cruz		Dirección Departamental Beni
--	--	--	--	--------	---	-----	-----------------------------	--	--	------	-----	-----	-----	-----	---	--	--	------------------------------

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M. Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	610 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN
PROCESOS (OPERACIÓN)	183 GESTIÓN DE DEFENSA LEGAL- PANDO

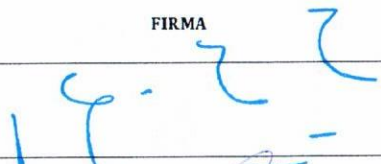
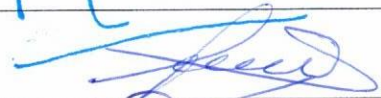
ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		POND	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
2	Administrar los subsistemas de registro, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en Defensa Legal del Estado. Aplicar el subsistema de intervención de la PGE como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales de la administración pública a nivel nacional.	2.13	*Administrar los subsistemas de registro, seguimiento, evaluación e intervención de los procesos judiciales de las entidades y empresas públicas; así como, realizar acciones inherentes a las atribuciones y funciones de la Procuraduría General del Estado a nivel Departamental.	2.13.1	Controlar de manera integral en el Subsistema de Registro, el 100% de la información y actualización en los Sistemas de Registro de Abogados del Estado (RAE) y Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) de las Entidades y Empresas Públicas a nivel del departamento de Pando en coordinación con la SUB 2.	20%	% de control de la información y actualización	{Numero de entidades controladas / numero total de entidades} * 100	0%	100%	25	25	25	25	Emisión de dictámenes . Formulario de verificación In situ	* Asignar usuarios y contraseñas RAE a las entidades y/o empresas publicas * Realizar 4 eventos de Capacitación del subsistema de Registro en el RAE y ROPE. * Verificar y contrastar los datos registrados de las y los abogados que patrocinan los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro de Abogados - RAE. * Verificar y contrastar la información registrada y actualizada de los procesos judiciales de las Entidades y Empresas Públicas en el Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado - ROPE.		Dirección Departamental Pando
				2.13.2	Evaluar el ejercicio de las acciones de precautela y defensa legal de los intereses del Estado, en procesos judiciales concluidos con sentencia ejecutoriada en contra del Estado, de dos (2) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del departamento de Pando, bajo un enfoque sistémico integrado en coordinación con la SUB 2.	20,0%	Numero de entidades y/o empresas publicas evaluadas	N/A	0	2	1			1	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación	* Informe de Proyecto de Evaluación * Acta de hallazgos y observaciones Relevamiento en Sede Judicial . Proyecto de Recomendaciones Procuraduriales . Informe Final.		Dirección Departamental Pando



				2.13.3	Contrastar en el Subsistema de Seguimiento las acciones de precautela y defensa legal en los procesos judiciales en curso de dos (2) unidades jurídicas de entidades y empresas públicas a nivel del Departamento de Pando, bajo un enfoque sistémico integrado con los otros subsistemas en coordinación con la SUB 2.	15%	Numero de entidades y/o empresas publicas contrastadas	N/A	0	2	1	1			*Minutas de Instrucción *Memorándum de designación	*Realizar 2 informes de pertinencia de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas de la DDD Santa Cruz * Realizar 2 Notas Externas de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las instituciones públicas de la DDD Santa Cruz. Realizar 2 memoriales de comunicación de inicio de seguimiento a procesos judiciales de las Instituciones públicas .		Dirección Departamental Pando
				2.13.4	Intervenir en 5 de procesos judiciales, como sujeto procesal de pleno derecho, para la recuperación de bienes, activos y recursos del estado en coordinación con la SUB 2.	15%	% de intervención en procesos judiciales	(Nº de procesos con intervención / Nº de procesos con pertinencia de intervención)*100	0	5	25%	25%	25%	25%	*Minutas de Instrucción * Memorándum de designación * Informes quincenales . * Elaboración de fichas técnicas * Publicación de las audiencias programadas	* Elaboración y presentación de memoriales . * Elaboración de informes quincenales. * Elaboración de fichas técnicas . * Recaudar documentación en sede judicial, fiscal y/o administrativa * Armar y mantener actualizadas las carpetas de procesos. * Asistir e intervenir en audiencias * Sostener reuniones de coordinación con las Unidades Jurídicas que se encuentran como parte en los procesos judiciales. * Participar en todas las acciones jurídicas en los casos que corresponda.		Dirección Departamental Pando
				2.13.5	Otorgar Asesoramiento Especializado al 100% de Entidades Públicas que solicitan en el ámbito de competencias de la Procuraduría General del Estado, a nivel del Departamento de Pando.	15%	% de asesoramiento especializado otorgado	(Nº de asesoramiento otorgado / Nº total de solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* informe de asesoramiento especializado * Cuadros de registro de asesoramientos	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.		Dirección Departamental Pando

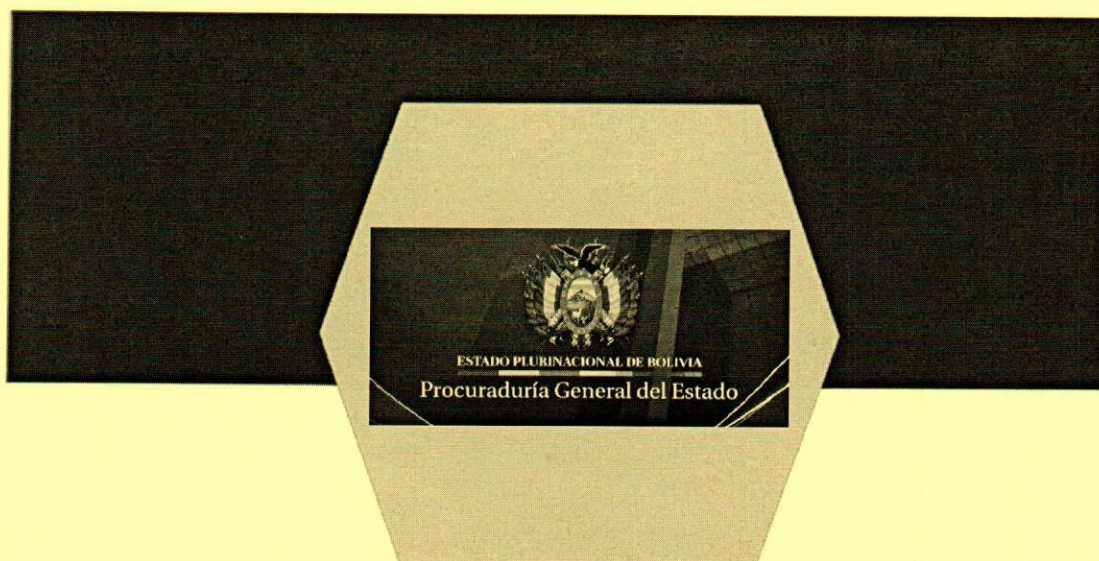


				2.13.6	Realizar el 100%de las gestiones administrativas de la Dirección Departamental de Pando.	15%	% de actividades ejecutadas	(Nº de actividades ejecutadas / Total actividades) * 100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Memorándum de designación *Notas Internas de Remisión de avisos de pago de servicios y luz y agua . .Informes de conformidad de los servicios de limpieza y courier	* Elaboración de 12 informes de conformidad de los servicios de limpieza y courier * Elaboración de 12 Notas Internas solicitando el pago de servicios de agua y luz * Elaboración de 12 Notas Internas remitiendo las facturas de los servicios de agua y luz * Elaboración de 6 Notas Internas solicitando materiales y suministros para la Dirección Departamental de Santa Cruz		Dirección Departamental Pando
--	--	--	--	--------	--	-----	-----------------------------	---	----	------	-----	-----	-----	-----	---	--	--	-------------------------------

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M. Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

12/8/2024



POA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA

Procuraduría General del Estado

"LO QUE SE MIDE, SE MEJORA"

8. POA DE LA SUBPROCURADURÍA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA

Los lineamientos establecidos para el POA 2025 se describen a continuación:

- Revisión, Compatibilización (compilación y actualización) de dictámenes generales y procuraduriales, y opiniones con la CPE, IIDHH y marco legal vigente.
- Reglamento/Protocolo de investigaciones especializadas, opiniones especializadas y asesoramiento especializado.

Investigaciones Especializadas (con la EAE) sobre:

Resoluciones y Dictámenes Procuraduriales para investigaciones especializadas.

- Opiniones Especializadas de temas jurídicos de coyuntura y actualidad.

Activar la iniciativa y producción legislativa en el marco competencial de la PGE

- Ley de Repetición Sentencias y Acuerdos de Solución Amistosa.
- Ley del Procedimiento Contencioso y Contencioso Administrativo.
- Ley del Procedimiento Coactivo Fiscal.
- Ley de Cumplimiento de Sentencias y Solución Amistosa CIDH.
- Ley de Conciliación y Arbitraje (Laudos Arbitrales).
- Ley de Abogados del Estado.

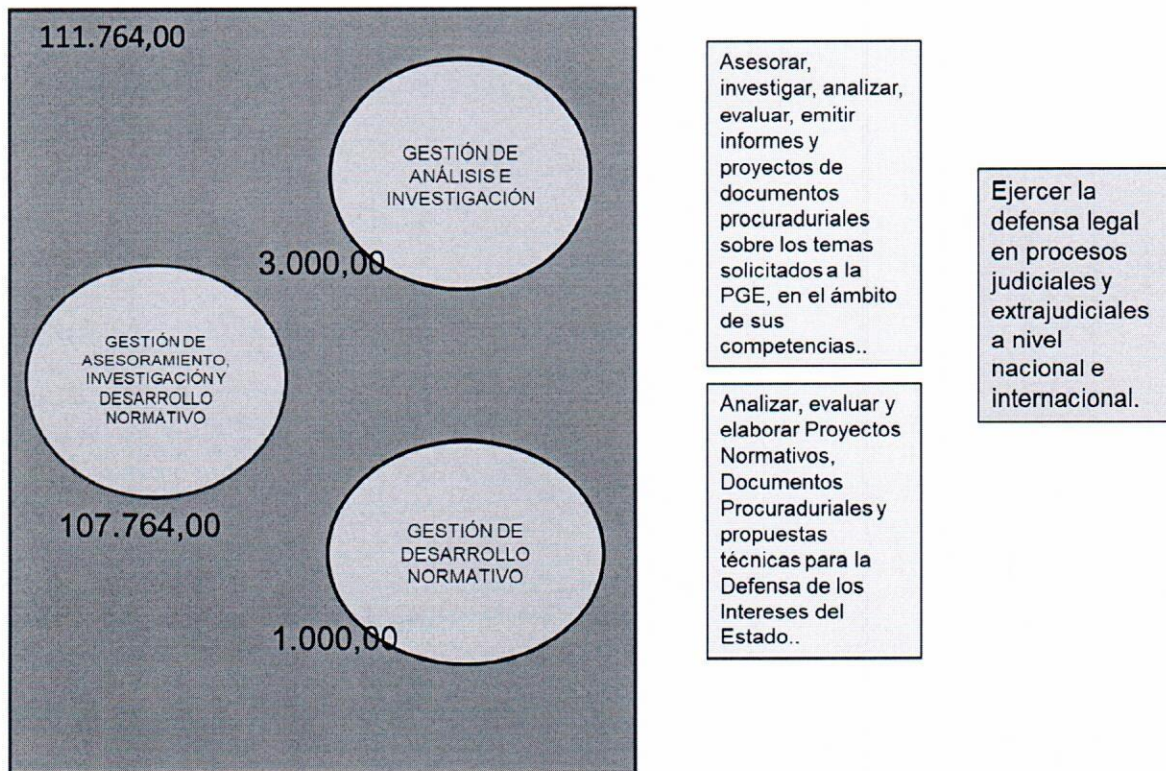
Decretos nuevos/ Decretos modificatorios:

- Cierre DIREMAR.
- Escuela de Abogados (Escuela de Defensa Legal del Estado).
- Modificación contrataciones directas de abogados y consorcios.
- Ampliación/aclaración de competencias institucionales.
- Ejecución de Sanciones Defensa al Consumidor y otras.

Asesoramiento, Investigación y/o Opinión Especializada:

- Chaqueos ilegales no autorizados
- Minera ilegal contaminante
- Cláusula Arbitral modelo.
- Contrataciones Estatales.
- Reparación del daño en corrupción pública.
- Manejo sustentable de la madre tierra.
- Extinción de la flora, fauna y biodiversidad
- Cumplimiento competencias ETAs
- Vinculatoriedad de los Sistemas de Protección Universal e Interamericano de DDHH y sistematización de jurisprudencia internacional
- Certificado Defunción "Desaparecido Forzoso"
- Funcionarios designados y de libre nombramiento Vocales Electorales

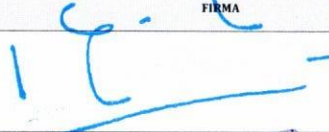
Para la formulación del POA de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa se definieron 3 centros de producción.



FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	620 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - IMPLEMENTAR POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCESOS (OPERACIÓN)	039 GESTION DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO NORMATIVO

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		INDICADOR					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	POND	INDICADOR	FORMULA	LÍNEA BASE	META 2025		I T	II T	III T	IV T			
3	Actualizar, ejecutar y promover las asesorías e investigación a los órganos del Estado, entidades extra poder, empresas estratégicas, sociedades en la que el Estado cuenta con participación accionaria.	3.1	Supervisar, evaluar, validar, socializar y difundir el asesoramiento especializado e investigaciones en materia de Defensa de los Intereses del Estado.	3.1.1	Supervisar, evaluar, validar, socializar y difundir el 100% de las actividades asesoramiento a las entidades en sus diferentes niveles (nacional, departamental y municipal), así como a las instituciones extra poder, empresas estratégicas y sociedades con participación accionaria estatal en defensa legal del Estado, para posterior emisión de Documento Procuradural si corresponde	33,0%	% de Supervisar, evaluar, validar, socializar y difundir actividades asesoramiento a las entidades en sus diferentes niveles	(N° de supervisiones realizadas/ N° total asesoramiento solicitado)*100	0%	100%	Informes aprobados Actas de reunión Derivaciones de hojas de ruta	25%	25%	25%	25%	Aprobación de informes. Asistencia de reunión. Revisión de notas externas con visto bueno. Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. Revisión de Proyectos de Documentos Procuradurales		Subprocuraduría de Análisis, Investigación y Desarrollo Normativo
				3.1.2	Supervisar, evaluar, validar, socializar y difundir 8 investigaciones en preautela de los intereses del Estado, para posterior emisión de Documento Procuradural si corresponde.	33,0%	N° investigaciones supervisadas	NA	-	8	Informes Notas de respuesta	-	4,00	-	4,00	Aprobación de informes. Asistencia de reunión. Revisión de notas externas con visto bueno. Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. Revisión de Proyectos de Documentos Procuradurales		Subprocuraduría de Análisis, Investigación y Desarrollo Normativo
				3.1.3	Supervisar, evaluar, validar, socializar y difundir el 100% de la producción normativa, para contribuir a las estrategias y acciones en Defensa de los Intereses del Estado.		% de proyectos normativos supervisados	(N° de proyectos supervisados/ N° total proyectos priorizados)*100	0%	100%	Informes aprobados Proyectos aprobados Derivaciones de hojas de ruta Acta de reunión	25%	25%	25%	25%	Aprobación de informes. Asistencia de reunión. Revisión de notas externas con visto bueno. Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. Revisión de Proyectos de Documentos Procuradurales y Normativos		Subprocuraduría de Análisis, Investigación y Desarrollo Normativo

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M. Sc. César A. Silés Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	620 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - IMPLEMENTAR POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCESOS (OPERACIÓN)	040 GESTIÓN DE ANALISIS E INVESTIGACIÓN

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		INDICADOR					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				TAREAS ESPECIFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN	POND	INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025		I T	II T	III T	IV T			
3	Ejecutar y promover las asesorías e investigación a los órganos del Estado, entidades extra poder, empresas estratégicas, sociedades en la que el Estado cuenta con participación accionaria. Producir, contribuir en la producción normativa en defensa legal del Estado.	3.2	Asesorar, investigar, analizar, evaluar, emitir informes y proyectos de documentos procuraduriales sobre los temas solicitados a la PGE, en el ámbito de sus competencias.	3.2.1	Otorgar Asesoramiento Integral al 4 Entidades Públicas del nivel central del estado que la PGE identifique en el ámbito de sus competencias.	20%	Nº de asesoramiento integral otorgado	NA	0	4	* informe de asesoramiento especializado * Cuadros de registro de asesoramientos	1	1	1	1	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.		DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN
				3.2.2	Otorgar Asesoramiento Especializado al 100% de Entidades Públicas que solicitan en el ámbito de competencias de la Procuraduría General del Estado, en coordinación con la DDDs.	20%	% de asesoramiento realizado	(Nº asesoramiento otorgado / Nº asesoramiento solicitado)*100	0	100%	* informe de asesoramiento especializado * Cuadros de registro de asesoramientos	25%	25%	25%	25%	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.		DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN
				3.2.3	Efectuar análisis, evaluación y emitir criterios jurídicos sobre la legalidad del 100% de contratos nacionales o extranjeros de las entidades públicas, cuya consulta haya sido solicitada por algún Órgano del Estado.	20%	% de análisis,	(Nº análisis, evaluación y emitir criterios jurídicos / Nº consultas solicitadas)*100	0	100	Informes Notas de respuesta	25%	25%	25%	25%	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.		DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN
				3.2.4	Desarrollar 8 investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental, así como la recolección y sistematización de la información vinculada con las competencias de la Procuraduría, en coordinación con la DDDs.	20%	Nº de investigaciones desarrolladas	NA	0	8,00	Informes		4	-	4	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.		DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN



			3.2.5	Proyectar opiniones especializadas del 100% de temas priorizados por la Procuraduría General del Estado en el ámbito de sus competencias en resguardo de los intereses del Estado.	20%	N° de Opiniones Especializadas emitidas.	(N° de opiniones especializadas realizadas / N° de opiniones especializadas publicadas) * 100	0	100%	*Opiniones Especializadas *Publicación de Opiniones Especializada en la página web de la PGE	25%	25%	25%	25%	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN
			3.2.6	Proyectar el 100% Dictámenes identificados como necesarios en el ámbito de las competencias de la Procuraduría General del Estado.	20%	% de dictámenes proyectados	(N° de dictámenes / Total dictámenes identificados)*100	0	100%	Informes Proyectos de dictámenes	25%	25%	25%	25%	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN

Elaborado por:

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M. Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

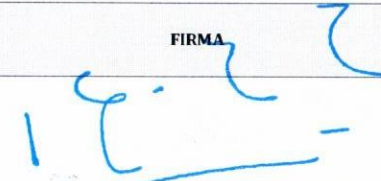
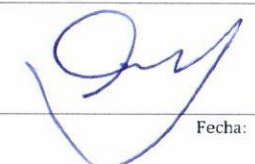
FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	620 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - IMPLEMENTAR POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCESOS (OPERACIÓN)	040 GESTIÓN DE ANALISIS E INVESTIGACIÓN

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		INDICADOR					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN	POND	INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025		I T	II T	III T	IV T			
3	Ejecutar y promover las asesorías e investigación a los órganos del Estado, entidades extra poder, empresas estratégicas, sociedades en la que el Estado cuenta con participación accionaria. Producir, contribuir en la producción normativa en defensa legal del Estado.	3.2	Asesorar, investigar, analizar, evaluar, emitir informes y proyectos de documentos procuradurales sobre los temas solicitados a la PGE, en el ámbito de sus competencias.	3.2.1	Otorgar Asesoramiento Integral al 4 Entidades Públicas del nivel central del estado que la PGE identifique en el ámbito de sus competencias.	20%	Nº de asesoramiento integral otorgado	NA	0	4	* informe de asesoramiento especializado * Cuadros de registro de asesoramientos	1	1	1	1	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.		DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN
				3.2.2	Otorgar Asesoramiento Especializado al 100% de Entidades Públicas que solicitan en el ámbito de competencias de la Procuraduría General del Estado, en coordinación con la DDDs.	20%	% de asesoramiento realizado	(Nº asesoramiento otorgado / Nº asesoramiento solicitado)*100	0	100%	* informe de asesoramiento especializado * Cuadros de registro de asesoramientos	25%	25%	25%	25%	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.		DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN
				3.2.3	Efectuar análisis, evaluación y emitir criterios jurídicos sobre la legalidad del 100% de contratos nacionales o extranjeros de las entidades públicas, cuya consulta haya sido solicitada por algún Órgano del Estado.	20%	% de análisis,	(Nº análisis, evaluación y emitir criterios jurídicos / Nº consultas solicitadas)*100	0	100	Informes Notas de respuesta	25%	25%	25%	25%	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.		DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN
				3.2.4	Desarrollar 8 investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental, así como la recolección y sistematización de la información vinculada con las competencias de la Procuraduría, en coordinación con la DDDs.	20%	Nº de investigaciones desarrolladas	NA	0	8,00	Informes		4		4	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.		DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN



			3.2.5	Proyectar opiniones especializadas del 100% de temas priorizados por la Procuraduría General del Estado en el ámbito de sus competencias en resguardo de los intereses del Estado.	20%	Nº de Opiniones Especializadas emitidas.	(Nº de opiniones especializadas realizadas / Nº de opiniones especializadas publicadas) * 100	0	100%	*Opiniones Especializadas *Publicación de Opiniones Especializada en la pagina web de la PGE	25%	25%	25%	25%	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN
			3.2.6	Proyectar el 100% Dictámenes identificados como necesarios en el ámbito de las competencias de la Procuraduría General del Estado.	20%	% de dictámenes proyectados	(Nº de dictámenes / Total dictámenes identificados)*100	0	100%	Informes Proyectos de dictámenes	25%	25%	25%	25%	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN
Elaborado por:																

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	<i>M.Sc. César A. Siles Bazán</i> PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	<i>Lic. Juan Quisbert Chávez</i> DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	<i>Lic. Hugo Apaza Poma</i> PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

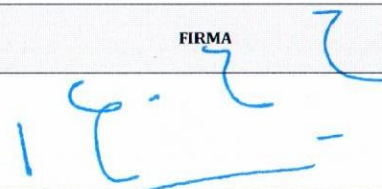
FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	620 DEFENSA NACIONAL CIVIL Y MILITAR - IMPLEMENTAR POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCESOS (OPERACIÓN)	041 GESTIÓN DE DESARROLLO NORMATIVO

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		INDICADOR					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN	POND	INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025		I T	II T	III T	IV T			
3	Ejecutar y promover las asesorías e investigación a los órganos del Estado, entidades extra poder, empresas estratégicas, sociedades en la que el Estado cuenta con participación accionaria. Producir, contribuir en la producción normativa en defensa legal del Estado.	3.3	Analizar, evaluar y elaborar Proyectos Normativos, Documentos Procuraduriales y propuestas técnicas para la Defensa de los Intereses del Estado.	3.3.1	Elaborar el 10 de anteproyectos de ley, proyectos de decretos supremos, normas y/o reglamentos, priorizados por la Procuraduría General del Estado en el ámbito de su competencia.	25,0%	Nº de documentos normativos	NA	0	10	Proyectos de norma Informes Actas	1	3	2	4	Elaboración de: Proyectos de Documentos Procuraduriales. Proyectos Normativos. Informes Notas externas Notas internas Desarrollo de Visitas In Situ Análisis documental en Gabinete		DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO NORMATIVA
				3.3.2	Elaborar al menos 5 anteproyectos de ley, proyectos de decretos supremos, normas y/o reglamentos enmarcados en el aporte a la reforma estructural de la justicia.	25,0%	Nº de normas elaborada	NA	0	5	Proyectos de norma Informes Actas	0	2	3	0	Elaboración de: Proyectos de Documentos Procuraduriales. Proyectos Normativos. Informes Notas externas Notas internas Desarrollo de Visitas In Situ Análisis documental en Gabinete		DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO NORMATIVA

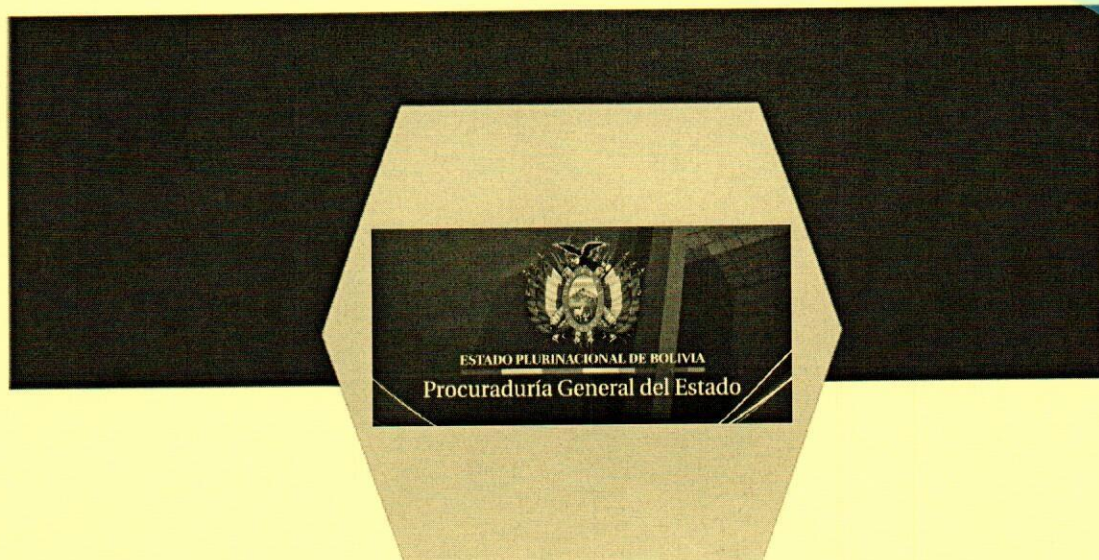


				3.3.3	En coordinación con las autoridades competentes, realizar la evaluación de 100% de normas, reglamentos, estudios y programas priorizados y relacionados con las disposiciones jurídicas de competencia de la Procuraduría General del Estado.	25,0%	% de normas evaluadas	(N° normas evaluadas / N° normar priorizadas)* 100	0%	100%	Informes Notas de respuesta	25%	25%	25%	25%	*Elaboración de: Proyectos de Documentos Procuraduriales. Proyectos Normativos. Informes Notas externas Notas internas *Desarrollo de Visitas In Situ *Análisis documental en Gabinete	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO NORMATIVA
				3.3.4	Efectuar el análisis jurídico del 100% de los proyectos de convenios o tratados internacionales a ser suscritos por el Estado, que hayan sido requeridos a la Procuraduría General del Estado, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuyo contenido esté vinculado con el patrimonio, derechos e intereses del Estado Boliviano.	25,0%	% de análisis jurídico	(N° de análisis jurídico realizados/N° de análisis solicitado)* 100	0%	100%	Informes Notas externas Actas de reunión	25%	25%	25%	25%	* Aprobación de informes. * Actas de reunión. * Emisión de notas externas con visto bueno. * Derivaciones de Hojas de Ruta con proveído. * Realizar eventos de socialización y difusión.	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO NORMATIVA

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M. Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

EHE



POA DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

Procuraduría General del Estado

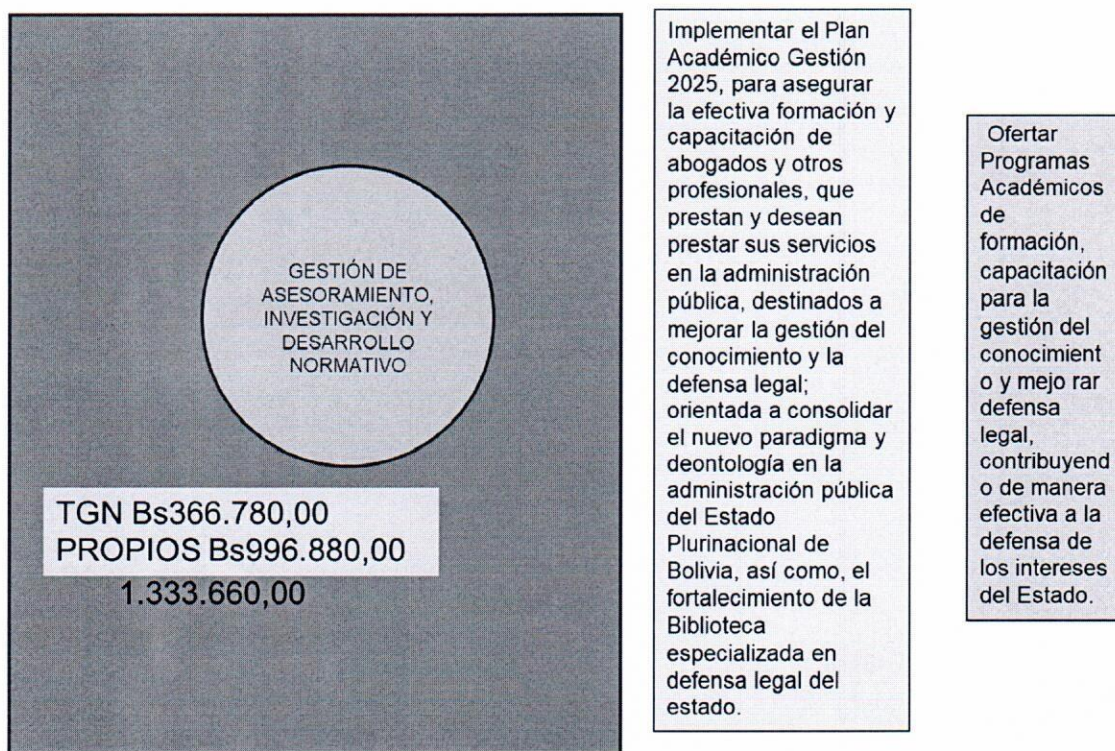
"LO QUE SE MIDE, SE MEJORA"

9. POA DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

Los lineamientos establecidos para el POA 2025 se describen a continuación:

- Formación de abogados y no abogados del sector público.
- Postulantes al servicio público en defensa legal del Estado.
- Formación de MAEs en gestión pública.

Para la formulación del POA de la Escuela de Abogados del Estado se determinó 1 centro de producción.



FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

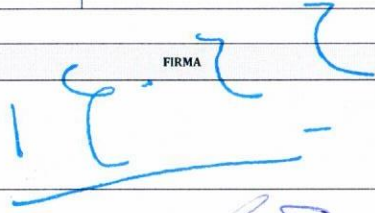
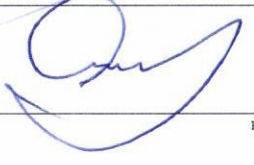
PROGRAMA	840 DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN - FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS
PROCESOS (OPERACIÓN)	030 GESTIÓN DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE ABOGADOS Y OTROS PROFESIONALES

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		PONDERACIÓN	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD	DENOMINACIÓN	CÓD	DENOMINACIÓN	COD	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
4	Ofertar Programas Académicos de formación, capacitación para la gestión del conocimiento y mejorar la defensa legal, contribuyendo de manera efectiva a la defensa de los intereses del Estado.	4.1	Implementar el Plan Académico Gestión 2025, para asegurar la efectiva formación y capacitación de abogados y otros profesionales, que prestan y desean prestar sus servicios en la administración pública, destinados a mejorar la gestión del conocimiento, la defensa legal, orientada a consolidar el nuevo paradigma y deontología en la administración pública del Estado Plurinacional de Bolivia, así como el fortalecimiento de la Biblioteca especializada en defensa legal del estado.	4.1.1	Desarrollar el 100% de programas especializados de Formación Continua permanente y Posgradual aprobados, destinados a abogados y otros profesionales, que prestan y desean prestar sus servicios en la Administración Pública, enfocados en la gestión del conocimiento y la defensa legal en el ámbito público.	70,0%	% de programas desarrollados	{Programas desarrollados /Programas aprobados}*100	0%	100%	20%	30%	30%	20%	Informes de seguimientos y de cierre de los cursos de formación Continua permanente y Posgradual	- Elaborar el Plan Académico para la Gestión 2025 - Elaborar cronogramas de actividades de los diferentes programas académicos para la Gestión 2025 - Gestionar reuniones ordinarias y extraordinarias con el Directorio - Ejecutar el seguimiento a la ejecución del Plan Académico gestión 2025 - Elaborar el informe de gestión - Viabilizar la aprobación, por el Procurador General del Estado, al Plan Académico de la gestión 2025 - Elaborar el presupuesto de la EAE y sus ajustes - Diseñar malla curricular de los programas de formación continua y posgradual en materia de Defensa Legal del Estado, Gestión Pública por Resultados y otras ciencias del Derecho. - Diseñar y brindar material didáctico para la formación y capacitación de los programas académicos - Brindar formación especializada y segmentada (MAE's, Abogados, Servidores Públicos, Universitarios, postulantes al servicio público, empresas privadas, organizaciones sociales) en Gestión Pública por Resultados y Defensa legal de los Intereses del Estado. - Promover y difundir de manera activa los programas académicos - Elaborar y sugerir propuestas de Convenios con Universidades Públicas y Privadas - Contratar docentes calificados y de reconocimiento, para los programas de postgrado y formación continua - Fortalecer los sistemas informáticos académicos y para brindar asesoramiento - Elaborar Estructuras de Costos de los programas académicos que permitan cubrir los gastos operativos necesarios para el desarrollo de actividades. - Brindar infraestructura, materiales e instrumentos óptimos para el desarrollo de los programas académicos. - Promover la captación de recursos provenientes de cooperación nacional e internacional - Participar en redes académicas y profesionales para compartir recursos y conocimientos. - Organizar conferencias, seminarios, foros, talleres, simposios y otros sobre temas de Defensa Legal, Gestión Pública y Gestión del conocimiento. - Invitar a expertos y académicos reconocidos para enriquecer los programas académicos. - Implementar un sistema de evaluación continua para medir la efectividad de las mejoras y servicios. - Recoger y analizar la base de datos de los procesos de enseñanza aprendizaje (facilitador - participante) para identificar aspectos de deben ser mejorados - Establecer un sistema de certificación para la oferta académica promocionada. - Realizar la contratación de personal eventual de apoyo		Dirección General Ejecutiva de Abogados del Estado

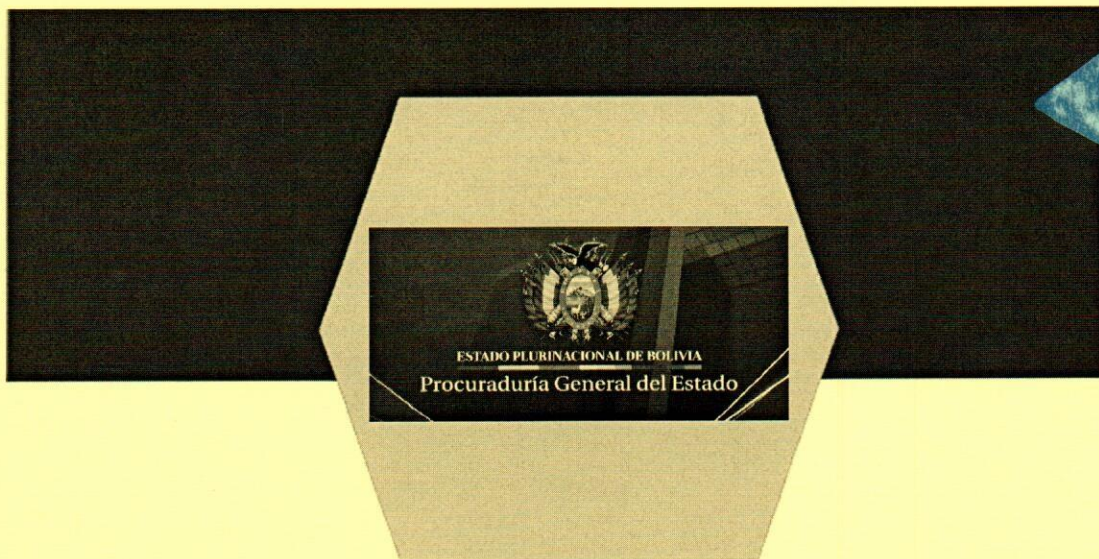


[Handwritten signature]

				4.1.2	Convertir a la EAE en Academia de Defensa del Estado como institución preponderante y Rectora en el ámbito de la Defensa legal	10,0%	% de conversión	(Actividades desarrollados /Actividades programadas) *100	0%	100%	20%	30%	30%	20%	Informe		
				4.1.3	Fortalecer la biblioteca especializada y el archivo histórico en defensa legal del estado, a fin de posicionar a la escuela de abogados del estado como un referente académico formativo especializado en la gestión del conocimiento, la defensa legal y la gestión pública por resultados.	20,0%	% de fortalecimiento de la biblioteca y archivo histórico Formula:	(Número de actividades de fortalecimiento o ejecutas/Número de actividades programadas) * 100	0%	100%	20%	30%	40%	10%	Informe de ejecución de actividades. Informe de conformidad. Acuerdo o convenios suscritos.	• Realizar un diagnóstico detallado sobre las necesidades de la biblioteca y el archivo histórico. • Identificar ejes temáticos, prioritarios de la Defensa Legal de los Intereses del Estado, la Gestión Pública por Resultado y la Gestión del conocimiento. • Desarrollar una ruta crítica para la modernización y fortalecimiento de la biblioteca y archivo. • Identificar y adquirir libros, revistas especializadas, informes y documentos históricos relevantes en materia de Defensa Legal del Estado. • Establecer acuerdos de cooperación interinstitucional con editoriales y otras instituciones para la obtención de recursos y/o fortalecimiento de la biblioteca y archivo. • Implementar un proyecto de digitalización para conservar y facilitar el acceso a documentos históricos. • Crear una base de datos en línea para que estudiantes, profesionales y público en general puedan acceder a estos recursos desde cualquier lugar. • Actualizar y mejorar las instalaciones físicas de la biblioteca y archivo. • Asegurar el equipamiento adecuado para un efectivo funcionamiento de la biblioteca y archivo. • Brindar infraestructura, materiales e instrumentos óptimos para su desarrollo. • Implementar servicios de asesoría para estudiantes y profesionales sobre el uso de los recursos disponibles. • Organizar talleres y capacitaciones sobre investigación jurídica, gestión del conocimiento y uso de la biblioteca y archivo. • Desarrollar guías de estudio, bibliografías y recursos de aprendizaje sobre Defensa Legal de los Intereses del Estado y Gestión Pública por Resultados • Crear alianzas con otras bibliotecas, archivos históricos, universidades y centros de investigación. • Realizar la contratación de personal eventual de apoyo	Dirección General Ejecutiva de Abogados del Estado

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	<i>M. Sc. César A. Siles Bazán</i> PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	<i>Lic. Juan Quisbert Chávez</i> DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	<i>Lic. Hugo Apaza Poma</i> PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:



POA DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ADMINISTRATIVA

Procuraduría General del Estado

“LO QUE SE MIDE, SE MEJORA”

10. POA DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ADMINISTRATIVA

El lineamiento establecido para el POA 2025 es mejorar la eficiencia, efectividad y calidad de los servicios internos de apoyo mediante la optimización de procesos, la implementación de tecnologías avanzadas, el desarrollo de capacidades del personal y el fortalecimiento de la comunicación interna.

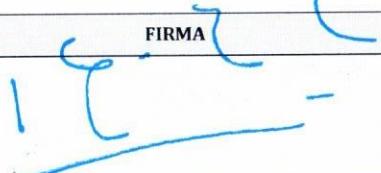
Para la formulación del POA se definieron 14 centros de producción.

FORMULARIO 3.1

RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		PONDE- RACIÓN	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECIFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACION AL EJECUTORA	
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	COD. OP.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T					
				OPERACIÓN (PROCESO)		GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA													
5.8.	Ejercer la defensa legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional.	5.8.	Fortalecer y consolidar una gestión eficiente que logre una administración Institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos humanos y financieros como herramienta de gestión Institucional.	5.8.1.	Solicitudes de las diferentes Áreas y Unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado atendidas y procesos administrativos y financieros cumplidos.	100,0%	% solicitudes atendidas	(N° de solicitudes atendidas / total solicitudes)*100	0	100%	25%	25%	25%	25%	* Cartas externas emitidas * notas Internas emitidas * Resoluciones Administrativas suscritas * Solicitud a informes de las áreas bajo su dependencia * Actas de Reunión * Comprobantes de pago	* Atención a los requerimientos externos e internos en el marco de sus competencias. * Atención a los requerimientos de Informes Administrados y financieros internos como externos. * Emitir y suscribir Resoluciones Administrativas. * Supervisar el trabajo del area de correspondencia de la Administracion Central * Organizar, administrar y supervisar el Archivo Central de la PGE exceptuando el archivo de la Sub1. * Dar instrucciones a las Unidades Organizacionales dependientes de la DGAA. * Emitir comunicados e instructivos en el marco de sus competencias * Dar lineamientos sobre el trabajo a realizar en el marco de sus competencias		Dirección General de Asuntos administrativos	

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M. Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

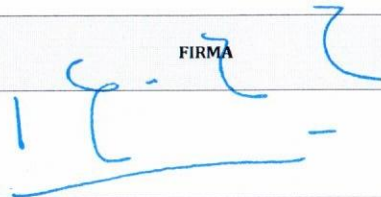
Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		PONDERACIÓN	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
				OPERACIÓN (PROCESO)			GESTIÓN FINANCIERA											
5.8.1	Ejercer la defensa legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional	5.8.1	Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente.	5.8.1.1	Atender el 100% de solicitudes de servicios financieros de los Subsistemas de Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Integrada y Presupuesto	34,0%	% de solicitudes atendidas	(N° solicitudes atendidas / Total solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	*Certificaciones presupuestarias aprobadas. *Modificaciones presupuestarias aprobadas. *Comprobantes de C 31 aprobado. *Comprobante de C-21 aprobado. *Cheques emitidos	* Emitir Certificaciones Presupuestarias. *Emitir el C-31, de pago, regularización y/o reversión. *Registros los ingresos C21. * Administración del Fondo Rotativo		Unidad Financiera - DGAA
				5.8.1.2	Realizar los Estados Financieros de la Gestión 2024	33,0%	N° de estados financieros elaborados	NA	0	1	1				Finalización de los Estados Financieros - Gestión 2024	* Elaborar los Estados Financieros 2024 adjuntando todos los respaldos conforme norma. *Remitir el EEEF 2024 a las autoridades de la institución, para su aprobación y suscripción del mismo. *Remitir los Estados Financieros al MEFP, conforme a normas en vigencia,		
				5.8.1.3	Formular el Anteproyecto del Presupuesto Institucional de la PGE Gestión 2026	33,0%	N° de anteproyecto de presupuesto formulado	NA	0	1				1	*Resolución Procuradural de aprobación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional - Gestión 2026	*Recibir techo presupuestario institucional del MEFP. *Distribuir el techo presupuestario, conforme a directrices emanadas por las autoridades, por UE. *Coadyuvar en la Elaboración del Anteproyecto con cada UE *Elaborar el informe del Anteproyecto Presupuestario y cargar en el SIGEP. *Gestionar la emisión de Resolución Procuradural de Aprobación del Anteproyecto Presupuestario *Consolidar el documento de Anteproyecto Presupuestario. *Remitir al MEFP el Anteproyecto Presupuestario.		



RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	 Fecha:

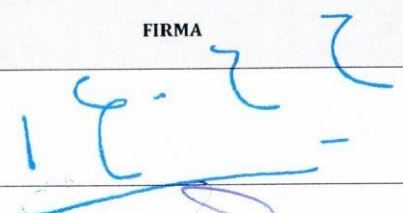
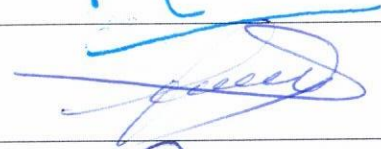
FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		PONDERACIÓN	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
				OPERACIÓN (PROCESO)		GESTIÓN ADMINISTRATIVA												
5.8.2	Ejercer la defensa legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional	5.8.2	Apoyar a las Unidades Organizacionales para el logro de los objetivos institucionales, mediante la oportuna atención de los requerimientos de bienes y servicios de manera eficiente y transparente, con la aplicación de los sistemas de administración previstos en la normativa vigente y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la PGE	5.8.2.1	Atender el 100% de requerimientos de contratación de Bienes y Servicios de la PGE	25,0%	% de solicitudes de contratación atendidas	(N° de solicitudes atendidas / Total solicitudes)*100	0	100%	25%	25%	25%	25%	Base de datos procesos de contratación. SICOES (Sistema de Contrataciones del Estado) mayores a Bs. 20,000	* Elaborar Programa Anual de Contrataciones (PAC) En coordinación con las Unidades Solicitantes. * Revisar Requerimientos de Contratación de Bienes, obras, Servicios Generales y Servicios de Consultoría. * Desarrollar Procedimientos y Actividades Relativas a la Adquisición de Bienes, Contratación de Obras, Servicios Generales y Servicios de Consultoría. * Registrar en el Sistema de Información de Contrataciones Estatales (SICOES) Documentos sobre la Adquisición de Bienes, Contratación de Obras, Servicios Generales y Servicios de Consultoría.		Unidad Administrativa
				5.8.2.2	Atender el 100% de requerimientos de Servicios Generales	25,0%	% de requerimientos atendidos	(N° de solicitudes atendidas / Total solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	Base de datos de la Unidad Administrativa de Control de Pagos, Kardex de servicios generales, Reporte SIGEP	* Administrar los Servicios Generales Requeridos por la PGE. * Elaborar Términos de Referencia para la contratación de Servicios Generales recurrentes. * Controlar el suministro permanente de Servicios Básicos requeridos los la PGE. * Hacer gestiones para contratar Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y vehículos de la PGE.		



				5.8.2.3	Atender el 100% de requerimientos sobre el manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso e infraestructura	25,0%	% de requerimientos atendidos	(N° de solicitudes atendidas / Total solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	Actas de Asignación y devolución al personal de la PGE V SIAF Sistema de activos fijos	* Realizar, Supervisar y Controlar los inventarios de Activos Fijos de la PGE. * Administrar los bienes de Uso en el Marco de la Normativa Vigente. * Supervisar el Mantenimiento y Conservación de los Activos Fijos de la PGE. * Supervisar y efectuar el manejo y disposición de bienes muebles e inmuebles, vehículos y equipos de la PGE. * Controlar y salvaguardar la infraestructura, vehículos, equipos de la PGE.		
				5.8.2.4	Atender el 100% de solicitudes de Materiales y Suministros	25,0%	% de atención de solicitudes	(N° de solicitudes atendidas / Total solicitudes)*100	0	100%	25%	25%	25%	25%	Notas internas de solicitud de materiales e insumos de las distintas unidades de la PGE y de las DDD de la PGE Sistema de Gestión de Almacenes	* Controlar y Salvaguardar el almacén de Materiales e insumos de la PGE. * Administrar los bienes de Consumo en el marco de la normativa vigente. * Realizar supervisar y controlar los inventarios de materiales de la PGE. * Elaborar las Especificaciones Técnicas para la Adquisición de Materiales e insumos.		

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

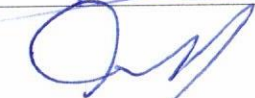
FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ACCION DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIÓN		INDICADOR			META/RESULTADOS INTERMEDIO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓDIGO AMP	DENOMINACIÓN	CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	COD. OP.	DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN	INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2023)				
5.8.3	Ejercer la Defensa Legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional	5.8.3	Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos humanos, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente	Recursos Humanos administrados de forma eficiente y eficaz	5.8.3.1	Gestionar la provisión de Recursos Humanos y evaluar su desempeño, movilidad y registro	40,0%	% de provisión de recursos humanos	0%	100%	1. Personal incorporado 2. Personal evaluado en su desempeño 3. Registro de acciones movilidad funcionario de personal 4. Inventario de personal efectuado 5. Archivo de files de personal efectuado	1. Evaluación de postulaciones remitidas 2. Solicitud de documentación 3. Elaboración de informe de Recomendación de postulante 4. Elaboración notificación de memorandum de incorporación y archivo 5. Creación de file Personal 6. Emisión de Memorandum de Evaluación de desempeño 7. Elaboración de cronograma de evaluación de desempeño 8. Tabulación de formularios 9. Emisión de informe de evaluación de desempeño 10. Elaboración y registro de memorandums de transferencia, rotación, desvinculación 11. Inventario de personal efectuado 12. Registro y organización de files de personal	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
					5.8.3.2	Organizar, coordinar y ejecutar la gestión de Regimen laboral	30,0%	% de pagos realizados	0%	100%	1. Personal de la PGE remunerado y con percepción de refrigerios 2. Personal de la PGE asegurado al ente de salud 3. Consultores con percepción de honorarios y refrigerios 4. Policías con beneficio de bono 5. Pasantes con beneficio de estipendios 6. Pago de vacaciones efectuado	1. Revisión de formularios de permisos, licencias y otros para su registro en el sistema 2. Revisión y registro de formularios 110 para su registro en sistema 3. Desuentos y sanciones efectuadas y comunicadas 4. Elaboración de las planillas de pago de personal de planta, consultores, personal eventual, pasantes efectivos policiales y refrigerio 4. Revisión de planillas 5. Elaboración del cronograma de vacaciones 6. Informe de pago de vacaciones 7. Trámites de afiliación y desfilación en el ente de salud 8. Trámites de aceptación de pasantes y trabajos dirigidos	



					5.8.3.3	Gestionar y organizar la capacitación de los servidores públicos de la PGE	10,0%	1 de ejecución del plan	0%	1	Un (1) Plan de Capacitación aprobado y ejecutado	1. Identificación de necesidades de capacitación como resultado de la evaluación de desempeño 2. Identificación de necesidades de capacitación como resultado 3. Elaboración del plan de capacitación 4. Difusión del plan de capacitación una vez sea aprobado a través de disposición expresa 5. Gestionar y organizar los cursos de capacitación y eventos de cultura organizacional 6. Ejecución del plan de capacitación	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
					5.8.3.4	Desarrollar y/o Actualizar Reglamentos, Manuales y Guías en Gestión de Recursos Humanos y Regimen Laboral	20,0%	7 documentos	0%	7	1. Guia de Inducción de Personal de Planta 2. Actualización del Reglamento de Refrigerios 3. Guia de licencias y permisos RIP 4. Guia de Inducción de Consultores 5. Guia de Afiliación a la CPS 6. Guia para contratación Personal Eventual 7. Manual de Puestos gestión 2026	1. Analisis de la documentación 2. Elaboración y presentación de proyecto de Reglamentos, Manuales, y Guia para revisión 3. Elaboración y presentación Informe Técnico 4. Difusión una vez sea aprobado a través de disposición expresa	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

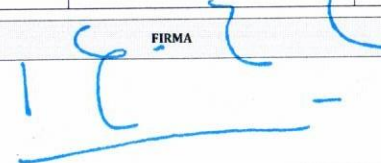
RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	<i>M. Sc. César A. Siles Bazán</i> PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	<i>Lic. Juan Quisbert Chávez</i> DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	<i>Lic. Hugo Apaza Poma</i> PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		PONDERACIÓN	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECIFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACION AL EJECUTORA		
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T						
					OPERACIÓN	GESTIÓN DE POLÍTICA Y ESTRATÉGICA														
5.1	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.	5.1	Desarrollar actividades intra e interinstitucionales a nivel nacional e internacional en el ámbito de promover, defender y precautelar los intereses del Estado para el cumplimiento del POA 2024 Y PEI.	5.1.1	Coordinar estrategias para la atención del 100% de casos de defensa legal del Estado, en cumplimiento de funciones de la PGE.	34,0%	% de coordinación de estrategias	0	100%	25%	25%	25%	25%		* Recibir instrucción de la MAE. * Recibir lineamiento de tratamiento de la MAE, conforme instrucciones. * Realizar reuniones de coordinación y definición de estrategias. * Emitir lineamientos para la atención de casos en cumplimiento a las funciones de la PGE. * Dar seguimiento al cumplimiento de las estrategias y lineamientos dados a las diferentes áreas. * Dar alertas en caso de riesgo o incumplimiento.		Despacho de la Procuraduría General del Estado			
				5.1.2	Gestionar y emitir directrices para la gestión institucional de la PGE.	33,0%	% de gestión y emisión de directrices	0	100%	25%	25%	25%	25%		* Recibir instrucción de la MAE. * Recibir lineamiento de tratamiento de la MAE, conforme instrucciones. * Realizar reuniones de coordinación dando directrices de ejecución. * Dar seguimiento al cumplimiento de las estrategias y lineamientos dados a las diferentes áreas. * Dar alertas en caso de riesgo o incumplimiento.					

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

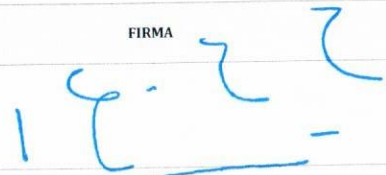
GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	001 ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROCESOS (OPERACIÓN)	104 GESTIÓN MULTIDISCIPLINARIA ESPECIALIZADA

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		PONDERACIÓN	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	COD. OP.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
5.1	AMP 1. Ejecutar la representación jurídica de la defensa legal del Estado	5.1	Proporcionar análisis y estrategias especializadas a la Procuraduría General del Estado, abordando temáticas multidisciplinarias en diversas áreas del ámbito jurídico, para la defensa legal de los intereses del Estado,	5.1.1	Realizar análisis especializado multidisciplinario en la atención de casos específicos, al 100% de solicitudes presentadas por las Unidades Organizacionales de la PGE, para la defensa legal del Estado.	25%	% de análisis multidisciplinarios	(N° de análisis realizado / N° de solicitudes presentadas)*100	0	100%	25%	25%	25%	25%	Informes de análisis especializado Notas de requerimiento	* Coordinación con las UO de la PGE. * Revisión de la documentación de respaldo para un caso específico. * Formulación y evaluación de estrategias para la defensa legal del Estado. * Elaboración de notas para requerimientos. **Emitir un Informe con recomendaciones para la UO solicitante.		Unidad Especializada Multidisciplinaria
					Elaborar al menos una (1) propuesta normativa de reforma de la justicia													
				5.1.2	Aportar conocimientos especializados (en áreas como inversiones, derechos humanos, medio ambiente y otras materias del derecho) al 100% de solicitudes recibidas, para garantizar que la estrategia de la defensa sea completa y considere múltiples perspectivas.	25%	% de solicitudes atendidas	(N° de aportes/N° de solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	Notas de requerimiento Informes	* Coordinación con las UO de la PGE. * Revisión de la documentación de respaldo para un caso específico. * Formulación y evaluación de estrategias para la defensa legal del Estado. * Elaboración de notas para requerimientos. **Emitir un Informe con recomendaciones para la UO solicitante. * *Elaboración de notas para requerimientos. * Dar alertas en caso de riesgo o incumplimiento.		Unidad Especializada Multidisciplinaria



				5.1.3	Facilitar la coordinación entre diferentes partes involucradas en la defensa legal del 100% de solicitudes, incluyendo subprocuradurías, agencias gubernamentales y expertos externos, garantizando una colaboración efectiva hacia un objetivo común	25%	% de solicitudes atendidas con coordinación	(Nº de facilitación de coordinación /Nº de solicitudes)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	Actas de reuniones Notas de invitación	* Realizar reuniones de coordinación y definición de estrategias. * Coadyuvar a las partes involucradas en la defensa legal del estado. * Elaboración de notas de requerimientos.	Unidad Especializada Multidisciplinaria
				5.1.4	Crear 1 red solida para oportunidades de colaboración entre actores nacionales e internacionales en materia jurídica en defensa legal del Estado Boliviano.	25%	Nº de redes organizadas	NA	0	1	1				Actas de reuniones Notas de invitación	* Propiciar reuniones de coordinación y definición de estrategias. * Impulsar lazos de colaboración entre actores nacionales e internacionales en defensa legal del estado	Unidad Especializada Multidisciplinaria

100,0%

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACION ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	001 ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROCESOS (OPERACIÓN)	105 GESTIÓN DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		PONDERACIÓN	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓDIGO AMP	DENOMINACIÓN	CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	COD. OP.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LÍNEA BASE	PROGRAMACIÓN 2025	1T	2T	3T	4T				
5.1	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.	5.1	Fortalecer la gestión administrativa y financiera para asegurar la eficiencia y transparencia en el uso de los Recursos institucionales.	5.1.1	Organizar y coordinar la realización de Audiencias de Rendición Pública de Cuentas final 2024 para difundir los resultados de la gestión 2024 de la PGE, velando la participación del control social.	20%	Nº de Audiencias Públicas Realizadas	NA	0	1	1				* Informe de la Rendición Pública de Cuentas Final 2024 * Acta de la Rendición Pública de Cuentas Final 2024	* Elaborar un Plan de la Audiencia Final y Minuta de Instrucción y presentar a consideración de la MAE. * Elaborar y entregar notas de invitación personalizadas y públicas. * Mantener en un 100% la tasa de Recopilación y consolidación de la información de la gestión 2024 en coordinación con la DGP, para registrar y elaborar la presentación en la Audiencia de RPCF-2024. * Realizar la audiencia de Rendición Pública de Cuentas final 2024, en febrero de 2025. * Elaborar un informe final de la Rendición Pública de Cuentas dirigido a la MAE.		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
				5.1.2	Organizar y coordinar la realización de Audiencias de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2025 para difundir el plan de la gestión 2025 de la PGE, velando la participación del control social.	20%	Nº de Audiencias Públicas Realizadas	NA	0	1		1	1		* Informe de la Rendición Pública de Cuentas Inicial 2025 * Acta de la Rendición Pública de Cuentas Inicial 2025	* Elaborar un Plan de la Audiencia Final y Minuta de Instrucción y presentar a consideración de la MAE. * Elaborar y entregar notas de invitación personalizadas y públicas. * Mantener en un 100% la tasa de Recopilación y consolidación de la información de la gestión 2025 en coordinación con la DGP, para registrar y elaborar la presentación en la Audiencia de RPCI-2025. * Realizar la audiencia de Rendición Pública de Cuentas final 2024, en abril de 2025. * Elaborar un informe final de la Rendición Pública de Cuentas dirigido a la MAE.		UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN



				5.1.5	Participar en calidad de veedor en el 100% de apertura de sobres, en procesos de contratación de bienes y servicios.	15%	% de participación	(N° de proceso en los que se participa / Total procesos)* 100	0	100	25%	25%	25%	25%	* Informe de veedurías en procesos de contratación.	* Mantener en un 100% la tasa de participación como veedor de los procesos de apertura de propuestas en procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES y por contratación directa de la PGE. * Elaborar 1 Informe Trimestral sobre el acompañamiento como veedor en la de apertura de propuestas en procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES y por contratación directa de la PGE.	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
				5.1.6	Realizar 3 monitorios y actualizaciones de la página web de la PGE.	15%	N° de monitores realizados	NA	0	4	1	1	1	1	* Informe de Monitoreos	* Elaborar 3 informes de Monitoreos sobre la actualización de la página web de la PGE con información institucional de las áreas organizacionales.	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

100%

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Silés Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	001 ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROCESOS (OPERACIÓN)	106 GESTIÓN DE AUDITORIA INTERNA

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		PONDERACIÓN	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIÓN ALEJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN	COD. OP.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.		Determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, analizar los resultados y la eficacia de las áreas organizacionales de la PGE.	5.3	Realizar Auditorías, Relevamiento y Seguimientos.	8	Nº Informes de Auditoría, Relevamiento y Seguimientos emitidos	NA	0	8	2	2	2	2	Informes emitidos	1. Auditoría de Confiabilidad de los Registros de la Procuraduría General del Estado al 31/12/2024. 2. Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado al 31/12/2024. 3. Auditoría Operacional a la Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa, correspondiente a la gestión 2024. 4. Relevamiento de Información Específica para establecer la ejecución de la Auditoría Operacional a la Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa, correspondiente a la gestión 2024. 5. Primer Seguimiento a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros de la Procuraduría General del Estado al 31/12/2024. 6. Primer Seguimiento a la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado al 31/12/2024. 7. Segundo Seguimiento a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros de la Procuraduría General del Estado al 31/12/2023. 8. Segundo Seguimiento a la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado al 31/12/2023.		Auditoría Interna
			Ejecución actividades señaladas en la normativa emitida por la Contraloría General del Estado.	5.3		3	Nº de actividades realizadas	NA	0	3		1	2		1 Memorandum de Planificación de Auditoría y 2 Informes de Actividades realizados	1. Planificación General y Específica de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado al 31/12/2025. 2. Informe de Actividades Anual de la Unidad de Auditoría Interna efectuado de acuerdo a la normativa de la CGE. 3. Informe de Actividades Semestral de la Unidad de Auditoría Interna, efectuado de acuerdo a la normativa de la CGE.		Auditoría Interna



RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

16/08/24

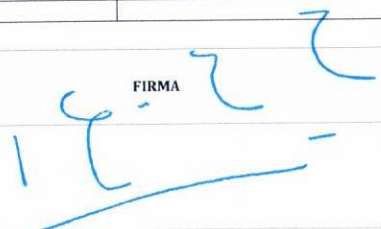
FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	001 ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROCESOS (OPERACIÓN)	107 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

ACCIÓN DE CORTO MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		PONDERACIÓN	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD AMP	DENOMINACIÓN	CÓD ACP	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
5.1	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.	5.1	Fortalecer el posicionamiento de la imagen institucional de la PGE	5.1.1	Desarrollar el 100% de acciones comunicacionales prioritizadas a nivel nacional que fortalezcan el posicionamiento de la gestión institucional de la PGE.	40%	% de acciones comunicacionales desarrolladas	(N° de acciones desarrolladas / N° de acciones prioritizadas)* 100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	• Notas de inicio de procesos de contratación de espacios publicitarios. • Archivo digital de invitaciones a conferencias de prensa enviadas. • Transmisiones en historial de Facebook. • Imágenes, publicaciones digitales difundidas en redes sociales. • Archivo digital de notas de prensa y comunicados. • Historial de publicación en página web y redes sociales. • Informes trimestrales sobre redes sociales. • Registro audiovisual de participación en ferias y otros eventos. • Notas de inicio de procesos de contratación de material promocional.	1. Desarrollar 10 campañas de posicionamiento institucional en medios de comunicación. Radio, Televisión y Prensa. 2. Organizar conferencias de prensa de la PGE a nivel nacional al 2025 3. Elaboración de 20 notas de prensas y/o comunicados institucionales a nivel nacional durante la gestión 2025. 4. Mantener actualizada la página web de la PGE en lo correspondiente a comunicación durante la gestión 2025 5. Mantener actualizadas las Redes Sociales institucionales de la PGE durante la gestión 2025. 6 Participación de las ferias institucionales y/o culturales a nivel nacional a la que la PGE sea invitada durante la gestión 2025. 7. Diseñar y producir material promocional en varios productos para distribuir en actividades de la PGE a nivel nacional.		Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas
				5.1.2	Realizar el 100% de acciones y materiales comunicacionales internos y externos solicitados para apoyar el desarrollo de las diferentes unidades organizacionales de la PGE.	30%	% de solicitudes atendidas	(N° de acciones y materiales desarrollados / N° de acciones y materiales prioritizados)* 100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	• Notas de inicio de proceso de contratación (memoria impresa y digital). • Archivo digital de diseños de materiales informativos y promocionales. • Nota de inicio de proceso de contratación de materiales impresos. • Materiales impresos. • Archivos de programas y/o agendas de eventos institucionales.	8. Aplicar y velar por la aplicación de la imagen institucional en todos los productos y publicaciones institucionales de acuerdo al Manual de Identidad Corporativa de la PGE. 9. Diseñar y producir una memoria de la Gestión institucional anual nacional 2024. 10. Diseñar y producir 3 cartillas institucionales, 5.000 trípticos y/o plegables. 11. Diseñar y producir 4.000 carpetas institucionales durante la gestión 2025. 12 Diseñar y producir 30 rollers 20 banners y pasacalles. 13. Planificar, organizar y promocionar las actividades de la PGE desarrolladas a nivel interno y externo.		Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas



					Realizar 360 monitoreos diarios y alertas informativas para ser enviados a través de mensajerías instantáneas a nivel nacional, en base al análisis noticioso de los diferentes medios de comunicación.	5,1	30%	Nº de monitoreos	(Nº de monitoreos programados / Nº de monitoreos realizados)*100	0%	360	90	90	90	90	• Historial de grupo de WhatsApp de la UCRP. • 4 informes trimestrales de monitoreo de noticias relacionadas a la entidad a nivel nacional durante la gestión 2025.	14. Realizar 360 monitoreos diarios y alertas informativas para ser enviados a través de mensajerías instantáneas a nivel nacional. 15.Elaborar 4 informes trimestrales de monitoreo de noticias relacionadas a la entidad a nivel nacional durante la gestión 2025.		Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas
							100%												

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	<i>M.Sc. César A. Siles Bazán</i> PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	<i>Lic. Juan Quisbert Chávez</i> DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	<i>Lic. Hugo Apaza Poma</i> PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

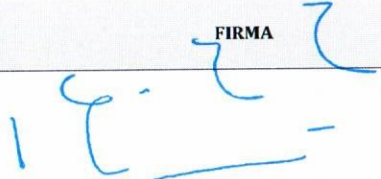
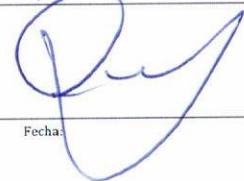
GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		PONDERACIÓN	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				MEDIO DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD AMP	DENOMINACIÓN	CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	COD OP.	DENOMINACIÓN		INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025	1T	2T	3T	4T				
	Los recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal		Fortalecer la gestión tecnológica y de comunicaciones para asegurar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos institucionales mediante la implementación de mecanismos de gobierno electrónico		Mantener, monitorear y distribuir los servicios de comunicación al interior de la PGE, garantizando su disponibilidad y continuidad.	10,0%	% de mantenimiento, monitoreo y distribución	(N° de servicios de comunicación con mantenimiento / N° total de servicios)*100	0%	100%	25%	25%	25%	25%	* Elaborar 4 Informes trimestrales, sobre los servicios de comunicación, monitoreo y soporte técnico interno en la PGE.	* Contratar los servicios de Comunicación (Servicio de internet, telefonía y otros servicios). * Monitorear los servicios contratados para la Oficina Central y Dedos de la PGE, para su continuidad y disponibilidad. * Elaborar los informes mensuales de conformidad de los servicios contratados, de acuerdo a normativa vigente. * Contactar a los proveedores de los servicios en caso de que existiera interrupción o mala calidad en los servicios. * Realizar tareas de soporte para las Red interna en la PGE. * Verificar los correos electrónicos, notas y/o reportes de reclamo a los proveedores por suspensión o mala calidad de los servicios. * Elaborar especificaciones técnicas y solicitar inicio de proceso de contratación para los procesos de los servicios de Internet, Telefonía con Contratos/Adendas con plazo enero a diciembre 2025.		UTI
					Implementar el Plan de Gobierno Electrónico a través del Plan de Desarrollo Tecnológico de la PGE.	10,0%	% de implementación	(N° de actividades del plan ejecutadas / Total actividades)*100	10%	100%	20%	30%	20%	20%	* Elaborar 2 informes semestrales describiendo las fases de implementación del Plan de Desarrollo Tecnológico a jul. y dic. 2025.	* Actualizar las Directrices para la adquisición de equipos para el parque tecnológico de la PGE. * Diagnosticar las necesidades y requerimientos procuradurales en TIC's 2025. * Gestionar recursos económicos para la adquisición de nuevo equipamiento tecnológico de la PGE. * Verificar la actualización de las directrices.		
					Implementar el Plan de Migración a Software Libre (PISLEA) en su segunda fase.	15,0%	% de implementación	(N° de actividades del plan ejecutadas / Total actividades)*100	75%	100%	10%	10%	20%	10%	* 3 informes sobre implementación del PISLEA presentados a la MAE de la PGE, en jul., sep., y dic. 2025.	* Coordinar con todas las unidades involucradas a objeto de cumplir la implementación del PISLEA. * Realizar el relevamiento de los requerimientos y necesidades de software de todas la Unidades. * Realizar cambios o ajustes que correspondan para la implementación * Realizar capacitaciones, asistencia técnica a todas las Unidades de la PGE. * Realizar la adquisición de software corporativo en casos especiales.		UTI



				1114	Implementar el Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI) de la PGE.	15,0%	% de implementación	(N° de actividades del plan ejecutadas / Total actividades)*100	25%	100%		50%	50%	* 2 informes semestrales de ejecución del PISI propuestos por el RSI, con el apoyo de la UTI y aprobados por el CSI, a jun. y nov. 2025. * Contar con un Documento del PISI actualizado, a dic. 2025. * Contar con un Documento del Plan Institucional de Gobierno Electrónico (PIGE) actualizado, a dic. 2025.	* Implementar el PISI en coordinación con el Consejo de Seguridad de la Información (CSI) y el Responsable de Seguridad de la Información (RSI). * Actualizar la políticas de seguridad en TIC's, de acuerdo a recomendaciones. * Actualizar la políticas de gobierno electrónico de acuerdo al nuevo Plan Estratégico Institucional.	UTI	
				1115	Seis (6) nuevos sistemas de información a desarrollar	35,0%	% de desarrollo	(N° de módulos desarrollados / Total módulos)*100	20%	100%	10%	30%	30%	30%	* Al menos contar con 2 Convenios Interinstitucional gestionado y firmado (si correspondiera) a jul. 2025. * Al menos contar con 4 contratos gestionados para consultores de línea. * Elaborar al menos 4 informes mensuales de consultoría, de feb. a oct. 2025. * Elaborar al menos 4 informes mensuales de conformidad, de mar. a nov. 2025. * Al menos contar con 2 actas de reuniones de coordinación de la UTI con una Unidad Organizacional de la PGE. * Al menos contar con 2 actas de reuniones de coordinación de la UTI con instituciones del Estado o privadas. * Elaborar al menos 4 informes del estado de implementación de los sistemas que conforman el SUPE, ULTRA, Gestión Documental y otros sistemas de abr. a dic. de 2025. * Al menos contar con 4 actas de capacitación sobre los nuevos sistemas de información desarrollados, de abr a dic de 2025.	* Gestionar al menos 2 Convenios Interinstitucionales con entidades estatales a nivel de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), dando cumplimiento a los preceptos legales de interoperabilidad plasmados en el DS. N° 3525. * Elaborar los Términos de Referencia para la contratación de consultores de Línea para el desarrollo de los nuevos sistemas de información para la PGE. * Proporcionar lineamientos, supervisar y evaluar los trabajos de consultoría encomendados. * Elaborar informes de conformidad para el pago de los consultores de línea contratados.	UTI
				1116	Ejecutar el plan de mantenimiento de la plataforma tecnológica y los sistemas de información en producción de la PGE en óptimas condiciones de funcionamiento	15,0%	% de ejecución del plan	(N° de actividades del plan ejecutadas / Total actividades)*100	0	100%	30%	20%	30%	20%	* Plan de Mantenimiento 2025, a feb. 2025. * Elaborar 4 informes sobre el mantenimiento del parque tecnológico, data center y soporte a usuarios finales de la PGE. * Elaborar al menos 2 informes de mantenimiento de sistemas de información en producción.	* Elaborar un informe de Diagnóstico real del parque tecnológico. * Elaborar y ejecutar el Plan de Mantenimiento 2025 del parque tecnológico. * Gestionar los recursos necesarios para el mantenimiento y actualización del parque tecnológico. * Elaborar un informe de diagnostico del estado actual del Centro de Procesamiento de Datos de la PGE, para que las próximas gestiones se pueda equipar potenciar y configurar en alta disponibilidad para su posterior certificación. * Brindar soporte a la plataforma tecnológica en sistemas de información, servicios de internet, telefonía, comunicación (reposición de componentes obsoletos y dañados) a usuarios finales de la PGE. * Brindar soporte técnico a los usuarios finales de la PGE, respecto a los sistemas de información en producción, software, hardware y ofimática. * Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de información en producción según corresponda.	UTI



RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	M. Sr. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN - PRODUCTO

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	2025
PROCESO (OPERACIÓN)	GESTIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		INDICADOR					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				TAREAS ESPECIFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN	INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	PROGRAMACIÓN N 2025		I T	II T	III T	IV T			
1	Ejercer la defensa legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional.	12	Fortalecer la gestión jurídica para asegurar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos institucionales	1.12.15	Dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de los productos y tareas asignadas a las Unidades Organizacionales dependiente de la DGAJ		% de dirección, coordinación y evaluación	(N° de dirección, coordinación y evaluación realizadas / Total productos y tareas)*100	0	100%		25%	25%	25%	25%	* Recibir instrucción de la MAE. * Dar instrucciones a las Unidades Organizacionales dependientes de la DGAJ. * Dar lineamientos sobre el trabajo a realizar * Dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones impartidas * Ajustar o reconducir lineamiento , si correspondiera		Dirección General de Asuntos Jurídicos
				1.12.16	Realizar el proceso de contrataciones directas e internacionales del 100% de solicitudes recibidas		% de procesos de contrataciones realizados	(N° de procesos realizados / Total procesos solicitados)* 100	0	100%		25%	25%	25%	25%	* Recibir instrucción de la MAE. * Dar instrucciones a las Unidades Organizacionales dependientes de la DGAA. * Dar lineamientos sobre el trabajo a realizar * Dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones impartidas * Ajustar o reconducir lineamiento , si correspondiera		Dirección General de Asuntos Jurídicos



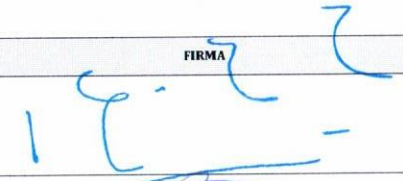
FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN - PRODUCTO

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROCESO (PROCESO)	146 - GESTIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		INDICADOR					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIÓN AL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	POND	INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	META 2025		I T	II T	III T	IV T			
1	Ejercer la defensa legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional.	1.12	Fortalecer la gestión jurídica para asegurar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos institucionales	1.12.1	Elaborar el 100% de Informes Legales, jurídicos requeridos y otros documentos en materia administrativa para la PGE.	25,0%	% de informe elaborados	(N° de procesos realizados / Total procesos solicitados)*100	0%	100%		25%	25%	25%	25%	* Revisión de antecedentes de las solicitudes * Consultar de normativa * Realizar reuniones de coordinación (si corresponde) * Elaboración del Informe Legal * Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe (si corresponde)		Unidad de Análisis Jurídico
				1.12.2	Proyectar, elaborar y visar el 100% de Resoluciones Procuradurales y Administrativas solicitadas.	25,0%	% de resoluciones solicitadas	(N° de resoluciones produradurales y administrativas visados / Total resoluciones solicitadas)*100	0%	100%		25%	25%	25%	25%	* Recibir instrucción de la DGAJ. * Revisar antecedentes * Elaboración de Informe Legal de justificación * Elaboración de la Resolución Procuradural o Administrativa		Unidad de Análisis Jurídico
				1.12.3	Coordinar, elaborar y visar el 100% de Convenios y/o Acuerdos y/o documentos similares Interinstitucionales a requerimiento.	25,0%	% de convenios y acuerdos atendidos	(N° de convenios atendidos / Total convenios solicitados)*100	0%	100%		25%	25%	25%	25%	* Recibir instrucción de la DGAJ. * Revisar antecedentes * Realizar reuniones de coordinación (si es necesario) * Elaboración de Informe Legal de justificación * Elaboración del Convenio o Acuerdo		Unidad de Análisis Jurídico



				1.12.4	Presentar el 100% de propuestas de disposiciones normativas delegadas y prestar asesoramiento legal en la formulación de las mismas en coordinación con las instancias relacionadas	25,0%	% de propuestas presentadas	(N° propuestas presentadas / Total solicitudes)*100	0%	100%			25%	25%	25%	25%	* Recibir instrucción de la DGAJ. * Realizar reuniones de coordinación (si es necesario) * Elaboración de Propuesta de Disposición Normativa * Elaboración del Informe Legal * Elaboración de Resolución Procuradural (si corresponde)		Unidad de Análisis Jurídico
--	--	--	--	--------	---	-------	-----------------------------	---	----	------	--	--	-----	-----	-----	-----	--	--	-----------------------------

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	<i>M. Sc. César A. Siles Bazán</i> PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	<i>Lic. Juan Quisbert Chávez</i> DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	<i>Lic. Hugo Apaza Poma</i> PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

FORMULARIO 3.1

RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN - PRODUCTO

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PROGRAMA	ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROCESO (OPERACIÓN)	GESTIÓN JURÍDICA

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		ACCIÓN DE CORTO PLAZO		PRODUCTOS (SERVICIOS / NORMAS)		INDICADOR					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN				TAREAS ESPECÍFICAS	COSTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN	POND	INDICADOR	FORMULA	LINEA BASE	PROGRAMACIÓN 2025		I T	II T	III T	IV T			
1	Ejercer la defensa legal en procesos judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional	1.12	Fortalecer la gestión jurídica para asegurar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos institucionales	1.12.5	Interponer, asistir al 100% en acciones judiciales constitucionales a nivel nacional en el marco de las competencias de la PGE.		% de acciones judiciales constitucionales interpuestas	(N° de acciones asistidas o intervenidas/ N° de acciones constitucionales notificadas)*100	0%	100%	Notificaciones de acciones constitucionales. Actas/Resoluciones de acciones constitucionales. Memoriales presentados	25%	25%	25%	25%	*Asumir conocimiento de las acciones constitucionales. *Análisis competencial. *Planteamiento de la estrategia jurídica. *Intervención/asistencia a la audiencia. *Seguimiento/cumplimiento de resoluciones.		Unidad de Gestión Jurídica
				1.12.6	Atender el 100% solicitudes de asesoramiento respecto a recursos administrativos de impugnación.		% de asesoramiento	(N° de solicitudes atendidas / Total solicitudes)*100	0%	100%		25%	25%	25%	25%	* Recibir instrucción de la DGAJ. * Revisar antecedentes * Elaboración de Informe Legal de justificación * Elaboración de Resolución Administrativa * Notificación de la Resolución Administrativa		Unidad de Análisis Jurídico



Handwritten signature or mark.

				1.12.7	Asesorar en el 100% de los trámites que correspondan para la disposición de bienes bajo sus diferentes modalidades.	% de asesoramiento realizado	(N° de asesoramiento realizados / Total asesoramiento solicitados)*100	0%	100%		25%	25%	25%	25%	* Recibir instrucción de la DGAJ. * Revisión de antecedentes * Realizar reuniones de coordinación (si es necesario) * Elaboración del Informe Legal * Elaboración de Resolución Procuraduría (si corresponde)		Unidad de Análisis Jurídico
				1.12.8	Establecer lineamientos y directrices para llevar a cabo las acciones que implican supervisión y seguimiento al 100% de los procesos legales a nivel nacional delegados por autoridad.	% de procesos legales con lineamientos y directrices establecidos	(N° de lineamientos y directrices establecidas / Total procesos delegados)*100	0%	100%	Proyectos de notas sobre la base de instrucciones de la MAE, elaboradas a dic. 2025.	25%	25%	25%	25%	* Recibir lineamiento de tratamiento de la MAE, conforme instrucciones. * Realizar reuniones de coordinación y definición de estrategias.		Unidad de Gestión Jurídica
				1.12.9	Proporcionar asesoramiento técnico jurídico, asistencia, representación judicial y extrajudicial al 100% de solicitudes de las áreas de la PGE en asuntos que requieran, patrocinio legal en procesos judiciales penales, civiles, laborales y administrativos,	% de solicitudes atendidas	(N° de asesoramiento realizados / Total procesos solicitados)*100	0%	100%	Notas Internas	25%	25%	25%	25%	* Realizar análisis técnico jurídico a los requerimientos legales solicitados. * Atender de forma oportuna.		Unidad de Gestión Jurídica

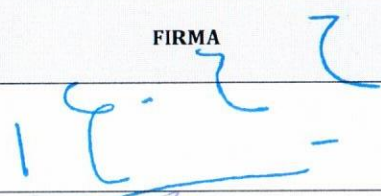
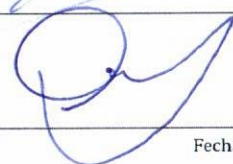


				1.12.10	Coordinar con la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, el 100% de notificaciones o requerimientos de procesos judiciales en el que sea parte la institución, entidad o empresa pública.	% de coordinación para la supervisión e intervención	(N° de coordinación es realizadas / Total procesos solicitados)*100	0%	100%	Notas Internas de remisión y consulta de información requerida dentro los procesos judiciales en el que sea Parte la PGE, a dic 2025.	25%	25%	25%	25%	* Asistir a reuniones de coordinación con la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención, a fin de atender los requerimientos solicitados. * Realizar reuniones de coordinación y definición de estrategias.	Unidad de Gestión Jurídica
				1.12.11	Atender el 100% de las denuncias y reclamos fundamentados de los ciudadanos y entidades públicas y otros.	% de denuncias y reclamos atendidos	(N° de solicitudes atendidas / Total solicitudes)*100	0%	100%	Notas Internas, Requerimiento Procuradurial y/o Informes sobre la atención a denuncias y reclamos presentadas, a dic 2025.	25%	25%	25%	25%	* Realizar el análisis legal correspondiente y la pertinencia de cada solicitud de denuncia y reclamo. *Solicitar Información a instituciones a través de Requerimiento Procuraduriales de Información..	Unidad de Gestión Jurídica
				1.12.12	Efectuar la interpretación sobre el alcance y la aplicación de normas, atender requerimientos de información al 100% de solicitudes presentadas por las áreas organizacionales de la PGE y entidades externas.	% de interpretaciones de normas efectuadas	(N° de solicitudes atendidas / Total solicitudes)*100	0%	100%	Informes legales, emitidos conforme consulta, a dic 2025.	25%	25%	25%	25%	* Realizar análisis técnico jurídico a los requerimiento legales solicitados. * Atender de forma oportuna.	Unidad de Gestión Jurídica



[Handwritten signature]

				1.12.13	Realizar procesos sumariales internos de acuerdo a las disposiciones vigentes al 100% de denuncias o de oficio presentadas o identificadas.	% de procesos sumariales realizados	(N° de procesos realizados / Total denuncias presentadas o identificadas) *100	0%	100%	Resoluciones Administrativas de Proceso Sumario Interno, a dic 2025.	25%	25%	25%	25%	* Efectuar el análisis de los Informes de Responsabilidad Administrativa conforme a normativa vigente.	Unidad de Gestión Jurídica
				1.12.14	Revisar la legalidad al 100% de procesos de contratación que sean requeridos en el marco de la normativa vigente.	% de revisión de legalidad	(N° de procesos revisados / N° total de procesos requeridos)* 100	0%	100%		25%	25%	25%	25%		
Elaborado por:		TOAL		0,0%												

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	<i>M. Sc. César A. Siles Bazán</i> PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
Revisado por:	<i>Lic. Juan Quisbert Chávez</i> DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Elaborado por:	<i>Lic. Hugo Apaza Poma</i> PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Fecha:

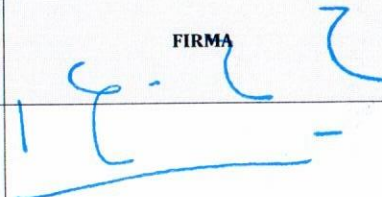
FORMULARIO 3.1
RELACIÓN ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACIÓN

GESTIÓN:	2024
ENTIDAD :	683 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO - DGP
PROGRAMA:	GESTION DE PLANIFICACION
PROCESO (OPERACIÓN)	108 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION

ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIÓN		INDICADOR						UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	COD. OP.	DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN	INDICADOR OPERACIÓN	LÍNEA BASE (ESTIMACIÓN 2024)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	TAREAS ESPECÍFICAS	
130	Administrar y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del PEI y POA, la organización administrativa, y la gestión de la infraestructura tecnológica y recursos de información de la PGE.	Planes Estratégicos y Operativos (PEI y POA) formulados, implementados y evaluados; organización administrativa optimizada; infraestructura tecnológica y recursos de información gestionados eficientemente	130A	Elaborar el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2030	10%	Nº de planes elaborados	0	1	Resolución de aprobación	1. Realizar el taller de capacitar en la elaboración del PEI. 2. Elaborar el diagnósticos institucional. 2. Elaborar la propuesta estratégica. 3. Presentar el PEI a la alta dirección para su aprobación y realizar ajustes según sea necesario. 4. Realizar el taller de Socializar el PEI	Dirección General de Planifiación
			130B	Realizar la Evaluación del PEI 2021-2025	10%	Nº de evaluaciones realizadas	0	1	Informe de evaluación presentado	1. Recopilar información 2. Elaborar la evaluación 3. Prepara el informe. 4. Socializar en un taller.	Dirección General de Planifiación
			130C	Elaborar el POA 2026 orientado a resultados		Nº de POAs elaborado	0	1	Resolución de aprobación	1. Socializar el PEI 2026-2030 2. Capacitar al personal sobre la elaboración del POA 2026. 3. Realizar asistencia técnica. 4. Consolidar el POA 5. Socializar en un taller.	
			130D	Realizar 2 modificaciones al POA 2025	20%	Nº de modificaciones realizadas	0	2	Resolución de aprobación	1. Recopilar información de las unidades organizacionales para la formulación del POA. 2. Integrar los proyectos y programas estratégicos en el POA. 3. Revisar y ajustar el POA en función de los cambios en el entorno o necesidades institucionales.	Dirección General de Planifiación
			130E	Realizar la evaluación final del POA 2024	30%	Nº de evaluaciones realizadas	0	1	Informe de evaluación presentado	1. Monitorear la ejecución de las actividades del POA en cada unidad organizacional. 2. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del POA. 3. Presentar informes de seguimiento y evaluación del POA a la alta dirección.	Dirección General de Planifiación



			Atender el 100% de solicitudes de certificación POA en los plazos establecidos		% de certificación es atendidas	0	100%	Archivo de certificaciones	Revisar	
			OP5: Gestión de la Infraestructura Tecnológica y Recursos de Información	10%	% de recursos tecnológicos actualizados y funcionales.	70%	100% de los recursos tecnológicos y de información gestionados y actualizados.		1. Supervisar el mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica. 2. Asegurar la integridad y seguridad de los archivos digitales y bases de datos de la PGE. 3. Atender los requerimientos de asistencia técnica y mantenimiento de equipos TIC.	Dirección General de Planificación
			OP6: Organización y Normativa Administrativa	20%	% de manuales, reglamentos y procedimientos actualizados.	60%	100% de los manuales, reglamentos y procedimientos actualizados y emitidos conforme a la normativa vigente.		1. Revisar y actualizar el Manual de Organización de Funciones y el Manual de Procesos. 2. Coordinar con las unidades organizacionales para la implementación de cambios organizacionales. 3. Desarrollar y actualizar los Reglamentos Específicos del Sistema de Programación de Operaciones.	Dirección General de Planificación

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Aprobado por:	M.Sc. César A. Siles Bazán PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA		
Revisado por:	Lic. Juan Quisbert Chávez DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
Elaborado por:	Lic. Hugo Apaza Poma PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		