

# CUARTA REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2021

RAS N°051/2021  
18/11/2021





Vicepresidencia del Estado  
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional  
**BOLIVIA**

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SECRETARIAL N° 51/2021

La Paz, 18 de noviembre de 2021

**VISTOS:**

Las solicitudes de la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación y de la Dirección General de Asuntos Administrativos, de reformulación del Plan Operativo Anual – 2021 y modificación del Presupuesto vigente de gasto corriente de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP).

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política del Estado en su Artículo 232, establece que: "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados", asimismo, el numeral 1 del Artículo 316, señala como una de las funciones del Estado en la economía, conducir el proceso de planificación económica y social, con participación y consulta ciudadana, por su parte, el Parágrafo I del Artículo 321 que establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rigen por su presupuesto.

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 "Ley de Administración y Control Gubernamentales", regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto -entre otros- de lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación; busca desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado; asimismo, en su Artículo 3 establece que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales -entre otros- la Vicepresidencia de la República, actual Vicepresidencia del Estado Plurinacional.

**REFORMULACIÓN DEL POA**

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

Que el numeral 5 del Parágrafo III del Artículo 13 de la Ley N° 777, establece que la planificación de mediano plazo, con un horizonte de cinco (5) años está constituida por los Planes Estratégicos institucionales y el Parágrafo V del mismo Artículo determina que la planificación de corto plazo está constituida por los Planes Operativos Anuales (POA) y los planes anuales de ejecución de las empresas públicas con un horizonte de un (1) año, y por los Planes Inmediatos con una duración de hasta dos (2) años.

Que el Parágrafo I del Artículo 23 de la Ley N° 777, señala que: "Los Planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública señalada en el Artículo 4 de la presente Ley, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente".

Que el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) en su Artículo 1 señala que éstas son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del sector público.

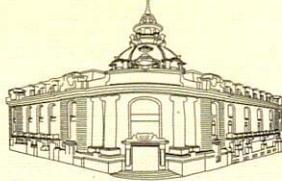
Que el inciso d) del Artículo 4 de las NB-SPO, indica que uno de los principios del Sistema de Programación de Operaciones es la Flexibilidad, mediante el cual, la programación de acciones de corto plazo se adaptará a situaciones que hayan cambiado o que no hayan sido previstas en la planificación.



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a  
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina  
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa  
Tétatireta Iñomboati Mborokuaiaporá Oívae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado  
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional  
**BOLIVIA**

Que el Parágrafo I del Artículo 20 de las NB - SPO manifiesta las circunstancias por las que el Plan Operativo Anual puede modificarse durante el ejercicio fiscal, bajo responsabilidad de la máxima instancia facultada para el efecto, en las siguientes circunstancias:

- a. *Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional.*
- b. *Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional.*

Que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, aprobado por Resolución Administrativa Secretarial N° 014/2018 de 5 de febrero de 2018, en su Artículo 18 dispone que un Responsable de Ejecución de cada Acción a Corto Plazo (REACP), sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específico.

### **MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS INTRAINSTITUCIONALES**

Que la Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, "Ley de Administración Presupuestaria", modificada por la Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000, en su Artículo 2, dispone que: *"La presente Ley se aplicará sin excepción en todas las entidades del Sector Público de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, por lo que el máximo ejecutivo de cada entidad deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Ley, en sus respectivos reglamentos y en las normas legales vigentes."*

Que el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018, en su Artículo 7 señala: *"TRASPASOS PRESUPUESTARIOS INTRAINSTITUCIONALES. Constituyen reasignaciones de recursos al interior de cada entidad pública, que no incrementan ni disminuyen el monto total de su presupuesto"*, y en su Artículo 16 expresa cuáles son las modificaciones presupuestarias facultadas para aprobación mediante norma de cada entidad, entre las cuales en su Parágrafo III establece a los traspasos presupuestarios intrainstitucionales, señalando en su inciso a) lo siguiente: *"a) Entre partidas de gasto de programas del presupuesto aprobado de la entidad, cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras. Incluye traspasos dentro del grupo 10000 "Servicios Personales", excepto los traspasos que incrementan las partidas de gasto 11100 "Haberes Básicos", 11700 "Sueldos" y 12100 "Personal Eventual", y otras que no contravengan otras instancias de aprobación".*

### **CONSIDERANDO:**

#### **REFORMULACIÓN DEL POA**

Que el Informe VPEP-SG-DGSPPP-UPOSGPPP-INF-0046/21 de 3 de noviembre de 2021, emitido por el Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica, dependiente de la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación, señala que una vez recibidas las solicitudes de modificación al Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Biblioteca y Archivo Histórico, Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Dirección General del Centro de Investigaciones Sociales, Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación y de la Dirección General de Asuntos Administrativos; se consideraron las modificaciones concernientes al Formulario 3 de "Cuadro de Determinación de Operaciones y Tareas"; en coordinación con las unidades organizacionales solicitantes, se realizaron los ajustes de las acciones a corto plazo, operaciones, tareas, resultados e indicadores a alcanzar en la gestión 2021, concluyendo que dichas modificaciones no afectan ni modifican el Plan Estratégico Institucional (PEI) y conforme el Artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, recomienda su consideración y aprobación por el Secretario General.

Que el principio de Flexibilidad previsto en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), establece que el Programa de Operaciones Anual de cada entidad, puede ser objeto de ajustes o modificaciones, incorporando nuevos objetivos emergentes de nuevas competencias asignadas, que cuenten con el respectivo financiamiento y por la variación de las metas iniciales previstas, así como, también cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de la entidad, consecuentemente en el presente caso se advierte la factibilidad de proceder a las reprogramaciones solicitadas a fin de que el POA 2021 sea coherente y este articulado con el presupuesto y estructura institucional de la gestión.

Que el Informe Legal VPEP-PALP/DGLAJ/UJ N° 424/2021 de 18 de noviembre de 2021, emitido por la Unidad Jurídica, dependiente de la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos, señala que en consideración a los criterios técnicos realizados por la Dirección General de Seguimiento a Políticas



Vicepresidencia del Estado  
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional  
**BOLIVIA**

Públicas y Planificación, plasmados en su Informe VPEP-SG-DGSPPP-UPOSGPPP-INF-0046/21, corresponde Reformular el Plan Operativo Anual – 2021 de las seis Unidades Organizacionales de la VPEP-PALP que solicitaron su modificación, y concluye que es pertinente legalmente aprobar dichas modificaciones registradas en el Formulario 3 de "Cuadro de Determinación de Operaciones y Tareas", mediante la emisión de la Resolución Administrativa Secretarial expresa, acto administrativo que no contraviene normativa legal alguna.

**CONSIDERANDO:**

**MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS INTRAINSTITUCIONALES**

Que el Informe VPEP-SG-UBAH-INF-0033/21 de fecha 9 de noviembre de 2021, emitido por la Profesional de Archivo, dependiente de la Unidad de Biblioteca y Archivo Histórico, refiere que se tenía programado varias actividades dentro del programa de Extensión y Difusión destinadas a rescatar y difundir la producción intelectual sobre Bolivia, estos programas emprenden talleres, conferencias y otros eventos, por lo que con la finalidad de cumplir con los objetivos planeados durante el cuarto trimestre de la presente gestión se requiere una modificación presupuestaria intrainstitucional afectando las partidas: 32300 Libros, Manuales y Revistas por Bs4.189.-; 25600 Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos por Bs5.475.- solicitando la asignación presupuestaria a las partidas: 22110 Pasajes al Interior del País Bs534.-; 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País Bs5.505.-; 31120 Gastos por Alimentos y Otros Similares Bs3.625.- haciendo un importe total de **Bs9.664.- (Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Cuatro 00/100 Bolivianos)**.

Que el Informe VPEP-SG-DGGVBPE-INF-0011/21 de fecha 3 de noviembre de 2021, emanado por el Director General de Geopolítica del Vivir Bien y Política Exterior, señala que se organizarán talleres de difusión de la propuesta de geopolítica en la ciudad de Cochabamba, por ello se requiere contratar el servicio de refrigerios; asimismo, se recibió una invitación del Centro Internacional de Estudios para la Descolonización "Luis Antonio Bigott" de Venezuela, para participar en dos actividades los días 30 de noviembre y 1 de diciembre, se recibió otra invitación de la Universidad Popular del Ambiente Fruto Vivas, para ser parte de la jornada de "Diálogos por los derechos de la Madre Tierra" que se realizará la primera semana de diciembre; se recibió otra invitación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) para participar en la Tercera Edición de la Red Nacional Metropolitana que se llevará a cabo el 3 de diciembre en la ciudad de Mérida, Yucatán, se recibió otra invitación del Instituto Nacional de Formación Política de Morena, para participar en el "Segundo Simposio: Experiencias de Buen Gobierno en Nuestra América", a celebrarse los días 4 y 5 de diciembre en la ciudad de México; la asistencia a estos eventos permitirá mayor relacionamiento y difusión de la propuesta que está trabajando la Vicepresidencia, por lo que se requiere traspasar fondos para la compra de pasajes internacionales para el personal que asista a dichos eventos, por lo que se requiere una modificación presupuestaria intrainstitucional afectando la partida 22110 Pasajes al Interior del País por Bs33.513.- solicitando la asignación presupuestaria a las partidas: 31120 Gastos por alimentación y Otros Similares Bs5.000.-; 22120 Pasajes al Exterior del País Bs28.513.- haciendo un importe total de **Bs33.513.- (Treinta y Tres Mil Quinientos Trece 00/100 Bolivianos)** y la modificación del Formulario 4.

Que el Informe VPEP-SG-DGSPPP-UPOSGPPP-INF-0039/21 de fecha 22 de octubre de 2021, expedido por el Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica, dependiente de la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación, indica que requiere una modificación presupuestaria intrainstitucional afectando las partidas 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías por Bs2.700.-; 22110 Pasajes al Interior del País por Bs5.392.-; y 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País por Bs3.452.- y llevarlo a las Partidas: 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos Bs2.700.- y 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares Bs8.844.- haciendo un importe total de **Bs11.544.- (Once Mil Quinientos Cuarenta y Cuatro 00/100 Bolivianos)** y la modificación del Formulario 4.

Que el Informe VPEP-SG-DGLAJ-UGTL-INF-0018/21 de fecha 5 de noviembre de 2021, emitido por el Jefe de la Unidad de Gestión Técnica Legislativa, dependiente de la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos, refiere que se requiere la compra de pasajes aéreos al interior del país para el seguimiento a procesos judiciales en los que la Asamblea Legislativa Plurinacional es parte, por lo que se programará viajes a la ciudad de Sucre y otras ciudades; así también se requiere la compra de Agendas de Trabajo Gestión 2022 donde irá la imagen institucional de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, concluyendo que se requiere una modificación presupuestaria intrainstitucional afectando la partida 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares por Bs50.000.- solicitando la asignación presupuestaria a las partidas: 22110 Pasajes al Interior del País Bs15.000.-; 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País Bs15.000.-; 25500 Publicidad Bs20.000.- haciendo un importe total de **Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos)**.





Vicepresidencia del Estado  
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional  
**BOLIVIA**

Que el Informe VPEP-SG-DGAA-UF-INF-0011/21 de fecha 12 de noviembre de 2021, emanado por el Responsable de Servicios Generales y el Profesional de Tesorería, dependientes de la Dirección General de Asuntos Administrativos, indica que el Área de Tesorería en razón del requerimiento de gastos imprevistos para atender a la solicitud de Auditoría Interna de fotocopias legalizadas en doble ejemplar de 155 cheques de las gestiones 2009, 2010 y 2012, a ser obtenidas de las entidades bancarias de Administración Delegada, se requiere presupuesto para este gasto teniendo en cuenta que existe presupuesto en la partida 25600 que no será requerido por el Área de Servicios Generales, por lo que se requiere una modificación presupuestaria afectando la partida 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos por Bs15.000.- solicitando la asignación presupuestaria a la partida 25300 Comisiones Bancarias Bs15.000.- siendo el importe total de **Bs15.000.- (Quince Mil 00/100 Bolivianos)**.

Que el Informe Técnico VPEP-SG-DGAA-UF-P-INF-0011/21 de fecha 17 de noviembre de 2021, emitido por el Responsable de Presupuesto, dependiente de la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos, señala que se considera procedente efectuar las modificaciones presupuestarias intrainstitucionales solicitadas por la Unidad de Biblioteca y Archivo Histórico, por la Dirección General de Geopolítica del Vivir Bien y Política Exterior, por la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación, por la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos y por la Dirección General de Asuntos Administrativos, en observancia al inciso a) del Parágrafo III del Artículo 16 del Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado por Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018, ya que dichas modificaciones no aumentan ni disminuyen el techo presupuestario institucional, no afectan a los objetivos de gestión y más bien contribuyen al logro de los mismos, concluyendo que las mismas se encuentran debidamente justificadas y recomienda aprobar los Traspasos Presupuestarios Intrainstitucionales detallando de la siguiente manera: en el *Programa 48 "Gestión Vicepresidencial y PALP"* – Actividad 002 “*Presidir de la Asamblea Legislativa Plurinacional*” por un importe de **Bs9.664.- (Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Cuatro 00/100 Bolivianos)**, dentro de los Grupos de Gasto 20000 Servicios No Personales y 30000 Materiales y Suministros, afectando los recursos de las Partidas 32300 Libros, Manuales y Revistas y 25600 Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos y llevarlo a las Partidas 22110 Pasajes al Interior del País, 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País, y 31120 Gastos por Alimentos y Otros Similares, con Fuente de Financiamiento: 10 – 111 – Tesoro General de la Nación, de acuerdo al Anexo N° 1 adjunto; en el *Programa 48 "Gestión Vicepresidencial y PALP" "Gestión Vicepresidencial"* – Actividad 006 “*Geopolítica del Vivir Bien y Política Exterior*” por un importe de **Bs33.513.- (Treinta y Tres Mil Quinientos Trece 00/100 Bolivianos)**, dentro de los Grupos de Gasto 20000 Servicios No Personales y 30000 Materiales y Suministros, afectando los recursos de la Partida 22110 Pasajes al Interior del País y llevarlo a las Partidas 31120 Gastos por alimentación y Otros Similares, y 22120 Pasajes al Exterior del País, con Fuente de Financiamiento: 10 – 111 – Tesoro General de la Nación, de acuerdo al Anexo N° 2 adjunto; en el *Programa 0 "Gestión Administrativa Eficiente y Transparente"* – Actividad 001 “*Administración y Logística*” – Actividad 003 “*Apoyo Técnico y Logístico*” por un importe de **Bs11.544.- (Once Mil Quinientos Cuarenta y Cuatro 00/100 Bolivianos)**, dentro de los Grupos de Gasto 20000 Servicios No Personales y 30000 Materiales y Suministros, afectando los recursos de las Partidas 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías, 22110 Pasajes al Interior del País y 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País y llevarlo a las Partidas 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos, y 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares, con Fuente de Financiamiento: 10 – 111 – Tesoro General de la Nación, de acuerdo al Anexo N° 3 adjunto; en el *Programa 48 "Gestión Vicepresidencial y PALP"* – Actividad 002 “*Presidir de la Asamblea Legislativa Plurinacional*” por un importe de **Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos)**, dentro de los Grupos de Gasto 20000 Servicios No Personales y 30000 Materiales y Suministros, afectando los recursos de la Partida 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares y llevarlo a las Partidas 22110 Pasajes al Interior del País, 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País, y 25500 Publicidad, con Fuente de Financiamiento: 10 – 111 – Tesoro General de la Nación, de acuerdo al Anexo N° 4 adjunto; en el *Programa 0 "Gestión Administrativa Eficiente y Transparente"* – Actividad 001 “*Administración y Logística*” por un importe de **Bs15.000.- (Quince Mil 00/100 Bolivianos)**, dentro del Grupo de Gasto 20000 Servicios No Personales, afectando los recursos de la Partida 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos, y llevarlo a la Partida 25300 Comisiones Bancarias, con Fuente de Financiamiento: 10 – 111 – Tesoro General de la Nación, de acuerdo al Anexo N° 5 adjunto; solicitando se aprueben también las modificaciones de los Formularios 4 de acuerdo al Anexo N° 6 adjunto; así también recomienda remitir a la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos para la elaboración del Informe Legal y la emisión de la Resolución Administrativa Secretarial que apruebe las modificaciones presupuestarias intrainstitucionales.

Que el Informe Legal VPEP-PALP/DGLAJ/UJ N° 424/2021 de 18 de noviembre de 2021, emanado por la Unidad Jurídica, dependiente de la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos, concluye que es pertinente legalmente aprobar las modificaciones presupuestarias intrainstitucionales requeridas, por el monto de **Bs9.664.- (Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Cuatro 00/100 Bolivianos)** conforme el Anexo N° 1



Vicepresidencia del Estado  
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional  
**BOLIVIA**

del Informe Técnico VPEP-SG-DGAA-UF-P-INF-0011/21, por el monto de Bs33.513.- (Treinta y Tres Mil Quinientos Trece 00/100 Bolivianos) conforme el Anexo N° 2, por el monto de Bs11.544.- (Once Mil Quinientos Cuarenta y Cuatro 00/100 Bolivianos) conforme el Anexo N° 3, por el monto de Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) conforme el Anexo N° 4, por el monto de Bs15.000.- (Quince Mil 00/100 Bolivianos) conforme el Anexo N° 5, y los Formularios 4 de acuerdo al Anexo N° 6, las cuales se realizan dentro del techo presupuestario de la Entidad, mediante la emisión de la Resolución Administrativa Secretarial expresa, acto administrativo que no contraviene normativa legal alguna.

Que ese sentido, de acuerdo a los antecedentes y normativa descrita precedentemente, se establece que la reformulación del POA 2021, así como las modificaciones presupuestarias intra institucionales, se constituyen en una necesidad institucional y no afectan a los resultados programados y esperados para la presente gestión.

**POR TANTO:**

El Secretario General de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), en ejercicio de sus facultades administrativas.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.**- Aprobar la Reformulación del Plan Operativo Anual – 2021 de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, conforme a los requerimientos de las Unidades Organizacionales, de acuerdo a los Anexos del Informe VPEP-SG-DGSPPP-UPOSGPPP-INF-0046/21 de 3 de noviembre de 2021, emitido por la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**- Aprobar las Modificaciones Presupuestarias Intra institucionales del Presupuesto Institucional de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional para la Gestión 2021, por el monto de Bs9.664.- (Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Cuatro 00/100 Bolivianos) conforme el Anexo N° 1 del Informe Técnico VPEP-SG-DGAA-UF-P-INF-0011/21 de fecha 17 de noviembre de 2021, por el monto de Bs33.513.- (Treinta y Tres Mil Quinientos Trece 00/100 Bolivianos) conforme el Anexo N° 2, por el monto de Bs11.544.- (Once Mil Quinientos Cuarenta y Cuatro 00/100 Bolivianos) conforme el Anexo N° 3, por el monto de Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) conforme el Anexo N° 4, por el monto de Bs15.000.- (Quince Mil 00/100 Bolivianos) conforme el Anexo N° 5, y los Formularios 4 de acuerdo al Anexo N° 6.

**ARTÍCULO TERCERO.**- El Informe VPEP-SG-DGSPPP-UPOSGPPP-INF-0046/21 de 3 de noviembre de 2021, emitido por el Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica y sus Anexos, el Informe Técnico VPEP-SG-DGAA-UF-P-INF-0011/21 de fecha 17 de noviembre de 2021, emitido por el Responsable de Presupuesto y sus Anexos del 1 al 6, y el Informe Legal VPEP-PALP/DGLAJ/UJ N° 424/2021 de 18 de noviembre de 2021, emitido por la Unidad Jurídica, dependiente de la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos de la VPEP-PALP, en anexo forman parte de la presente Resolución Administrativa Secretarial.

**ARTÍCULO CUARTO.**- La Reformulación del Plan Operativo Anual – 2021 y la Modificación Presupuestaria Intra institucional del Presupuesto Institucional de la VPEP-PALP para la gestión 2021, aprobados por la presente Resolución Administrativa Secretarial, surtirán sus efectos a partir de la fecha, quedando sin efecto toda disposición legal interna contraria a la misma.

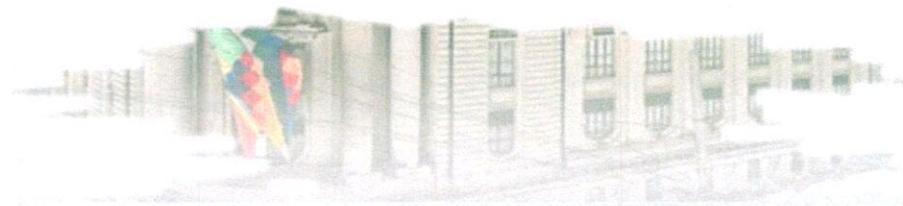
**ARTÍCULO QUINTO.**- Todas las Unidades Organizacionales de la VPEP-PALP quedan encargadas de cumplir la presente Resolución, en el marco de sus competencias y en observancia del ordenamiento jurídico vigente.

Regístrate, comuníquese y archívese.

Abg. Rubén Aldo Sagreda Soto  
SECRETARIO GENERAL  
Vicepresidencia del Estado Plurinacional  
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

# DIRECCIÓN DE GESTIÓN LEGISLATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS

**DOCUMENTOS**





Estado Plurinacional de Bolivia

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN LEGISLATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS

POA 2021



Presidencia del Estado, Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia

## FORMULARIO 4 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	CÓDIGO	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PREBUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
		2.1.1	Participar en la discusión y análisis de propuestas normativas con el Órgano Ejecutivo, vinculadas a políticas públicas en el marco de la Agenda 2025, de acuerdo a requerimiento.	Pasajes aéreos al interior del país.	02 de enero - 31 de diciembre	22110	10.000,00	
		2.1.2	Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad de Coordinación, Desarrollo y Asesoramiento Legislativo.	Viáticos al interior del país	02 de enero - 31 de diciembre	22210	10.000,00	Dirección General
		2.1.3	Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad de Gestión Técnica Legislativa	Capacitación al Personal	01 de febrero - 31 de diciembre	25700	5.000,00	
		2.1.4	Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad Jurídica	2 Consultorías individuales de línea de apoyo en las actividades de seguimiento a las Unidades (gestión operativa y administrativo).	01 de febrero - 31 de diciembre	25220	149.142,60	
		2.1.5	Coordinar actividades de gestión legislativa de la Asamblea Legislativa Plurinacional con el Órgano Ejecutivo, Instituciones Públicas, ETAs y sociedad civil.	Servicio de Imprenta, fotocopiado y Fotográfico	02 de enero - 31 de diciembre	25600	5.000,00	
		2.1.6	Coadyuvar en el desarrollo legislativo de la Asamblea Legislativa Plurinacional, previo requerimiento.	Pasajes aéreos al interior del país. Viáticos al interior del país. Ambientes para reuniones de coordinación con la sociedad civil similares	02 de enero - 31 de diciembre 02 de enero - 31 de diciembre 01 de marzo - 31 de diciembre	22110 22210 23400	18.000,00 17.226,00 10.000,00	
		2.1.7	Participar en la discusión y análisis de propuestas normativas con el Órgano Ejecutivo, vinculadas a políticas públicas en el marco de la Agenda 2025, de acuerdo a requerimiento.	3 Consultores individuales de línea de apoyo en las Actividades de Desarrollo Legislativo (Analista Legislativo, Desarrollo Normativo y Coordinador Interinstitucional ) Comunicación de actividades de la presidencia de la Asamblea	01 de febrero - 31 de diciembre 01 de febrero - 31 de diciembre	31120 21100	0,00 4.160,00	Unidad de Coordinación, Desarrollo y Asesoramiento Legislativo
				Prestar asesoramiento técnico especializado en la elaboración de anteproyectos de ley y en la discusión de proyectos de ley, previo requerimiento de las Cámaras	6 Consultorías por producto para realizar estudios y diagnósticos especializados que sirvan de insumos para el tratamiento legislativo.	02 de abril - 31 de diciembre	25210	160.000,00

OPERACIONES	CÓDIGO	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	2.1.8	Apoyar a la Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional en la instalación, desarrollo y conclusión de las Sesiones de la Asamblea y en las Sesiones de los representantes Supraestatales.	1 Consultoría individual de línea de apoyo (Gestor Legislativo) Gastos en Publicidad	02 de enero - 31 de diciembre	25220	54 940,00	
	2.1.9	Impulsar el Desarrollo de una base normativa y técnica que fortalezca y acompañe la implementación de Políticas Públicas estratégicas para la construcción del Estado Plurinacional de Bolivia, generando espacios de diálogo y reflexión crítica.	Servicio de Imprenta, fotocopiado y Fotográfico  1 Consultoría por producto para sistematizar la gestión de la Asamblea Viáticos al interior del país. Pasajes aéreos al interior del país. Ambientes para reuniones de coordinación con organizaciones sociales Otros gastos necesarios Gastos por Alimentación y Otros Similares	02 de enero - 31 de diciembre 02 de enero - 31 de diciembre 02 de enero - 31 de diciembre 01 de marzo - 31 de diciembre 01 de marzo - 31 de diciembre 01 de marzo - 31 de diciembre	25600 25210 22210 22110 23400 31120	31.000,00 30 000,00 10 000,00 10 000,00 10 000,00 0,00	Unidad de Gestión Técnica Legislativa
	2.1.10	Atención de recursos constitucionales que sean notificados a la Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional y seguimiento a causas constitucionales.	Pasajes aéreos al interior del país. Viáticos al interior del país. Trabajos dirigidos	02 de enero - 31 de diciembre 02 de enero - 31 de diciembre 01 de marzo - 31 de diciembre	22110 22210 26930	12 516,00 7 032,00 2 100,00	
	2.2.1	Sustanciación de los procesos sumarios administrativos a requerimiento.	Consultores por producto para sumario administrativo externo Gastos para pasajes Gastos para viáticos	02 de enero - 31 de diciembre 02 de enero - 31 de diciembre 02 de enero - 31 de diciembre	25210 22110 22210	10 000,00 3 000,00 2 226,00	
	2.2.2	Atender los Procesos Sumarios, Administrativos Internos, Procesos jurisdiccionales en los que la VPEP es parte y sus correspondientes registros de acuerdo a normativa y elaboración de contratos en sus diferentes modalidades.	Gastos judiciales Servicio de Imprenta, fotocopiado y Fotográfico Consultoría de Línea de apoyo a los procesos judiciales y administrativos	02 de enero - 31 de diciembre 02 de enero - 31 de diciembre 01 de febrero - 31 de diciembre	26200 25600 25220	8.154,76 0,00 59 060,50	
	2.2.3	Elaboración de contratos administrativos en sus diferentes modalidades.	1 Consultoría individual de línea de apoyo (Técnico Jurídico)	01 de febrero - 31 de diciembre	25220	99 781,50	Unidad Jurídica



# DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES

**DOCUMENTOS**



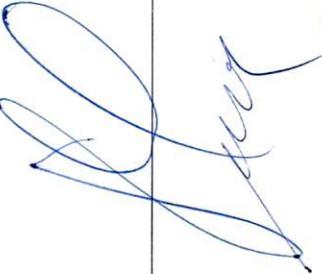
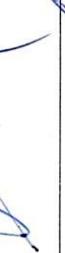
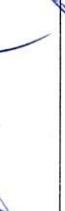
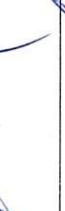


Estado Plurinacional de Bolivia

## DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES

POA 2021

FORMULARIO 3 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS									
ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	COD. ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES
8 títulos publicados					1.1.1	Producir libros de la colección de la BBB	Número de títulos publicados	- Edición (corrección, diseño, gestión de derechos) de los títulos programados. - Proceso de impresión en todas sus etapas (elaboración de términos de referencia, revisión de pruebas, seguimiento)	
1 título publicado					1.1.2	Producir libros de la colección del CIS.	Número de títulos publicados	- Edición (corrección, diseño, gestión de derechos) de los títulos programados. - Proceso de impresión en todas sus etapas (elaboración de términos de referencia, revisión de pruebas, seguimiento)	
1 Proyecto de investigación en las líneas del CIS					1.1.3	Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS ('Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización') y coadyuvar a su publicación.	Número de Proyectos de Investigación concluidos, incluida la edición académica	- Coordinar proyectos de investigación. - Desarrollar investigaciones sociales. - Realizar edición académica de las investigaciones.	
Promover la reflexión crítica entre el Estado y la Sociedad mediante la producción de conocimientos que contribuye a la construcción y fortalecimiento del Estado Plurinacional		Editor, Producir, Publicar y Difundir, textos en base a las líneas de investigación del Centro de Investigaciones Sociales y los 200 títulos de la Biblioteca del Bicentenario de Bolivia.	2/12/2021	31/12/2021	1.1.4	Realizar eventos de difusión académica	Número de Eventos académicos interinstitucionales concretados	- Realizar eventos de difusión académica.	INVESTIGACIÓN
6 Eventos académicos					1.1.5	Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB.	Número de eventos realizados (presentaciones de libros)	- Planificación mensual de los eventos a ser realizados en ese período. - Elaboración de la ficha técnica de cada evento mediano o grande.	
7 eventos de presentación de libros publicados del CIS y la BBB.								- Elaboración de documentos administrativos para la realización de procesos de contratación requeridos en los eventos. - Realización de tareas logísticas para la materialización del evento.	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	COD. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
7.000 Libros distribuidos (de manera onerosa o no-onerosa)					1.1.6	Distribuir y vender los libros publicados por el CIS - BBB.	Reportes mensuales de los libros distribuidos (de manera onerosa o no-onerosa)	- Gestionar contratos de consignación con librerías, a nivel nacional. - Realizar entregas de libros en calidad de donación, cuando corresponda - Realizar la venta de libros al público en general en la librería y/o en eventos y ferias. - Realizar reportes periódicos de la situación de almacenes y ventas.	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FRIMA	SELLO					
Aprobado por:	RUBEN ALDO SAAVEDRA SOTO	SECRETARIO GENERAL							
Revisado por:	MARCELO EDUARDO ZAIDUNI SALAZAR	DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN							
Elaborado por:	JIOVANNY SAMANÁ MÚND AVILA	DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES							



DIRECCION GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES

POA 2021

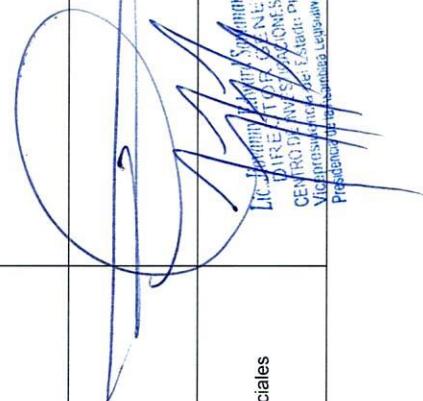
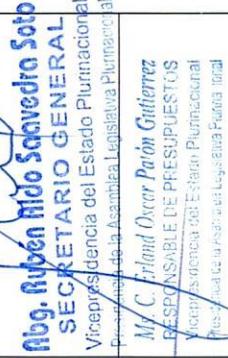
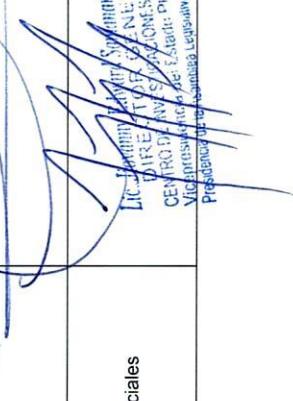
FORMULARIO 4 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	CÓDIGO	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO
				Servicio de Imprenta para la reimpresión y redición de libros de la BBB	Enero	25600	400.000,00		BBB - 11
				Servicio de Imprenta para la impresión de libros BBB	Enero	25600	500.000,00		BBB
				Consecución de Derechos de Autor para publicaciones de Libros BBB - CIS; además de pagos por registros ISBN	Marzo	26300	70.000,00		BBB
1.1.1	Producir libros de la colección de la BBB			Pago por trabajos dirigidos y pasantías	noviembre	26930	49.000,00		BBB
			EDICION 2		Enero	25210	50.000,00	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES	BBB
				Servicio de Imprenta para la Reimpresión y redición libros de la colección del CIS	Enero	25600	200.000,00		CIS - 11
				CONSULTORÍA POR PRODUCTO: INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIÓN PERIODÍSTICA SOBRE LA CRISIS DE ESTADO PRODUCIDA EN NOVIEMBRE DE 2019	Febrero	25210	49.000,00		CIS
1.1.2	Producir libros de la colección del CIS.			ONSULTORIA POR PRODUCTO: ELABORACIÓN DE PROPUESTA NORMATIVA PARA LA CREACIÓN INSTITUCIONAL DE LA DEFENSORÍA DE LA MADRE TIERRA	Febrero	25210	21.000,00		CIS
				Consultoría individual de Línea: TECNICO EN PUEBLOS INDÍGENAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES	Enero	25220	54.940,00		BBB
				Consultoría por producto: "Investigación Histórica sobre Mburiwacha Guusu Kumbar"	Octubre	25210	30.000,00		CIS
				Pago de Pasajes al Interior del País	Enero	22110	40.000,00		BBB
				Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS (Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación.				INVESTIGACIÓN	
1.1.3				Pago de Váricos por Viajes al Exterior del País	Enero	22120	30.000,00		BBB
				Pago de Váricos por Viajes al Interior del País	Enero	22210	30.000,00		BBB
				Pago de Váricos por Viajes al Exterior del País	Enero	22220	30.000,00		BBB

AÇÃO DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	código	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO
				Pago por trabajos dirigidos y pasantías	noviembre	26930	49.000,00		BBB
				Gastos por alimentación y otros similares para la realización de eventos CIS BBB	Febrero	31120	60.000,00		BBB
			Realizar eventos de difusión académica	Otros	Marzo	26990	273.938,00		BBB
				Pago por trabajos dirigidos y pasantías	noviembre	26930	49.000,00		BBB
				Alquiler de equipos y maquinarias para la realización de eventos CIS - BBB	Febrero	23200	30.000,00		BBB
				Otros alquileres para la realización de eventos CIS - BBB	Junio	23400	100.000,00	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES	BBB
				Utiles y materiales Eléctricos	noviembre	39700	5.340,00		BBB
				Contratación de servicios de Publicidad para la realización de Eventos CIS BBB	Abril	25500	180.000,00		BBB
				Consultoría Individual de Línea: TÉCNICO EN VENTAS LA PAZ	Enero	26220	54.940,00		BBB
				Servicio de Energía Eléctrica	Enero	21200	36.000,00		BBB
				Servicio de Agua Potable	Enero	21300	5.600,00		BBB
				Servicio de Telefonía	Enero	21400	18.000,00		BBB
				Servicio de Internet	Enero	21600	37.308,00		BBB
				Pago de Pasajes al Interior del País	Enero	22110	70.000,00		BBB
				Pago de Pasajes al Exterior del País	Enero	22120	10.000,00		BBB
				Pago de Víaticos por Viajes al Interior del País	Enero	22210	50.000,00		BBB
				Pago de Víaticos por Viajes al Exterior del País	Enero	22220	10.000,00		BBB
				Servicio de Envíos a nivel nacional e internacional	Enero	22300	60.000,00		BBB
				Servicio de transporte urbano para el personal del CIS	Enero	22600	4.500,00		BBB
				Servicio de alquiler de inmueble para funcionamiento de las oficinas del CIS	Enero	23100	606.480,00	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES	BBB
				Distribuir y vender los libros publicados por el CIS - BBB.	noviembre	26930	49.000,00		BBB
				Servicio de confección de prendas de vestir para el personal del CIS	Marzo	33300	5.000,00		BBB
				Compra de útiles de escritorio y oficina para personal del CIS	Enero	39500	8.800,00		BBB
				Equipo de Oficina Y Muebles	Febrero	43110	20.000,00		BBB

Promover la reflexión crítica entre el Estado y la Sociedad mediante la producción de conocimiento que contribuye a la construcción y fortalecimiento de Estado Plurinacional.

Editar, Producir, Publicar y Difundir textos en base a las líneas de investigación del Centro de Investigaciones Sociales y los 200 títulos de la Biblioteca del Bicentenario de Bolivia.

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	CÓDIGO	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO
				Gastos por alimentación y otros similares para la realización de eventos CIS BBB	Febrero	31120	60.000,00		BBB
				Estanterías metálicas de exposición de libros	Febrero	34600	6.000,00		BBB
				Pasajes por viajes al interior del país	Febrero	22110	16.800,00		CIS
				Váritos al interior del país	Febrero	22210	10.388,00		CIS
				Alquiler de equipos y maquinarias	Marzo	23200	12.000,00		CIS
				Otros Alquileres	Marzo	23400	12.000,00		CIS
				Publicidad	Mayo	25500	79.987,00		CIS
				Derechos sobre Bienes intangibles	Abril	26300	3.500,00		CIS
				Otros	Abril	29660	18.000,00		CIS
				Otros	Marzo	26980	273.938,00		BBB
<b>Total Presupuesto BBB - TGN (10)</b>						<b>2.986.784,00</b>			
<b>Total Presupuesto BBB - TGN (11)</b>						<b>400.000,00</b>			
<b>Total Presupuesto CIS - TGN (10)</b>						<b>252.685,00</b>			
<b>Total Presupuesto CIS - TGN (11)</b>						<b>200.000,00</b>			
<b>Total Presupuesto CIS GESTION 2021 - Monto Programado (Bs.)</b>						<b>3.839.469,00</b>			
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE		CARGO			FIRMA		SEÑAL	
Aprobado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto		Secretario General						
Revisado por:	Erlind Oscar Patiño Gutiérrez		Responsable de Presupuesto						
Elaborado por:	Jiovanny Edward Samanamud Ávila		Director General Centro de Investigaciones Sociales						

# **CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE FINANCIAMIENTO CIF-PIU 004/2019**

**DOCUMENTOS**





Estado Plurinacional de Bolivia

**DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES  
POA 2021 - CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE FINANCIAMIENTO CIF-PIU 004/2019**

FORMULARIO 3 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	COD. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
15 títulos publicados					1.1.7	Producir 15 libros de la colección del CIS.	Número de títulos publicados	- Edición (corrección, diseño, gestión de derechos) de los títulos programados. - Proceso de impresión en todas sus etapas (elaboración de términos de referencia, revisión de pruebas, seguimiento)	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES
6 Proyectos de investigación en las líneas del CIS					1.1.8	Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS ("Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización") y coadyuvar a su publicación.	Número de Proyectos de Investigación concluidos, incluida la edición académica	- Coordinar proyectos de investigación. - Desarrollar investigaciones sociales. - Realizar edición académica de las investigaciones.	INVESTIGACIÓN
1 Documento sobre estrategias de lectura					1.1.9	Adaptación didáctica de libros y formación	Número de documentos sobre estrategias de lectura	-Proponer estrategias didácticas y orientaciones metodológicas adaptadas para promover la lectura desde un enfoque integral oral y visual para niños y jóvenes en edad escolar	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES
Promover la reflexión crítica entre el Estado y la Sociedad mediante la producción de conocimiento que contribuye a la construcción y fortalecimiento del Estado Plurinacional	Editar, Producir, Publicar y Difundir, textos en base a las líneas de investigación del Centro de Investigaciones Sociales y los 200 títulos de la Biblioteca del Bicentenario de Bolivia.	6 Libros en formato adaptado para jóvenes y adultos	02/01/2021	31/12/2021	1.1.10	Producir y adaptar 6 libros en formato adaptado para jóvenes y adultos	Cantidad de libros en formato adaptado para jóvenes y adultos	-Didacticizar resultados de las investigaciones en Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización -Publicación de textos y difusión a través de metodologías comunitarias y participativas	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES
	10 espacios de difusión de las publicaciones e investigaciones realizadas				1.1.11	Realización de espacios de difusión	Número de espacios de difusión realizados	- Planificación mensual de los eventos a ser realizados en ese periodo. - Elaboración de la ficha técnica de cada evento mediano o grande. - Elaboración de documentos administrativos para la realización de procesos de contratación requeridos en los eventos. - Realización de tareas logísticas para la materialización del evento. - Difusión a través de espacios publicitarios, redes sociales y otros	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	COD. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
	Librería/Biblioteca del Centro de Investigaciones Sociales "Sergio Amaraaz" 1 refacción 1 informe de Auditoria 1 Informe final del "ESTUDIO DE DISEÑO TÉCNICO DE RESTAURACIÓN Y REFUNCIONALIZACIÓN DEL INMUEBLE PATRIMONIAL"			1.1.12	Supervisión de refacción del edificio de la Av. Camacho	Contrato de supervisión de refacción	Refacción del la Biblioteca/Librería del edificio de la Av. Camacho	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES	
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLA					
Aprobado por:	RUBÉN ALDO SAAVEDRA SOTO	SECRETARIO GENERAL			<b>Abg. Rubén Aldo Saavedra Soto</b> SECRETARIO GENERAL Vicepresidencia del Estado Plurinacional Plurinacional de la Asamblea Legislativa Plurinacional				
Revisado por:	MARCELO EDUARDO ZAIDANI SALAZAR	DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN			I., Marcelo Eduardo Zaidani Salazar DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN Vicepresidencia del Estado Plurinacional				
Elaborado por:	JUOVANNY SAMANAMUD ÁVILA	DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES			<b>Lic. Juovanny Edward Samanamud Ávila</b> DIRECTOR GENERAL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES Vicepresidencia del Estado Plurinacional Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional				



## FORMULARIO 4 ART. 14 (RE-SP0) CUADRO DE DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

ACCION DE CORTO PLAZO	OPERACION	ACTIVIDAD	COD.	PARTIDA	DESCRIPCION PARTIDA PARA SISTEMA	DESCRIPCION DEL ITEM	COSTO UNITARIO Bs.	PRESUPUESTO SOLICITADO
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	ESTUDIO HISTÓRICO SOBRE LA SITUACIÓN Y CONDICIÓN COLONIAL EN BOLIVIA 1652-2009	110.000,00	110.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS HISTÓRICOS Y FUENTES SECUNDARIAS, REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA DOCUMENTAL	48.000,00	48.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EMPIRICOS DE FUENTES PRIMARIAS, REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA Y DOCUMENTAL	48.000,00	48.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	INVESTIGACIÓN EMPIRICA SOBRE LA SITUACIÓN Y LA CONDICIÓN COLONIAL EN LAS CLASES MEDIAS Y ALAS DE BOLIVIA	110.000,00	110.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	INVESTIGACIÓN EMPIRICA SOBRE LA SITUACIÓN Y LA CONDICIÓN COLONIAL EN LAS CLASES POPULARES DE BOLIVIA	110.000,00	110.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	ANALISIS DE PERSPECTIVA POLITICA	20.000,00	20.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	PRODUCCIÓN DOS ARTICULOS SOBRE EL GIRO NEOLIBERAL	30.000,00	30.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	ESPECIALISTA TEMATICO EN DESCOLONIZACIÓN	15.000,00	15.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	RECOLECCIÓN Y SISTEMATIZACION DE DATOS EMPIRICOS PARA LAS INVESTIGACIONES SOBRE SITUACION Y CONDICION COLONIAL EN BOLIVIA-AMBITO EDUCATIVO Y CULTURAL	40.000,00	40.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	ESTUDIO HISTÓRICO SOBRE LOS DESPOJOS COLONIALES PRIMERA FASE	36.000,00	36.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	ESTUDIO HISTÓRICO SOBRE LA CONFEDERACIÓN SINDICAL UNICA DE TRABAJADORES CAMPESINOS DE BOLIVIA (CSCUB) 1979-1992, PRIMERA FASE	36.000,00	36.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	RECOLECCIÓN Y SISTEMATIZACION DE DATOS EMPIRICOS PARA LAS INVESTIGACIONES SOBRE SITUACION Y CONDICION COLONIAL EN BOLIVIA-AMBITO EDUCATIVO Y CULTURAL	40.000,00	40.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	SISTEMATIZACION DE INVESTIGACION DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFICA PARA INDICADORES DEL VIVIR BIEN	48.000,00	48.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	SISTEMATIZACION DE INVESTIGACION DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFICA PARA EXPERIENCIAS DE PLANIFICACION DESDE EL VIVIR BIEN	48.000,00	48.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	DIAGNOSTICO CUANTITATIVO (I) DE LAS RELACIONES SOCIALES Y SABERES URBANOS RURALES EN EL ENFOQUE DEL VIVIR BIEN	49.000,00	49.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	DIAGNOSTICO CUANTITATIVO (II) DE LAS RELACIONES DE ARMONIA CON LA MADRE TIERRA DENTRO DEL ENFOQUE DEL VIVIR BIEN	49.000,00	49.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	RECOPILACION DE PROPIESTAS DEL VIVIR BIEN DESDE LOS PUEBLOS INDIGENAS EN EL LARGO CAMINO DEL PACHAKUTI	120.000,00	120.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	DESARROLLO DE ALGORITMOS SOBRE EL VIVIR BIEN FASE PILOTO	30.000,00	30.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	INVESTIGACION CUALITATIVA SOBRE LA POLITICA DEL VIVIR BIEN FASE PILOTO	15.000,00	15.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	ESPECIALISTA TEMATICO EN VIVIR BIEN	81.384,00	81.384,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	DESEMPEÑO PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CAMBIO CLIMATICO	30.000,00	30.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	DESARROLLO DE ALGORITMOS SOBRE EL VIVIR BIEN FASE PILOTO	40.000,00	40.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	INVESTIGACION CUALITATIVA SOBRE LA POLITICA DEL VIVIR BIEN FASE PILOTO	40.000,00	40.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	INVESTIGACION HISTORICA SOBRE LOS HITOS DE LA POLITICA DEL VIVIR BIEN, DE LAS REBELIONES ANTONIAZONIALES	40.000,00	40.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	31110	Refrigerador para Consultor individual de linea	REFRIGERADOR PARA CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	4.356,00	4.356,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	22110	Pasajes al interior del pais para consultor individual de linea	PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS PARA CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	1.200,00	1.200,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	22210	Várticos por viajes al interior del pais para consultor individual de linea	VÁRTICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS PARA CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	371,00	371,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	INVESTIGACION SOBRE EL ESTADO DE SITUACION DE LA CULTURA Y SIMBOLOGIA 2010-2020	120.000,00	120.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	INVESTIGACION SOBRE EL ESTADO DE SITUACION DE LA CONSTRUCCION DEL ESTADO PLURINACIONAL DESDE LA PERSPECTIVA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA 2010-2020	120.000,00	120.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	INVESTIGACION SOBRE LA CONSTRUCCION DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA DESDE LA PERSPECTIVA DE LOS PUEBLOS INDIGENAS 2010-2020	100.000,00	100.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	SISTEMATIZACION DE DATOS HISTORICOS FUENTES PRIMARIAS, ESTADO PLURINACIONAL Y NORMATIVA 2010-2020	48.000,00	48.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	SISTEMATIZACION DE RECOLECCION DE INFORMACION Y DATOS CUANTITATIVOS DE LAS INVESTIGACIONES DEL EJE ESTADO PLURINACIONAL	48.000,00	48.000,00		
(Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización) y coadyuvar a su publicación								
Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	RECOLECCION Y SISTEMATIZACION DE DATOS EMPIRICOS PARA LAS INVESTIGACIONES SOBRE LA CONSTRUCCION DEL ESTADO PLURINACIONAL	40.000,00	40.000,00		

ACTIVIDAD	OPERACION	COD.	PARTIDA	DESCRIPCION PARTEA PARA SISTEMA	DESCRIPCION DEL ITEM	COSTO UNITARIO Bs	PRESUPUESTO SOLICITADO
Desarrollar una gestión eficiente que agilice una administrativa, implementando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión	Editora, Producir Publica y Difundir textos en base a las líneas de investigación del Centro de Investigaciones Sociales y los 200 títulos de la Biblioteca del Bicentenario de Bolivia.	25810	Consultoría por Producto	RECOLECCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EMPÍRICOS PARA LAS INVESTIGACIONES SOBRE LA CONSTRUCCIÓN DEL ESTADO PLURINACIONAL (AMBITO EDUCACIÓN)	40 000,00	40 000,00	
	Coordinar, elaborar editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	ESPEJISTA TÉMATICO EN ESTADO PLURINACIONAL	15 000,00	15 000,00
	Coordinar, elaborar editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	INVESTIGACIÓN SOBRE LAS DESESTABILIZACIONES PLURINACIONAL DESDE LOS MUNICIPIOS	40 000,00	40 000,00
	Coordinar, elaborar editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las líneas del CIS	1.1.8	25810	Consultoría por Producto	SISTEMATIZACIÓN SOBRE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS HUMANOS DURANTE EL 2000	40 000,00	40 000,00
	Investigación, adaptación didáctica de libros y formación.	1.1.9	25810	Consultoría por Producto	DIDACCIÓN DE CONTENIDOS	20 000,00	20 000,00
	Adaptación didáctica de libros y formación.	1.1.9	25810	Consultoría por Producto	DIDACCIÓN A NIÑOS ORIGINARIOS DE 3 CUENTOS INFANTILES	40 000,00	40 000,00
	Adaptación didáctica de libros y formación.	1.1.9	25810	Consultoría por Producto	ADAPTACIÓN DIDÁCTICA A FORMATO COMIC DEL LIBRO "KATARIMBO"	42 500,00	42 500,00
	Adaptación didáctica de libros y formación.	1.1.9	25810	Consultoría por Producto	ADAPTACIÓN DIDÁCTICA A FORMATO HISTÓRETA- COMIC DEL LIBRO "SANTO ANTONIO HABLA"	42 500,00	42 500,00
	Adaptación didáctica de libros y formación.	1.1.9	25810	Consultoría por Producto	ADAPTACIÓN DIDÁCTICA A FORMATO HISTÓRETA- COMIC DEL LIBRO "ANDRIES DE SANTA CRUZ"	42 500,00	42 500,00
	Producir y adaptar contenidos para jóvenes y adultos.	1.1.10	25810	Consultoría por Producto	ADAPTACIÓN DIDÁCTICA A FORMATO POPULAR DEL LIBRO "URGENTE BIESTER"	42 500,00	42 500,00
	Adaptación didáctica de libros y formación.	1.1.10	25810	Consultoría por Producto	REVISIÓN DE CONTENIDOS Y EDICIÓN PROYECTO DE CORTOS ANIMADOS MULTILINGÜES DE MOTIVACIÓN LA LECTURA	50 000,00	50 000,00
	Producir y adaptar contenidos para jóvenes y adultos.	1.1.10	25810	Consultoría por Producto	ELABORACIÓN DE ORIENTACIONES METODOLÓGICAS SERVICIOS DE DISEÑO GRÁFICO	49 000,00	49 000,00
	Producir y adaptar contenidos para jóvenes y adultos.	1.1.10	25810	Consultoría por Producto	TRADUCCIÓN A IDIOMAS ORIGINARIOS DE 2 CUENTOS Y 1 POEMA INFANTIL	27 624,00	27 624,00
	Producir y adaptar contenidos para jóvenes y adultos.	1.1.10	25810	Consultoría por Producto	DISEÑO Y VALIDACIÓN DE 5 STRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA LA LECTURA COMUNITARIA	36 000,00	36 000,00
	Producir y adaptar contenidos para jóvenes y adultos.	1.1.10	25810	Consultoría por Producto	REVISIÓN CORREGIR DE ESTILO DE TEXTOS PARA CONVERSACIÓN DE DIALOGO	30 000,00	30 000,00
	Producir y adaptar contenidos para jóvenes y adultos.	1.1.10	25810	Consultoría por Producto	ADAPTACIÓN DIDÁCTICA A FORMATO COMIC DE LA HISTORIA DE LA REBELIÓN DE TUPAC CATARI	42 500,00	42 500,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	25800	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	IMPRESIÓN DE CUATRO NUEVAS PUBLICACIONES BBB	200 000,00	200 000,00	
	Producir 15 libros de la colección del CIS.	1.1.7	25800	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	IMPRESIÓN DE SEIS NUEVAS PUBLICACIONES COLECCIÓN CIS	415 000,00	415 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	CORRECCIÓN DE ESTILO 1	20 000,00	20 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	CORRECCIÓN DE ESTILO 2	20 000,00	20 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	CORRECCIÓN DE ESTILO 3	20 000,00	20 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	CORRECCIÓN DE ESTILO 4	20 000,00	20 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	CORRECCIÓN DE ESTILO 5	20 000,00	20 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	CORRECCIÓN DE ESTILO 6	45 822,00	45 822,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	ELABORACIÓN DE ESTUDIO INTRODUCTORIO EDICIÓN 1	25 000,00	25 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	SERVICIOS DE DISEÑO GRÁFICO 1	48 300,00	48 300,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	SERVICIOS DE DISEÑO GRÁFICO 3	25 000,00	25 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	ELABORACIÓN DE ESTUDIO INTRODUCTORIO 1	9 000,00	9 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	ELABORACIÓN DE ESTUDIO INTRODUCTORIO 2	9 000,00	9 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	ELABORACIÓN DE ESTUDIO INTRODUCTORIO 3	9 000,00	9 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	ELABORACIÓN DE ESTUDIO INTRODUCTORIO 4	9 000,00	9 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	ELABORACIÓN DE ESTUDIO INTRODUCTORIO COMPLIACIÓN Y EDICIÓN 1	30 000,00	30 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	ELABORACIÓN DE ESTUDIO INTRODUCTORIO COMPLIACIÓN Y EDICIÓN 2	30 000,00	30 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	REVISIÓN DE CONTENIDOS	15 000,00	15 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	CORRECCIÓN DE ESTILO 1 CIS	20 000,00	20 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25820	Consultoría Individual de Línea	DISEÑADOR GRÁFICO CIS	38 616,00	38 616,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25820	Consultoría Individual de Línea	EDITOR BBB	81 384,00	81 384,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	EDICIÓN CIS 1	40 000,00	40 000,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	SERVICIOS DE DISEÑO GRÁFICO 2	27 624,00	27 624,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25820	Consultoría Individual de Línea	TECNICO EN DISEÑO GRÁFICO Y ARCHIVO	43 952,00	43 952,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25820	Consultoría Individual de Línea	PROFESSIONAL EN DISTRIBUCIÓN A NIVEL NACIONAL	74 256,00	74 256,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	31110	Gastos por refrigerio al personal permanente, eventual y consultores individuales de líneas de las instituciones públicas.	RHIGERIOS PARA 5 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	21 780,00	21 780,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	22210	Viajes al interior del país	PASES AL INTERIOR DEL PAÍS PARA 5 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	13 800,00	13 800,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	22210	Viajes al interior del país	VIATICOS POR VIAJE AL INTERIOR DEL PAÍS PARA 5 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	9 629,00	9 629,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25810	Consultoría por Producto	SISTEMATIZACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DE CONFERENCIAS DEL CIS Y LA VPP	13 500,00	13 500,00
	Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.11	43110	Equipo de Oficina y Muebles	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA EL BIBLIOPUS	277 780,00	277 780,00
	Supervisión de refacción del edificio de la Av Camacho	1.1.12	42230	Obras Construcción y Mejoras de Bienes Públicos de Distrito Privado	REFACCIÓN INSTALACIONES DE LA LIBRERÍA EDIFICIO AV. CAMACHO	372 076,00	372 076,00
	Supervisión de refacción del edificio de la Av Camacho.	1.1.12	42240	Suspensiones de Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de Distrito Privado	DISEÑO Y SUPERVISIÓN DE OBRA DE LA REFACCIÓN Y AMBIENTACIÓN DE LA LIBRERÍA	48 864,00	48 864,00
	Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB.	1.1.11	25590	Publicidad	PODCAST - TIK TOK YOUTUBERS	50 000,00	50 000,00
	Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB.	1.1.11	25590	Publicidad	Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB.	96 000,00	96 000,00
	Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB.	1.1.11	25590	Publicidad	Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB.	50 000,00	50 000,00

ACTIVIDAD	COO.	PARTIDA	DESCRIPCION PARTIDA PARA SISTEMA	DESCRIPCION DEL ITEM	COSTO UNIFARIO BBB	PRESUPUESTO SOLICITADO
Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB	1.1.11	25500	Publicidad	ELABORACION DE SPOTS INFORMATIVOS PROMOCIONALES PUBLICITARIOS Y DIFUSIÓN/POSICIONAMIENTO MARCA DEL CIS Y LA BBB	95.000,00	95.000,00
Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB	1.1.11	25810	Consulta por Producto	SERVICIOS DE POST PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN EN VIVO	24.752,00	24.752,00
Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB	1.1.11	25810	Consulta por Producto	SERVICIOS AUDIOVISUAL INTERACTIVO RESISTENCIA A MEMORIA	50.000,00	50.000,00
Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB	1.1.11	25810	Consulta por Producto	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA	25.000,00	25.000,00
Producir 15 libros de la colección del CIS	1.1.7	25820	Consulta Individual de Línea	AUXILIAR OPERATIVO AUDITORIA EXTERNA PARA EL EXAMEN POSTERIOR ALA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	30.008,00	30.008,00
Actualización del estudio de diseño técnico del inmueble patrimonial y control externo a la ejecución del proyecto	1.1.13	25230	Auditoría Externa	EJECUCIÓN GENERAL DEL ESTUDIO DE DISEÑO TÉCNICO DE RESTAURACIÓN Y REFLUENCIALIZACIÓN DEL INMUEBLE PATRIMONIAL	50.000,00	50.000,00
Actualización del estudio de diseño técnico del inmueble patrimonial y control externo a la ejecución del proyecto	1.1.13	25810	Consulta por Producto	ACTUALIZACION GENERAL DEL ESTUDIO DE DISEÑO TÉCNICO DE RESTAURACIÓN Y REFLUENCIALIZACIÓN DEL INMUEBLE PATRIMONIAL	35.000,00	35.000,00
REPROBABLE DE LA INFORMACION						4.930.978,00
Aprobado por:	Ruben Aldo Saavedra Soto	Secretario General				
Revisado por:	Erland Oscar Patón Gutiérrez	Responsable de Presupuestos				
Elaborado por:	Jiovanny Edward Samanamud Ávila	Director General del Centro de Investigaciones Sociales				

*Abg. Rubén Aldo Saavedra Soto  
SECRETARIO GENERAL  
Vicepresidencia del Estado Plurinacional  
Presidente de la Asamblea Legislativa Plurinacional*

*Ms. Erlind Oscar Patón Gutiérrez  
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS  
Vicepresidencia del Estado Plurinacional  
Presidente de la Asamblea Legislativa Plurinacional*

*Dic. Jiovanny Edward Samanamud Ávila  
DIRECTOR GENERAL  
CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES  
Vicepresidencia del Estado Plurinacional  
Presidente de la Asamblea Legislativa Plurinacional*

# DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO

**DOCUMENTOS**



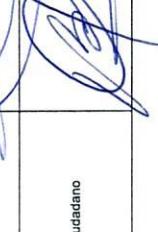
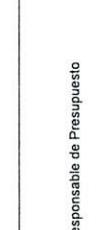
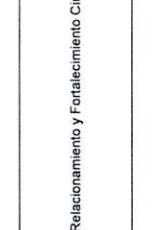


## DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO

POA 2021

## FORMULARIO 4 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	OPERACIONES	CÓDIGOS	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
				Internet	ENERO A DICIEMBRE	21600	24 000,00	
				Pasajes al Interior del País	ENERO A DICIEMBRE	22110	110 304,00	
				Víaticos por viajes al interior del País	ENERO A DICIEMBRE	22210	113 303,00	
				Consultores individuales de Línea	ENERO A DICIEMBRE	25220	164 744,00	
				Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	ENERO A DICIEMBRE	25600	78 000,00	
				Gastos por Alimentación y otros Similares	ENERO A DICIEMBRE	31120	28 996,00	
				Fletes y Almacenamiento	ENERO A DICIEMBRE	22300	2 000,00	
				Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	ENERO A DICIEMBRE	34110	6 372,00	
				Otros	ENERO A DICIEMBRE	26990	15 000,00	
				Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	ENERO A DICIEMBRE	26930	8 400,00	
				Consultorías por Producto	ENERO A DICIEMBRE	25210	300 000,00	
				Otros Alquileres	ENERO A DICIEMBRE	23400	13 000,00	Fortalecimiento Ciudadano
				Alquiler de Equipos y Maquinaria	ENERO A DICIEMBRE	23200	4 000,00	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		Total Monto Programado (Bs.)	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SE
Elaborado por:	Rubén Aldo Saavedra Soló	150.000,00	Approbado por:	Secretario General		 Benicio Quijpe Gutiérrez
Revisado por:	Erland Oscar Palón Gutiérrez	200.000,00	Responsable de Presupuesto			 Benicio Quijpe Gutiérrez
Presidencia de la Asamblea	Benito Quijpe Gutiérrez	115.000,00	Director General de Relacionamiento y Fortalecimiento Ciudadano			 Benito Quijpe Gutiérrez

# DIRECCIÓN GENERAL DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR

**DOCUMENTOS**





## FORMULARIO 4 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	CÓDIGO	ACTIVIDADES	BIEJO SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE
				Pasajes al interior del país	Del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2021	22110	35.788,00	DIRECCIÓN DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR
				Viajes por viajes al interior del país	Del 1 de marzo al 30 de diciembre de 2021	22210	33.543,00	DIRECCIÓN DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR
				Pasajes al exterior del país	Del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2021	22120	14.000,00	DIRECCIÓN DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR
				Viajes por viajes al exterior del país	Del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2021	22220	287,00	DIRECCIÓN DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR
				Adquisición de materiales de escritorio y oficina para apoyar las labores operativas de la Dirección y las Unidades de la Dirección del Vivir Bien y Política Exterior	Del 1 de marzo al 30 de noviembre de 2021	39500		DIRECCIÓN DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR
2.8.1	Recolección de insumos y elaboración de documentos estratégicos y argumentación conceptual de carácter geopolítico en el marco del vivir bien	PublCiudad			Del 1 de abril al 30 de noviembre de 2021	25500	75.000,00	DIRECCIÓN DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR
				Impresión de materiales de difusión de análisis	Del 1 de abril al 30 de agosto de 2021	25600	20.000,00	DIRECCIÓN DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR
				Apoyo para gastos protocolares y eventos	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021	26990	15.000,00	DIRECCIÓN DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR
				Conferencia de Alimentación para Eventos de la Quilamama	Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021	31120	30.000,00	DIRECCIÓN DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR
				Servicio Realización de Documental Cumbras de la Quilamama	De 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021	26990	31.197,00	DIRECCIÓN DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR
				Consultoría Individual de Línea Profesional IV Política Exterior	Del 15 de marzo al 21 de diciembre de 2021	25220		ÁREA COORDINACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICA EXTERIOR
				Impresión de materiales de política exterior y diplomacia de los pueblos	Del 1 de octubre al 20 de diciembre de 2021	25600		ÁREA COORDINACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICA EXTERIOR
				Refejeros para reuniones sobre política exterior y diplomacia de los pueblos	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021	31120	14.186,00	ÁREA COORDINACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICA EXTERIOR
2.8.2	Formulación de perspectivas de carácter estratégico y apoyo argumentativo para la determinación de la política exterior, diplomacia de los pueblos, defensa de los Derechos de la Madre Tierra y vivir bien.			Consultoría por producto sobre política exterior del Vivir Bien	Del 15 de junio al 30 de septiembre	25210	36.000,00	ÁREA COORDINACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICA EXTERIOR
				Consultoría por producto de política exterior sobre Derechos de la Madre Tierra	Del 15 de mayo al 30 de septiembre	25210	49.000,00	ÁREA COORDINACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICA EXTERIOR
				Consultoría por producto sobre Diplomacia de los Pueblos	Del 15 de mayo al 30 de septiembre	25210	35.000,00	ÁREA COORDINACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICA EXTERIOR
				Consultoría por producto sobre Política Exterior I	Del 1 de septiembre al 30 de diciembre	25210	35.000,00	ÁREA COORDINACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICA EXTERIOR

			ÁREA COORDINACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICA EXTERIOR	
		Consultoría por producto sobre Política Exterior II	Del 1 de setiembre al 30 de diciembre	25210 35.000,00
		Consultoría Individual de Línea Técnico III Eje Vivir Bien con perspectiva geopolítica	Del 15 de marzo al 15 de diciembre de 2021	25220
		Consultoría Individual de Línea Técnico III Eje Descolonización con perspectiva geopolítica	Del 15 de marzo al 15 de diciembre de 2021	25220 69.498,00
		Consultoría Individual de Línea Técnico III Eje Estado Plurinacional con perspectiva geopolítica	Del 15 de marzo al 15 de diciembre de 2021	25220 69.498,00
		Impresión de materiales sobre Vivir Bien	Del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2021	25600 28.603,00
		Impresión de materiales sobre Estado Plurinacional	Del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2021	25600 30.000,00
		Impresión de materiales Sobre Descolonización	Del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2021	25600
		Elaborar insurmos estatísticos sobre: vivir bien, plurinacionalidad y descolonización, como base geopolítica de Estado, en torno a la "integración de los pueblos", "derechos de la Madre Tierra" y la geopolítica del vivir bien.		
2.8.3		Fortalecer geopolítica y discursivamente la perspectiva del Vicepresidente, en la formulación conjunta, con el Presidente y la Cancillería, sobre la política exterior, integración de los pueblos y defensa de los Derechos de la Madre Tierra.		
		Impulsar el Desarrollo de una base normativa y técnica que fortalezca y acompañe la implementación de políticas públicas estratégicas para el desarrollo del país, generando espacio de diálogo que permitan orientar la política general del Gobierno para la Construcción del Estado Plurinacional		
		Consultoría por producto Justicia Plural en la nueva configuración del Estado.	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021	31120 14.185,00
		Consultoría por producto mapeo conceptual sobre Estado Plurinacional con perspectiva geopolítica	Del 15 de mayo al 30 de septiembre	25210 35.000,00
		Consultoría por producto mapeo conceptual sobre Descolonización con perspectiva geopolítica	Del 1 de abril al 30 de julio	25210 35.000,00
		Consultoría por producto Vivir Bien como política de Estado con perspectiva geopolítica	Del 15 de mayo al 30 de septiembre	25210 40.000,00
		Consultoría por producto Descolonización como política de Estado con perspectiva geopolítica	Del 15 de mayo al 30 de septiembre	25210 40.000,00
		Consultoría Individual de Línea Profesional IV Análisis Estratégicos	Del 15 de marzo al 22 de diciembre de 2021	25220 85.703,80
		Consultoría Individual de Línea Técnico III Análisis de coyuntura	Del 15 de marzo al 16 de diciembre de 2021	25220 69.800,00
		Consultoría Individual de Línea Técnico III Análisis Geopolíticos	Del 15 de marzo al 15 de diciembre de 2021	25220 69.498,30
		Impresión de materiales de análisis estratégicos	1 de julio al 30 noviembre	25600 30.000,00
		Impresión de materiales de análisis geopolíticos	1 de julio al 30 noviembre	25600



# DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN

**DOCUMENTOS**





ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL DE LA UCR

**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN****POA 2021****FORMULARIO 3 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	COD. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
4 instrumentos técnicos normativos actualizados.					3.2.1	Revisar la actualización de los instrumentos técnicos normativos de la VPEP.	Reglamentos Específicos compatibilizados por el Órgano Rector.	Seguimiento a la compatibilización y aprobación de los Reglamentos Específicos actualizados.	
1 informe de elaboración del PEI 2021-2025 1 informe de seguimiento del PEI 2020					3.2.2	Elaborar y dar seguimiento al PEI de la Vicepresidencia, en base a los lineamientos del Órgano Rector.	PEI elaborado. Informe de Seguimiento al PEI emitido según disposiciones del Órgano Rector.	Elaborar Informes Técnicos y Normativos a solicitud.	
POA 2022 elaborado y reformulaciones al POA 2021 según requerimiento.								Realizar las acciones de coordinación con las unidades organizacionales de la VPEP para la elaboración y seguimiento del PEI.	
4 informes trimestrales, 1 anual.								Realizar informes y prestar asistencia técnica y/o capacitación a las unidades organizacionales de la VPEP.	
% de informes a requerimiento.								Realizar actividades de planeamiento y operativa, de seguimiento y evaluación.	
% de Certificaciones POA a requerimiento.								Elaborar informes a requerimiento del Órgano Rector e instancias competentes.	
Digitalizar procedimientos en el marco del sistema de programación de operaciones.								Recepcionar los requerimientos de las Unidades Organizacionales verificando la documentación de respaldo para la elaboración de certificaciones POA.	
RE-SOA y RE-SPO actualizados.								Certificaciones POA elaboradas a requerimiento de las Unidades Organizacionales de la VPEP.	
Realizar la planificación Operativa y el seguimiento al desempeño de la Vicepresidencia en el marco del (RE-SPO) y de los proyectos bajo su tutición con recursos propios y externos.								Coordinar reuniones con las diferentes Unidades Organizacionales a través de los REACP.	
Desarrollar una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.								Elaborar la propuesta de modificación RE-SOA y RE-SPO.	
2 convenios de financiamiento y/o adendas.								Elaborar informe técnico sobre los Reglamentos Actualizados.	
Realizar la Planificación Operativa y el seguimiento al desempeño de la Vicepresidencia en el marco del (RE-SPO) y de los proyectos bajo su tutición con recursos propios y externos.	2/1/2021							Elaborar la Matriz de comparación de los Reglamentos.	
Realizar la gestión de financiamiento externo y el seguimiento a Programas y Proyectos de la VPEP.	3/1/2021							Seguimiento a la compatibilización y aprobación de los Reglamentos Específicos actualizados.	
								Socialización del RE-SPO.	
									DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN
									Gestionar financiamiento interno y externo a través de Convenios y/o Adendas.
									Revisar los proyectos presentados en el marco del Proyecto de Fortalecimiento Institucional a través del Fondo de Iniciativas Innovadoras (FI).
									Preparar la participación de la VPEP en el Comité para la aprobación de los proyectos seleccionados.
									Elaboración de informes en el marco del convenio.

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLO
% seguimiento a programas y proyectos a requerimiento.	RUBÉN ALDO SAAVEDRA SOTO	SECRETARIO GENERAL		
1 investigación referente a la ejecución de políticas públicas en el Aparato Estatal.	MARCELO EDUARDO ZAIDUNI SALAZAR	DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN		
Sistema de correspondencia en funcionamiento.	DANIEL SOSSA LIZARRAGA	PROFESIONAL EN FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN ESTRÁTÉGICA		



**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN**

**POA 2021**

Estado Plurinacional de Puebla

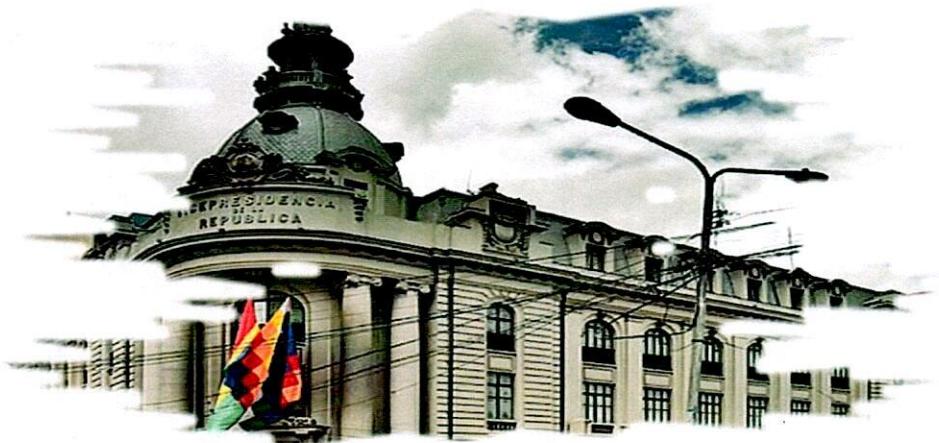


**FORMULARIO 4 ART. 14 (RE-SPo) CUADRO DE DETERMINACION DE REQUERIMIENTOS**

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	CÓDIGOS	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
Desarrollar una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	3.2.1		Revisar la actualización de los instrumentos técnicos normativos de la VPEP.	Consultor Individual de Línea	ENERO A DICIEMBRE	25220	22,724.00	
	3.2.2		Elaborar y dar seguimiento al PEI de la Vicepresidencia, en base a los lineamientos del Órgano Rector.	Otros Arquilleres Servicios de impresa, fotocopiado y fotográficos Gastos de alimentación y otros similares	ENERO A DICIEMBRE	23400	12,000.00	
	3.2.3		Elaborar, reformular, dar seguimiento y evaluar el avance del POA de la Vicepresidencia del Estado según disposiciones del Órgano Recto y a solicitud de las Unidades Organizativas.	Gastos de alimentación y otros similares Otros Arquilleres	ENERO A DICIEMBRE	25600	11,469.00	
	3.2.4		Coordinación con las diferentes unidades organizacionales la digitalización de procedimientos. (RE-SPo)	Consultoría por Producto	ENERO A DICIEMBRE	31120	12,000.00	
	3.2.5		Elaborar la propuesta de los reglamentos RE-SPo y RE-SPo actualizados	Servicios de impresa, fotocopiado y fotográficos	ENERO A DICIEMBRE	25600	5,000.00	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN
	3.2.6		Realizar la gestión de financiamiento externo y el seguimiento a Programas Y Proyectos de los organismos estatales	Servicios de impresa, fotocopiado y fotográficos	ENERO A DICIEMBRE	25600	-	
	3.2.7		Desarrollar una investigación sobre la ejecución de políticas públicas en el Aparato Estatal	Servicios de impresa, fotocopiado y fotográficos	ENERO A DICIEMBRE	25600	-	
	3.2.8		Proponer la implementación de un sistema de correspondencia eficiente en coordinación con las demás unidades organizacionales de la VPEP	Consultor Individual de Línea Consultoría por Producto	ENERO A DICIEMBRE	25220	58,664.20	
	3.2.9		Democratizar de información estratégica a través del funcionamiento de la Plataforma Digital de Gestión y Promover el intercambio de información con otras instituciones del Estado y/o la Sociedad Civil relativas a la ejecución de políticas públicas.	Pasajes al interior del país Váyuelos por viajes a interior del país	ENERO A DICIEMBRE	22110	5,000.00	
	3.2.10		Coordinar con las Unidades Organizacionales de la VPEP para la elaboración de la Planificación Estratégica.	Servicios de impresa, fotocopiado y fotográficos Consultor Individual de Línea Gastos de alimentación y otros similares Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías,	ENERO A DICIEMBRE	31120	1,000.00 1,884.00 20,000.00 8,844.00	
Total Monto Programado (Bs.)						26930	21,000.00	24,564.100
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SEILLO				
Aprobado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto	Secretario General			<i>Abg. Rubén Aldo Saavedra Soto</i>	SECRETARIO GENERAL	Vicepresidencia del Estado Plurinacional Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	
Revisado por:	Erland Oscar Patón Gutiérrez	Responsable de Presupuesto			<i>Erland Oscar Patón Gutiérrez</i>	M. C. Erland Oscar Patón Gutiérrez	RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS Vicepresidencia del Estado Plurinacional Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional	
Elaborado por:	Marcelo Eduardo Zárate Salazar	Director General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación			<i>Marcelo Eduardo Zárate Salazar</i>	I. Marcelo Eduardo Zárate Salazar	DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN Vicepresidencia del Estado Plurinacional	

# DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

**DOCUMENTOS**





Estado Plurinacional de Bolivia

## DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

POA 2021

## FORMULARIO 3 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACION DE OPERACIONES Y TAREAS

Acción de Corto Plazo Gestión 2020	Resultado Esperado Gestión 2021	Operaciones	Fecha Previa de INICIO	Fecha Previa de FINALIZACIÓN	Cod. Actividad	Actividades	Resultados Intermedios esperados	Tareas Específicas	Unidad Organizacional Ejecutora
							1 anteroyeo de Presupuesto Aprobado 100% certificaciones presupuestarias a requerimiento de las Unidades solicitantes.	Elaboración del anteproyecto de presupuesto por gestión Seguimiento al proceso de ejecución del presupuesto de la VPEP	PRESUPUESTOS
					3.3.1	Formulación, Ejecución, Seguimiento Y Evaluación del presupuesto de recursos y gastos, asignado en el marco de la Ley Financiera y otras Fuentes de Financiamiento, para el logro de los objetivos institucionales en el corto plazo	4 informes trimestrales de seguimiento y evaluación del presupuesto	Elaboración de informes mensuales y trimestrales de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria articulados con el seguimiento y evaluación fiscal que permita monitorear los resultados fiscales y financieros de la ejecución presupuestaria de la VPEP	
							1 Plan Anual de Cuotas de Caja aprobado	Consolidación y elaboración del Plan Anual de Cuentas de Caja conforme a las Programaciones efectuadas por las Direcciones y Unidades de la VPEP	
							100% de ejecución del Fondo Rotativo	Administración, ejecución, control y cierre del Fondo Rotativo	
					3.3.2	Administrar, controlar y gestionar eficaz y eficientemente las operaciones vinculadas con la tesorería generadas en la VPEP relacionadas con el sector público, el sistema financiero y público en general	100% de conciliaciones elaboradas de las cuentas fiscales y libretas en la cuenta única del Tesoro de la VPEP 100% de registro de C21 automáticos respaldados	Elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas fiscales y libretas en la cuenta única del Tesoro de la VPEP Impresión, resaldo de los C21 automáticos generados por la venta de Libros BBB-B4H-DGFC	TESORERIA
							12 informes mensuales de seguimiento a la ejecución en torno a la programación 4 informes trimestrales de evaluación al Programa Anual de Cuotas de Caja presentados	Elaboración de informes mensuales y trimestrales de seguimiento a la ejecución presupuestaria mensual y cumplimiento a la programación ejecutada por las Direcciones y Unidades de la VPEP	
							1 Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios presentado	Consolidación análisis, elaboración y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios en cumplimiento a normativa vigente	
							100% registro C31- Ejecución de Gastos conciliados	Efectuar la revisión y el registro del de los pagos solicitados por las diferentes áreas de la VPEP por la compra de bienes y/o contratación de servicios	
					3.3.3	Gestionar el Sistema de Contabilidad Integrada, analiza y elabora los Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios de la VPEP preservando la integridad y confiabilidad de la información financiera, monetaria, presupuestaria e impositiva	100% registros positivos presentados ante el SIN	Registro de los formularios positivos mensuales (retribuciones bienes y servicios, libros de compras ventas, bancarización)	CONTABILIDAD
							100% comprobantes archivados	Controlar, ordenar, foliar y custodiar los comprobantes contables conforme a normativa vigente	
							100% informes de seguimiento y control presentados	Seguimiento, control y elaboración de estados de cuenta de los exigidos a corto y largo plazo	



Estado Plurinacional de Bolivia

Acción de Corto Plazo Gestión 2020	Resultado Esperado Gestión 2021	Operaciones	Fecha Previa de INICIO	Cod. Actividad	Actividades	Resultados Intermedios esperados	Tareas Específicas	Unidad Ejecutora
Atender y realizar los procesos de contratación de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, RE-SABS y otra normativa inherente a los procesos de contratación establecidos.	3.3.4					1 Programa Anual de Contrataciones publicado en el SICOES	Consolidación y elaboración del Programa Anual de Contrataciones conforme a las programaciones efectuadas por las Unidades solicitantes de VPEP en el marco de la normativa vigente	CONTRATACIONES
Apoyo administrativo, financieros y tecnológicos a la información y comunicación, con criterios de alta disponibilidad y seguridad de acuerdo a necesidades y prioridades de las áreas de la VPEP.	3.3.5					100% procesos de contratación de bienes y servicios atendidos	Elaborar 3 capacitaciones sincrónicas, para mejorar el conocimiento y aplicación del D.S. 0161	
Fortalecer las capacidades institucionales de la VPEP, que generen una cultura organizacional de planificación, tecnologías de información adecuadas, procesos administrativos, técnicos y legales que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión Institucional						100% procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por las Unidades Solicitantes en el marco de las NB-SABS y RE-SABS	Realizar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por las Unidades Solicitantes en el marco de las NB-SABS y RE-SABS	
						100% actualizaciones de infraestructura de tecnologías de información TI necesarias, en el marco de la seguridad de la información de la VPEP	Actualizar la infraestructura de tecnologías de información TI en el marco de la seguridad de la información de la VPEP.	
						100% requerimientos de soporte atendidos	Atender los requerimientos de soporte técnico tanto en hardware como en software de todos los usuarios de la VPEP.	
						100% de monitorización recurrente al correcto funcionamiento de los sistemas, servicios de tecnologías de información implementados al interior de la VPEP	Monitorear de manera recurrente el correcto funcionamiento de los sistemas, servicios de tecnologías de información implementados al interior de la VPEP.	
						100% de provisión de servicios de internet y fibra óptica para que las oficinas de la VPEP cuenten con el servicio.	Solicitar los procesos de contratación de internet y fibra óptica para que las oficinas de la VPEP cuenten con el servicio.	
						100% de inicio de procesos de adquisición de equipamiento tecnológico necesario para cadastrar las unidades organizacionales de la VPEP.	Adquirir equipamiento tecnológico necesario para cadastrar las unidades organizacionales de la VPEP.	
						100% informes mensuales de conformidad los servicios contratados.	Monitorear los servicios brindados por los diferentes proveedores de servicio de internet, telefonía, transmisión de datos y electricidad.	
						100% de asistencia técnica en eventos y sesiones de Asamblea desarrollados dentro y fuera de la VPEP.	Asistencia técnica a eventos y sesiones de Asamblea desarrollados dentro y fuera de la VPEP.	
						100% de sistemas y/o servicios de Tecnologías de la Información TI provisiores de acuerdo a requerimiento de los diferentes unidades organizacionales de la VPEP.	Proveer de sistemas y/o servicios de Tecnologías de la Información TI provisiores de acuerdo a requerimiento de los diferentes unidades organizacionales de la VPEP.	

Acción de Corto Plazo Gestión 2020	Resultado Esperado Gestión 2021	Operaciones	Fecha Previa de INICIO	Fecha Previa de FINALIZACIÓN	Cod. Actividad	Actividades	Resultados Intermedios esperados	Tareas Específicas	Unidad Organizacional Ejecutora
							100% provisión de servicios básicos atendidos	Administrar y proveer de servicios básicos como ser agua, luz y otros	
							100% de servicios recurrentes contratados para toda la gestión	Gestionar los contratos administrativos de los servicios recurrentes (Courier, Limpieza, Mantenimiento de Vehículos, Mantenimiento de aeronave y otros)	
							100% refacción de la infraestructura de las Juntas Y actividades de las diferentes unidades, organizacionales así como para el resguardo de los bienes de la Vicepresidencia del Estado	Refacción y mantenimiento de la infraestructura del Edificio de la Vicepresidencia del Estado Nacional	SERVICIOS GENERALES
3.3.6							100% requerimientos logísticos atendidos	Atender la logística de los eventos correspondientes a los actos protocolares, reuniones diplomáticas e invitados especiales.	
							100% requerimientos de provisión o retiro de bienes de uso en función a la disponibilidad y/o convenio de los clientes, asignados para apoyar las labores operativas de las áreas, de la VPEP	Atender los requerimientos de provisión o retiro de bienes de uso en función a la disponibilidad y/o convenio de los clientes, asignados para apoyar las labores operativas de las áreas, de la VPEP	
							100% de las asignaciones de activos fijos de los servidores públicos y consultores de línea actualizados	Realizar la actualización de las asignación a la incorporación y retiro de cada servidor público o consultor de línea	
3.3.7							1 Avaluo y/o revaluo realizado	Realizar el avaluo y/o revaluo técnico de los bienes de uso de propiedad de la VPEP	ACTIVOS FIJOS
							100% inventarios anual, sorpresivo y de cierre realizados	Realizar 3 inventarios sorpresivos y 1 inventario anual a fin de año con la participación de Auditoría Interna, para garantizar el control y cumplir normativa vigente	
							100% activos fijos asegurados	Contratación de un contrato administrativo de seguros para la salvaguardia de activos tipos de propiedad de la VPEP	





**FORMULARIO 4 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

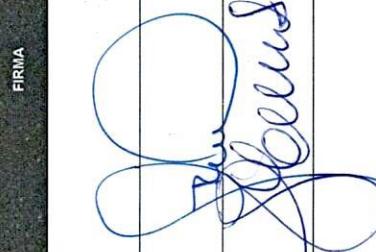
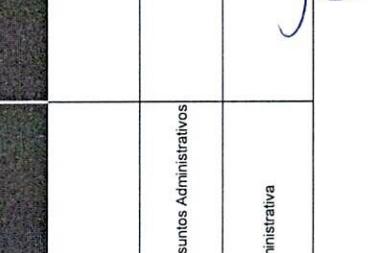
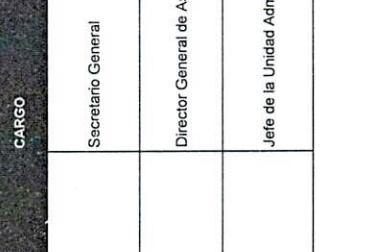
ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021.	OPERACIONES	CÓDIGO	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE
		3.3.1	Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del presupuesto de recursos y gastos asignado en el Marco de la Ley Financiera y otras Fuentes de Financiamiento, para el logro de los objetivos institucionales en el corto plazo	Servicio de empaiste de la documentación en el área de presupuestos	ENERO A DICIEMBRE	25600	4.009.00	PRESUPUESTOS
		3.3.2	Administrar, controlar y gestionar eficaz y eficientemente las operaciones vinculadas con tesorería generadas en la VPEP, relacionadas con el sector público, el sistema financiero y público en general.	Comisiones bancarias por mantenimiento de cuenta, compra de chequeras, confirmaciones de saldos efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna Impresión de facturas manuales y prevaloradas para la venta de facturas Gastos notariales para notificación por procesos a ex funcionarios de la VPEP Gastos por pérdidas en operaciones cambiarias que se generan en los viajes al exterior del país (cambio de moneda)	ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE	25300 25600 26200 96100	30.903.00 3.000.00 60.00 1.500.00	TESORERIA
		3.3.3	Gestionar el Sistema de Contabilidad Integrada, elaborar y analizar los Estados de Información Financiera Compelantaria de la VPEP presentando la integridad y contabilidad de la información financiera, monetaria, presupuestaria e impositiva.	Servicio de notariado de los Estados de Información Financiera Compelantaria Pasante para el apoyo en el Archivo de la documentación adicional de otras tareas generadas en el área	ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE	25600 26200	40.000.00 1.500.00	CONTABILIDAD
		3.3.4	Atender y realizar los procesos de contratación de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, RE-SAES y otra normativa inherente a los procesos de contratación estatales.	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA: TECNICO ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD I CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA: TECNICO ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD II Servicio de empaiste de la documentación en el área de contrataciones Contratación de una consultoría por producción para la implementación de ISO en los procedimientos Pasantes para apoyo al área de contrataciones	ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE	26930 25220 25220 25600 26930	4.200.00 75.966.00 84.942.00 3.000.00 5.000.00	CONTABILIDAD
				Servicio de mantenimiento correctivo de equipos de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA: ENCARGADO DE INFRAESTRUCTURA, SEGURIDAD Y ADMINISTRACION DE SISTEMAS WEB CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA: Tecnico de Infraestructura Servicio de Telefonía para la Oficinas de la VPEP Servicio de Telefonía para el edificio Herman	ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE	24120 25220 25220 21400 21400	10.000.00 46.332.00 41.436.00 132.000.00 10.000.00	CONTRATACIONES

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	CÓDIGO	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE
				Servicio de internet para las oficinas de la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	21600	260 000.00	
				Servicio de Internet para el edificio Herman	ENERO A DICIEMBRE	21600	10 000.00	
				Servicios de instalación, Reparación y Mantenimiento de equipos del VPEP	ENERO A DICIEMBRE	24300	5 000.00	
3.3.5			Desarrollar, administrar y proveer de sistemas de información y mantener actualizada la infraestructura de tecnologías de información y comunicación con criterios de alta disponibilidad y seguridad de acuerdo a necesidades y prioridades de las áreas de la VPEP.	Adquisición de equipos de computación de escritorio para los servidores público y consultores individuales de linea	ENERO A DICIEMBRE	43120	408.105.99	SISTEMAS
				Adquisición de impresoras láser monocromáticas y de color de alto tráfico	ENERO A DICIEMBRE	43120	70 000.00	
				Adquisición de escáneres de alto tráfico	ENERO A DICIEMBRE	43120	50 000.00	
				Adquisición de un Servidor para CPD	ENERO A DICIEMBRE	43120	150 000.00	
				Adquisición de 2 switch y 2 firewall dmz para CPD	ENERO A DICIEMBRE	43500	114 040.00	
				Adquisición de una Central telefónica + teléfonos digitales e IP	ENERO A DICIEMBRE	43500	70.793.05	
				Adquisición de un Sistema de videovigilancia (Camaras de seguridad)	ENERO A DICIEMBRE	43500	113 000.00	
				Equipo de Video y audio para para transmisión de videoconferencia	ENERO A DICIEMBRE	43500	2 000.00	
				Consultores por Producto para la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	25210	398 341.00	
				Consultoría de Linea Área de Sistemas	ENERO A DICIEMBRE	25220	30 000.00	
				Contratación de una consultoría por producción para el diseño e implementación de un sistema POA - PRESUPUESTO	ENERO A DICIEMBRE	25210	30 000.00	
				Servicio de Mantenimiento correctivo de equipos de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.	ENERO A DICIEMBRE	25900	4 500.00	
				Adquisición de Licencias para central telefónica	ENERO A DICIEMBRE	49100	30 000.00	
				Adquisición de antivirus, certificaciones y licencias	ENERO A DICIEMBRE	26300	30 000.00	
				Contratación anual para la provisión de servicio de correspondencia (Courier)	ENERO A DICIEMBRE	21100	85.000.00	
				Contratación anual para la provisión de servicio de TV Cable para la oficina de Despacho de la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	21100	3.000.00	
				Servicio de energía eléctrica de la VPEP de los medidores 188568-112559 c/Ayacucho y Mercado Y 923915 Av/Capachó	ENERO A DICIEMBRE	21200	513.000.00	
				Servicio de energía eléctrica del edificio Herman y otros instalaciones en actividades propias de la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	21200	28.000.00	
				Servicio de agua potable de la VPEP de los medidores 60281-23324 Y 29154 c/Ayacucho y Mercado Y 923915 Av/Capachó	ENERO A DICIEMBRE	21300	31.200.00	
				Servicio de agua potable del Edificio Herman	ENERO A DICIEMBRE	21300	2.000.00	
				Pasajes aéreos al interior del país para el trabajo logístico y diplomático	ENERO A DICIEMBRE	22110	30.000.00	

ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	CÓDIGO	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE
				Váricos para para el personal de apoyo para el trabajo logístico y diplomáticos	ENERO A DICIEMBRE	22210	40.000,00	
				Traslados de equipos en general según los eventos propiciados en la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	22300	10.000,00	
				Seguro Obligatorio de Transito para los Vehículos oficiales y en comodato	ENERO A DICIEMBRE	22500	3.000,00	
				Transporte urbano, desplazamiento de apoyo logístico y diplomático	ENERO A DICIEMBRE	22600	-	
				Alquiler de grua y equipos, para los vehículos oficiales y en comodato	ENERO A DICIEMBRE	23200	-	
				Contrato anual de Alquiler de Galpón en Achachicala	ENERO A DICIEMBRE	23400	45.600,00	
				Alquiler de tarimas para festivales actos protocolares y diplomáticos	ENERO A DICIEMBRE	23400	20.000,00	
				Comodato de garaje (Hansa)	ENERO A DICIEMBRE	24110	8.760,00	
				Mantenimiento de ambientes para los policías	ENERO A DICIEMBRE	24110	40.000,00	
				Contrato anual Servicio de mantenimiento Vehículos oficiales y comodato	ENERO A DICIEMBRE	24120	370.000,00	
				Contrato anual de Mantenimiento de Ascensor del Edificio de la Vicepresidencia	ENERO A DICIEMBRE	24120	10.200,00	
				Mantenimiento de la Infraestructura y Ambientes de la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	24110	146.158,00	
				Mantenimiento a Instalaciones Eléctricas	ENERO A DICIEMBRE	24300	16.000,00	
				Auxiliar Administrativo I de Servicios Generales	ENERO A DICIEMBRE	25220	59.682,70	
				Auxiliar de Servicios - Garzon	ENERO A DICIEMBRE	25220	57.924,00	
				Auxiliar Administrativo II de Servicios Generales	ENERO A DICIEMBRE	25220	24.948,50	
				Consultores para la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	25220	664.382,20	
				Servicio de lavado de Vehículos	ENERO A DICIEMBRE	25400	7.000,00	
				Contrato anual de Servicio de limpieza e higiene del edificio de la Vicepresidencia	ENERO A DICIEMBRE	25400	336.000,00	
				Contrato anual para Servicio de fotocopiado de las unidades organizacionales de la Vicepresidencia del Estado	ENERO A DICIEMBRE	25600	135.000,00	
				Servicio de elaboración de sellos automáticos de pie de firma y visto bueno	ENERO A DICIEMBRE	25600	3.315,00	
				Servicio de cerrajería, carpintería, albañilería, y otros servicios manuales para mantenimiento.	ENERO A DICIEMBRE	25900	10.285,00	
				Pago de Estipendio al Personal de Seguridad de Instalaciones y del Vicepresidente Dependientes de la Policía Boliviana y la Casa Militar	ENERO A DICIEMBRE	26610	420.000,00	
				Apoyo administrativo, recursos humanos, financieros y tecnologías de la información y comunicación, coadyuvando a los objetivos institucionales de esta Cartera de Estado, realizado con eficacia, eficiencia y transparencia de forma oportuna.				
				Desarrollar una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión Institucional				

ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	CÓDIGO	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE
			Abrir y blindar el apoyo logístico necesario para cubrir la demanda de servicios básicos, de mantenimiento (eléctrico, carpintería, plomería, vehiculares, etc.) de transporte, alimentación, y otros requeridos para el normal desarrollo de las funciones y actividades de las diferentes unidades organizacionales, así como para el resguardo de los bienes de la Vicepresidencia del Estado.	Pasamontes para apoyo al área de Servicios Generales.	ENERO A DICIEMBRE	26930	5,600.00	
			Otros gastos emergente de actividades para la VPEP	Otros gastos emergente de actividades para la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	26990	50,000.00	
			Gastos para alimentación de emanentes de Reuniones, seminarios y otros eventos	Gastos para alimentación de emanentes de Reuniones, seminarios y otros eventos	ENERO A DICIEMBRE	31120	64,500.00	
			Provisión de Botellones de agua, para las unidades organizacionales de la Vicepresidencia del Estado	Provisión de Botellones de agua, para las unidades organizacionales de la Vicepresidencia del Estado	ENERO A DICIEMBRE	31120	4,000.00	
			Provisión de refrigerio a los bienes de la Vicepresidente	Provisión de refrigerio a los bienes de la Vicepresidente	ENERO A DICIEMBRE	31120	30,000.00	
			Compra de productos de madera y otros para la reparación y mantenimiento	Compra de productos de madera y otros para la reparación y mantenimiento	ENERO A DICIEMBRE	31300	-	
			Contrato de suscripción de periódicos y revistas para el vicepresidente, Direcciones y otras áreas sustanciales.	Contrato de suscripción de periódicos y revistas para el vicepresidente, Direcciones y otras áreas sustanciales.	ENERO A DICIEMBRE	32500	70,000.00	
			Telas de diferentes colores, paño para mesa de reuniones, hilo y pita para actos protocolares y diplomáticos	Telas de diferentes colores, paño para mesa de reuniones, hilo y pita para actos protocolares y diplomáticos	ENERO A DICIEMBRE	33100	15,000.00	
			Compra de alfombras para las oficinas de la VPEP	Compra de alfombras para las oficinas de la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	33200	50,000.00	
			Compra de persianas para las oficinas de la VPEP	Compra de persianas para las oficinas de la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	34500	30,000.00	
			Banderas para actos protocolares y diplomáticos y otros textiles para la VPEP	Banderas para actos protocolares y diplomáticos y otros textiles para la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	33200	13,500.00	
			Ropa de trabajo para los Servidores Públicos del Área de Servicios Generales y otras dependencias de la VPEP	Ropa de trabajo para los Servidores Públicos del Área de Servicios Generales y otras dependencias de la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	33300	35,000.00	
			Bolines de Seguridad con punta de acero y botines de goma	Bolines de Seguridad con punta de acero y botines de goma	ENERO A DICIEMBRE	33400	10,000.00	
			Aceite de Motor y otros. Para los Vehículos Oficiales y en comodato	ACEITE DE MOTOR Y OTROS. PARA LOS VEHICULOS OFICIALES Y EN COMODATO	ENERO A DICIEMBRE	34110	7,500.00	
			Aceite, thinner, grasa para mantenimiento de equipos y abastecimiento de gasolina fuera de contrato	Aceite, thinner, grasa para mantenimiento de equipos y abastecimiento de gasolina fuera de contrato	ENERO A DICIEMBRE	34110	7,500.00	
			Compra de pinturas, cinta, silicona, pegamento para el mantenimiento de las oficinas de la Vicepresidencia	Compra de pinturas, cinta, silicona, pegamento para el mantenimiento de las oficinas de la Vicepresidencia	ENERO A DICIEMBRE	34200	25,000.00	
			Contratación de una empresa de recarga de extintores de la vicepresidencia	Contratación de una empresa de recarga de extintores de la vicepresidencia	ENERO A DICIEMBRE	34200	15,000.00	
			Compra de productos básicos para boquines	Compras de productos básicos para boquines	ENERO A DICIEMBRE	34200	5,000.00	
			Llantas para los vehículos de la Vicepresidencia del Estado	Llantas para los vehículos de la Vicepresidencia del Estado	ENERO A DICIEMBRE	34300	50,000.00	
			Compra de Plástico de goma de alto Tráfico, Perfiles para tradas de las instalaciones de la Vicepresidencia	Compra de Plástico de goma de alto Tráfico, Perfiles para tradas de las instalaciones de la Vicepresidencia	ENERO A DICIEMBRE	34400	-	
			Seláleíca para las oficinas de la VPEP, Juventina de PVC, Cemento, Vidrio de Seguridad, Inductores, silofones para un marco cable ducto, etc. Para el mantenimiento del Edificio de la vicepresidencia del Estado	Seláleíca para las oficinas de la VPEP, Juventina de PVC, Cemento, Vidrio de Seguridad, Inductores, silofones para un marco cable ducto, etc. Para el mantenimiento del Edificio de la vicepresidencia del Estado	ENERO A DICIEMBRE	34500	20,000.00	

ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	CÓDIGO	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE
				Quincallería, candados, alambre de amarre, alambre galvanizado, brocas, chichillcos chapas, para el mantenimiento del Edificio de la vicepresidencia del Estado	ENERO A DICIEMBRE	34600	40.000,00	
				Brochas alicates,piolas, martillos ,rodillos , linternas y llaves para uso del personal de la unidad de Servicios Generales	ENERO A DICIEMBRE	34800	23.300,00	
				Franja, bombín, detergente, para la limpieza de los ambientes de la Vicepresidencia como jabones, detergentes, desinfectantes, paños, ceras, cepillos, escobas y otros	ENERO A DICIEMBRE	39100	1.500,00	
				Tazas, Plátanos, Cuchanillas, Copas, Cafeteras, Tostadora, .	ENERO A DICIEMBRE	39300	15.000,00	
				Pilas Alcalinas, focos,baterías ,cables Arancadores, tubos Fiorecentes,interruptores,cable AGS y otros materiales eléctricos para el mantenimiento de los ambientes de la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	39700	74.000,00	
				Repuestos para ascensores, accesorios para tanque de agua, repuesto para handys,repuestos para fotocopiadora, repuesto de impresoras, repuestos para sanitarios, herramientas de jardinería.	ENERO A DICIEMBRE	39800	100.000,00	
				Recuerdos para actos protocolares	ENERO A DICIEMBRE	39990	6.300,00	
				Tasa de Peaje (Vias Bolivia) para los vehículos de la Vicepresidencia	ENERO A DICIEMBRE	85100	4.320,00	
				Servicio manuales para apoyo de lucha contra el COVID	ENERO A DICIEMBRE	25900	28.800,00	
				Otros gastos emergentes de actividades para la prevención COVID	ENERO A DICIEMBRE	26990	15.500,00	
				Adquisición de trajes de bioseguridad para la Vicepresidencia del Estado Plurinacional	ENERO A DICIEMBRE	33300	45.000,00	
				Adquisición de dispensadores, atomizadores, fumigadores y alcohol potable para la prevención y contención del Coronavirus	ENERO A DICIEMBRE	34200	141.519,00	
				Adquisición de materiales para la prevención del COVID	ENERO A DICIEMBRE	34500	7.000,00	
				Franja, bombín, detergente, para la limpieza de los ambientes de la Vicepresidencia como jabones, detergentes, desinfectantes, paños,	ENERO A DICIEMBRE	39100	25.000,00	
				Utiles y Materiales Electricos para prevención	ENERO A DICIEMBRE	39700	920,00	
				Servicio recurrente - Programa de seguimiento para activos fijos de la Vicepresidencia <small>periodo: 2021</small>	ENERO A DICIEMBRE	22500	200.000,00	
				Mantenimiento de muebles y enseres de la Vicepresidencia	ENERO A DICIEMBRE	24130	8.000,00	
				CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA - TECNICO EN ACTIVOS FIJOS I	ENERO A DICIEMBRE	25220	55.248,00	
				Contratación de una consultora para la realizar el revisión / técnico de activos fijos de la VPEP	ENERO A DICIEMBRE	25230	99.000,00	
				Servicio de estibaje - movimiento de las oficinas de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.	ENERO A DICIEMBRE	25900	5.215,00	
				Pasantes para apoyar en el inventario, asignaciones, devoluciones y tareas recurrentes del área de activos fijos	ENERO A DICIEMBRE	26930	29.400,00	

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	CÓDIGO	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE
3.3.8	Atender los requerimientos de provisión de bienes de consumo, en función de las compras y existencias en almacenes de la VPEP, para apoyar a las labores operativas de las áreas.		Adquisición de equipos y muebles de oficina de acuerdo a los requerimientos de las áreas organizacionales de la VPEP Servicio Notarial para diferentes actividades inherentes a la Unidad Pasante para el apoyo de entrega de bienes de consumo y en el Archivo de la documentación, además de otras tareas generadas en el área	ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE	43110 26200 26930	200.000,00 500,00 8.436,00		
3.3.9	Ejecutar las políticas institucionales de gestión de recursos humanos y prestar servicios que promuevan el desarrollo integral de los servidores públicos fortaleciendo su identidad con la VPEP y su compromiso con el país.		Adquisición de papel tamaño carta y oficio Adquisición de papel membrete, folders y sobres Adquisición de material de escritorio para apoyar a las labores operativas de las áreas de la VPEP Compra de estantes para el almacén central	ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE	32100 32200 39500 43110	98.641,24 48.870,00 300.000,00 61.10,96		
			Pasante de apoyo para la Unidad de Recursos Humanos Consultorios individuales de Línea de apoyo a la Unidad Capacitación del personal según requerimientos de las áreas organizacionales en función a normativa vigente Envío de planillas de personal de planta al Ministerio de Trabajo extraordinarias (integros, aguinaldo y otros). Pago de refrigerios al personal de planta y consultores individuales de línea Adquisición de stickers (hologramas) para requisitorias sujetas F.M.C., cartas cengranares y portafolios credenciales para el personal de planta y consultores individuales de línea que prestan servicios	ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE ENERO A DICIEMBRE	26930 25220 25700 26990 31110 32200 39500	4.600,00 82.272,00 30.000,00 8.655,00 739.440,00 1.941,00 3.500,00		
			Total Monto Programado (Bs.)			8.483.601,64		
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO		FIRMA				SELLO:
Aprobado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto	Secretario General						
Revisado por:	Ronald Javier Guzman Aguirre	Director General de Asuntos Administrativos						
Elaborado por:	Genaro Camargo Alejo	Jefe de la Unidad Administrativa						

**RUBÉN ALDO SAAVEDEA SOTO**  
**SECRETARIO GENERAL**  
 Vicepresidencia del Estado Plurinacional  
 Presidente de la Asamblea Legislativa Plurinacional  
 Lic. Ronald Javier Guzman Aguirre  
 Director General de Asuntos Administrativos  
 Vicerrector de Asuntos Administrativos  
 Representante de la Asamblea Legislativa Plurinacional  
**Génaro Camargo Alejo**  
**JEFÉ DE UNIDAD ADMINISTRATIVA**  
 Vicepresidente de la Asamblea Legislativa Plurinacional  
 Presidenta de la Asamblea Legislativa Plurinacional

Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

# UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

**DOCUMENTOS**





Estado Plurinacional de Bolivia

## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

POA 2021

## FORMULARIO 3 Art. 14 (RE-SPD) CUADRO DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista de Inicio	Fecha prevista de Finalización	Cod. Actividad	Actividades	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidad Organizacional Ejecutora
					3.4.1	Elaborar Planificación de Auditoría	Un (1) Memorándum de planificación de auditoría la	• Requerimientos de información y documentación.	
Cuatro (4) informes de confiabilidad de la gestión 2020; Un informe sobre la confiabilidad, dos informes de Control Interno y un informe complementario a requerimiento de la CGE.	Realizar Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y Estados Complementarios ; Auditoria Especial y los instrumentos de control interno incorporados a ello.				3.4.2	Ejecutar Programas Auditoría	100% de cumplimiento de los programas de trabajo	• Evaluación del diseño, implantación y eficacia de los controles.	
Dos (2) Informes de Auditoria Especial	Desarrollar una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.				3.4.3	Emisión los informes de confiabilidad	Un (1) Dictamen de complementario sobre la confiabilidad 2020	• Elaboración, compilación y armado de Papeles de Trabajo que sustentan la planificación.	
					3.4.4	Elaborar planificación de dos auditorías especiales	Dos (2) Programas de trabajo de auditoría	• Requerimientos de información y documentación.	
					3.4.5	Ejecutar programas de auditorías especiales	100% de cumplimiento de los programas de trabajo de auditoría.	• Elaboración, trazabilidad de operaciones y Matriz de Planificación.	
					3.4.6	Emisión los informes de dos auditorias especiales	Dos (2) Informes de auditoria especial.	• Requerimientos de información y documentación.	
					3.5.1	Elaborar y emitir dos informes seguimiento	100% cumplimiento de los trabajos	• Recopilación de información y documentación.	
							Dos (2) informes de seguimiento	• Revisión, análisis y evaluación de la implantación de recomendaciones.	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
								• Elaboración, compilación y armado de Papeles de Trabajo que sustentan los resultados del seguimiento.	



Unidad Organizacional Ejecutora	Tareas específicas	Resultados intermedios esperados	Cod. Actividad	Actividades	Fecha prevista de Finalización	Operaciones	Resultado esperado Gestión 2021	Acción de Corto Plazo Gestión 2021
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLO	APROBADO POR:	REVISADO POR:	ELABORADO POR:	
RUBÉN ALDO SAAVEDRA SOTO	SECRETARIO GENERAL				RUBÉN ALDO SAAVEDRA SOTO	SECRETARIO GENERAL	Rosario Marlene Lopez Saravia	
MARCELO EDUARDO ZAIDUN SALAZAR	DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN				MARCELO EDUARDO ZAIDUN SALAZAR	Vicepresidencia del Estado Plurinacional DIREKTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN	CAUL 3875 -CAUB 10164 Vicepresidencia del Estado Plurinacional	
ROSARIO MARILENE LOPEZ SARAVIA	JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA				ROSARIO MARILENE LOPEZ SARAVIA	JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	Marlene Lopez Saravia Vicepresidencia del Estado Plurinacional	





**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
POA 2021**



FORMULARIO 4 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE TERMINACION DE REQUERIMIENTOS								
ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	CÓDIGOS	ACTIVIDADES	BENIO SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO		
<p>Realizar una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.</p> <p>Realizar y seguir los informes y recomendaciones contenidas en informes de auditoría; Revisión anual de DUBR; Informes de Actividades; Planificación Estratégica y Plan Operativo Anual de la UAI; Actividades previas relacionadas con la auditoría de confiabilidad de la gestión 2021; informe a requerimiento de la MAE y/o CGE.</p>	3.4.1	Elaborar la Planificación de Auditoría.	-	-	-	0,00		
	3.4.2	Ejecutar los Programas de Auditoría.	-	-	-	0,00		
	3.4.3	Emitir los informes de confiabilidad	-	-	-	0,00		
	3.4.4	Elaborar la Planificación de dos Auditorías Especiales.	-	-	-	0,00		
	3.4.5	Ejecutar los Programas de dos Auditorías Especiales.	-	-	-	0,00		
	3.4.6	Elaborar los Informes de dos Consultores individuales de Lineas.	-	ENERO A DICIEMBRE	25220	183.114,00		
	<p>Realizar y emitir los informes de Seguimiento.</p>	3.5.1	Elaborar y emitir los informes de Seguimiento.	Capacitación de Personal. Pago por trabajos dirigidos y pasantías.	ENERO A DICIEMBRE	25700	3.04.00	
		3.5.3	Elaborar, ejecutar y emitir el informe de revisión anual al cumplimiento del Procedimiento del Fotográficos	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y	ENERO A DICIEMBRE	26930	2.10.00	
		3.5.4	Emitir el informe Semestral de Actividades.	-	-	-	0,00	
		3.5.5	Emitir el informe Anual de Actividades.	-	-	-	0,00	
		3.5.6	Elaborar la Planificación Estratégica y Plan Operativo Anual de la UAI 2022.	-	-	-	0,00	
		3.5.7	Elaborar el Programa de Operaciones Anual de la UAI.	-	-	-	0,00	
		3.5.8	Elaborar y emitir el informe a requerimiento de la MAE o CGE.	-	-	-	0,00	
		Total Monto Programado (Bs.)					191.294,00	
		RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLO		
		Elaborado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto	Secretario General			<b>Rubén Aldo Saavedra Soto</b> SECRETARIO GENERAL Vicepresidencia del Estado Plurinacional	
Revisado por:	Erland Oscar Patiño Gutierrez	Responsable de Presupuesto			<b>Erland Oscar Patiño Gutierrez</b> RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS Vicepresidencia del Estado Plurinacional			
Aprobado por:	Rosario Marlene Lopez Saravia	Jefe de Unidad de Auditoria Interna			<b>Rosario Marlene Lopez Saravia</b> CAUL 3975 -CAU 10164 JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA Vicepresidencia del Estado Plurinacional Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional			

# UNIDAD DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTÓRICO

**DOCUMENTOS**





Estado Plurinacional de Bolivia

## UNIDAD DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTÓRICO

POA 2021

Acción de Conto Plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	FORMULARIO 3 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACION DE OPERACIONES Y TAREAS				Unidad Organizacional Ejecutora
		Operaciones	Fecha prevista de inicio	Cod. Actividad	Tareas específicas	
					Resultados intermedios esperados	
		Fortalecer y actualizar las colecciones de la Biblioteca con nuevas publicaciones y obras que sean de interés institucional, de la Asamblea Legislativa y de la Sociedad civil vinculados al Virir Bien, la descolonización y la construcción del Estado Plurinacional, entre otros.	2.7.1		% de avance en el inventario valorizado de las unidades bibliográficas adquiridas y procesadas por compra o donación.  - Obtener reportes del Sistema Alejandria.	- Elaborar el mapeo de proveedores de nuevas publicaciones y obras. - Elaborar un listado de requerimientos de asamblistas, funcionarios de la Vicepresidencia y usuarios.
		Diversificar las colecciones hemerográficas históricas y/o actuales	2.7.2		Inventario hemerográfico actualizado.	- Elaborar un mapeo de proveedores para determinar requerimientos hemerográficos.
					Catálogo de publicaciones hemerográficas digitalizadas.	- Digitalizar y almacenar las publicaciones hemerográficas en el repositorio
					Informe del avance del proceso de conservación de los mandatos de circulación nacionaria y de gacetas de la colección oficial de leyes para el servicio fedatario.	- Preparación física de los soportes hemerográficos y de los documentos históricos
		Atención eficiente a usuarios internos y externos en la Biblioteca, Hemeroteca y Archivo Histórico	2.7.3		Número de consultas atendidas	- Atender el 100% de los requerimientos de servicios de información a usuarios internos y externos.  - Elaboración de un reporte estadístico de atención a usuarios.
					% de avance en la organización del Archivo de la Comisión de la Verdad.	- Revisar el inventario recibido de la Comisión de la Verdad - Acondicionar el archivo de la Comisión de la Verdad en estantería.
		Garantizar el acceso a la información como derecho fundamental a través de la Biblioteca, la Hemeroteca y del Archivo Histórico	2.7.4		% de series documentales transferidas y conservadas según relaciones de entrega documental de los archivos centrales del Órgano Legislativo y unidades organizaciones de la Vicepresidencia.	- Asistir técnicamente a los archivos centrales para las transferencias documentales. - Dotar unidades de instalación para la transferencia de documentación - Verificar la documentación recibida.
Impulsar el desarrollo de una base normativa y técnica que fortalezca y acompañe la implementación de políticas públicas estratégicas para la construcción del Estado Plurinacional de Bolivia, generando espacios de diálogo y reflexión crítica		Garantizar el acceso a la información como derecho fundamental a través de la Biblioteca, la Hemeroteca y del Archivo Histórico			% de servicios fedatarios realizados.	- Emitir certificaciones a requerimiento. - Extender legalizaciones a requerimiento. - Registrar los servicios fedatarios realizados.
		Conforme lo establece la Constitución Política del Estado			Informe de avance de Desarrollo de una aplicación de la información sobre la disponibilidad de las colecciones y los fondos.	- Acordar las características técnicas de la aplicación. - Supervisar el desarrollo de la aplicación.
					Impresión facsimilar del diario de Che.	-Gestionar administrativamente la impresión y posterior publicación

		RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELO
APLICACIÓN	DETALLE					
2.7.5 Organizar y ejecutar el Programa de difusión, extensión cultural y el Programa de Asistencia Técnica y Archivo Histórico	Perfil de proyecto: Historia Oral del Movimiento Sindical Indígena a través del Testimonio de sus protagonistas 1950-1992 elaborado.  Impresión de un libro "Vilairoel".		Rubén Aldo Saavedra Soto	SECRETARIO GENERAL Vicepresidencia del Estado Plurinacional Presidente de la Asamblea Legislativa Plurinacional		
	Intercambiar técnicamente la gestión archivística y bibliotecaria a instituciones nacionales, gubernamentales y municipios.		Marcelo Eduardo Zaiduni Salazar	DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN		
	- Realizar cursos de actualización y capacitación según requerimiento de instituciones públicas e instituciones especializadas de educación técnica - Realizar conferencias, mesas redondas intercambio técnico sobre archivos y bibliotecas		Norka Raquel Lara Gómez	Jefa de la Unidad de Biblioteca y Archivo Histórico		
	Realizar convenios nacionales e internacionales					

Biblioteca, Hemeroteca, Archivo