## REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2021

RAS N°009/2021 26/02/2021

26/02/2021





#### Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

#### BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SECRETARIAL No. 009/2021

La Paz, 26 de febrero 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, calidad, nesponsabilidad 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 artículo 321 parágrafo I 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 Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, regula los Sistemas de Administración y de Control de los Fiecursos 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.

#### REFORMULACION DEL POA

Que el artículo 6 de la Ley Nº 1178, modificado por el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley Nº 777 de 21 de enero de 2016, señala que el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar, en procedimientos a emplear y en medios y 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 Párrafo III del artículo 13 de la Ley Nº 777 establece que la planificación de mediano plazo, con un horizonte de 5 años está constituida por los Pianes Estratégicos institucionales.

Que el párrafo V del artículo 13 de la mencionada disposición legal, prevé 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 Nº 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 citada Ley, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente.

Que el Decreto Supremo Nº 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 estas son un conjunto ordenado de principlos, 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

1/5

Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a Llaqta Umallirina Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umaliirina Tetaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa Tetatireta Iñomboati Mborokuaiapora Oivae Juvicha Jembiapoa

Edificio de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional Zona Central, calle Mercado 308, esq. calle Ayacucho • Telf. (591-2) 2142000 • La Paz - Bolivia



VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL
PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONA
COPIA LEGALIZADA
Es copia fiel del original que cursa en
Es copia fiel del original que cursa en
archivo al crial en su caso me remin



#### Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

#### BOLIVIA

corto plazo se adaptará a situaciones que hayan cambiado o que no hayan sido previstas en la planificación.

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

- a. Cuendo existen modificaciones en el Plan Estratégico Institucionel.
- b. Cuendo no compromete modificaciones el Plen Estratégico Institucional,

Que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, aprobado por Resolución Administrativa Secretarial Nº 014/2018 de 05 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 especifico.

#### MODIFICACION PRESUPUESTARIA

Que la Ley Nº 2042 de 21 de diciembre de 1999 de Administración Presupuestaria, establece las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año. En su artículo 2, dispone que: "La presente Ley se aplicerá sin excepción en todes las entidedes del Sector Público de acuerdo con lo dispuesto por le Ley No.1178 de Administración y Control Gubernamentales, por lo que el máximo ejecutivo de ceda entidad deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Ley, en sus respectivos reglementos y en les normes legeles vigentes".

Que el Decreto Supremo Nº 3607 de 27 de junió de 2018, aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias y establece los procedimientos y responsables para elaborar, presentar, aprobar y registrar las modificaciones al Presupuesto General del Estado, así como las competencias de aprobación según el tipo y alcance de las modificaciones presupuestarias, norma que en su artículo 7 dispone que: "Constituyen reesigneciones de recursos el interior de cede entided públice, que no incrementen ni disminuyen el monto total de su presupuesto.", y el artículo 8 menciona: "(...) Según el tipo y elcence de las modificaciones presupuesterias se esteblecen las siguientes normes de eprobeción: (...) f) Resolución Administrativa (...)".

Que el mencionado Reglamento, en su artículo 16 expresa cuáles son las modificaciones presupuestarias facultadas para aprobación mediante norma de cada entidad, reconociendo en su parágrafo III a los traspasos presupuestarios intralnstitucionaies: "a) Entre partidas de gasto de programas dei presupuesto aprobado de la entidad...".

Que la Resolución Administrativa Secretarial Nº 002/2021 de 14 de enero de 2021, aprueba la Estructura Organizacional de la VPEP-PALP de la Vicepresidencia del Estado Piurinacional --Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP).

#### CONSIDERANDO:

#### REFORMULACION DEL POA

Que el Informe VPEP/DGSPPP/INF № 01/2021 de 25 de febrero de 2021, emitido por la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, señala que una vez recibidas las solicitudes de modificación al Plan Operativo Anual (POA) en coordinación con las áreas solicitantes, se realizaron los ajustes de las acciones a corto piazo, operaciones, tareas, resultados e indicadores a alcanzar en la gestión 2021.

Que en dicho contexto, señala que para la gestión 2021 se ha definido tres acciones de Corto Plazo, mismas que están articuladas a las Acciones de Mediano Plazo relacionadas con las atribuciones de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP).

Que el Informe VPEP/DGSPPP/INF Nº 01/2021 de 25 de tebrero de 2021 emitido por la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación concluye:

2/5

LEGISLATIVA PLURINACIONA

ASAMBLE 117

DE LA 4

PRESIDENCIA DE COPIÀ

핌

VICEPRESIDENCIA

ø

귱

original (

es G

'n

ರ

ō copia

Tëtaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa Tëtatireta Iñomboati Mborokuajapora Oivae Juvicha Jembiapoa

Iach'a Marka Sullka Irptaña Útť a Tagi Markana Kamachi Wakichafia Tantachawi Utt'a

Llagta Umallirina Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina



Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea le gislativa Plurinacional

#### **BOLIVIA**

"De los antecedentes expuestos, se establece que los ajustes solicitados por las Unidades Organizacionales no afectan o modifican el Plan Estratégico Institucional y se circunscriben en la Nueva Estructura Organizacional de la Vicepresidencia del Estado — Presidencia de la Asambiea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), por lo tanto, las nuevas funciones asignadas a las unidades organizacionales, así como la asignación nuevos techos presupuestarios asignados a las Unidades Organizaciones por la Dirección General de Asuntos Administrativos

En tal sentido, se ACEPTA el requerimiento efectuado por las siguientes Unidades Organizacionales de la Vicepresidencia del Estado, incluyendo la Incorporación del Programa Operativo Anual del Convenio Interinstitucional de Financiamiento CIF-PIU Nº 004/2019."

Que el Programa de Operaciones Anual de las entidades del Sector Público se constituye en el instrumento que permite Identificar los objetivos y metas, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e inflicadores de cada gestión fiscal, el cual debe ser articulado con el Presupuesto aprobado.

Que el principlo 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 e/dencie 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 la reprogramación solicitada 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-DGLAJ-UJ-N° 040/2021 de 26 de febrero de 2021 emitido por la Unidad Jurídica de la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos de la Vicepresidencia del Estado Piurinacional, señala que en consideración a los criterios técnicos realizados por la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Fianificación, se concluye que:

"Corresponde Reformular el Plan Operativo Anual – 2021 de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), en consideración a las solicitudes de las diferentes Unidades Organizacionales, plasmadas en el Informe VPEP/DGSPPP/INF N° 01/2021 de 25 de febrero de 2021 de la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación".

#### CONSIDERANDO:

#### MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Que el Informe Técnico VPEP/DGAA/PPTO Nº 001/2021 de 26 de febrero de 2021, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos, establece que mediante Ley Nº 1356 de 28 de diciembre de 2020, se aprobó el Presupuesto General del Estado PGE para la gestión fiscal 2021, el cual, contempla el Presupuesto de la Vicepresidencia el Estado, mismo que sufrió un recorte de recursos; asimismo refiere que mediante Resolución Administrativa Secretarial Nº 002/2021 de 14 de enero de 2021, se aprobó la nueva estructura organizacional de la entidad, siendo necesario efectuar ajustes en el POA y una modificación presupuestaria, debido a la creación de la nueva Dirección General Geopolítica del Vivir Bien y Política Exterior, debiéndose realizar la reasignación y redistribución presupuestaria, razón por la cual, se requiere una modificación presupuestaria intrainstitucional que no aumente ni disminuye el techo presupuestario.

Que en ese sentido, se hace la siguiente distribución:

DIRECCI	DIRECCIÓN GENERAL GEOPOLÍTICA DEL VIVIR RIEN Y POLÍTICA EXTERIOR									
PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	Aprobado 2021 SIGEP								
22110	Pasajes al Interior del País	69,301,00								
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	33.543.00								
22120	Pasajes at Exterior del País	20.487.00								

3/5



NICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONA COPIA LEGALIZADA Es cópia fiel del original que cursa en archivo al cual en su caso me remital.









#### Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

#### BOLIVIA

22220	Viáticos por Viajes al Exterior del País	25,868,00
25220	Consultores individuales de Linea	518.890.50
25210	Consultorías por Producto	673.664,00
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y fotográficos	205.000,00
26990	Otros	15.000,00
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	30.000.00
25500	Publicidad	15.000,00
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	27.556,00
		1.634,309,50

Que el Informe Técnico VPEP/DGAA/PPTO Nº 001/2011 de 26 de febrero de 2021 emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos concluye:

"Por consiguiente, se concluye que existe la necesidad de modificar el POA y presupuesto vigente de gasto corriente de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, en virtud a la Ley N° 1356 de 28 de diciembre de 2020, que aprueba el Presupuesto general del Estado - PGE del sector público, para la Gestión Fiscal 2021, el cual contempla el Presupuesto Institucional de la Vicepresidencia del Estado Piurinacional así como la Resolución Administrativa Secretarial Nº 002/2021 de 14 de enero de 2021, que aprueba la Estructura Organizacional de la VPEP-PALP de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP)."

Que el Informe Legal VPEP-DGLAJ-UJ-Nº 040/2021 (le 26 de febrero de 2021 emitido por la Unidad Jurídica de la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, concluye:

"Corresponde la modificación del Presupuesto vigente de gasto corriente de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Piurinacional (VPEP-PALP), en los términos establecidos en el Informe Técnico VPEP/DGAA/PPTO № 001/2021 de 26 de febrero de 2021, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos".

Que ese sentido, de acuerdo a los antecedentes y normativa descrita precedentemente, se establece que la reformulación del POA 2021, así como la modificación presupuestaria intrainstitucional, 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 Filurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, en uso 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/DGSPPP/INF Nº 01/2021, de 25 de fet rero de 2021, emitido por la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Aprobar la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional del Presupuesto Institucional de la Vicepresidencia del Estado - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP) para la gestión 2021, de acuerdo a lo expresado en los Anexos contenido en el Informe Informe Técnico VPEP/DGAA/FPTO Nº 001/2021 de 26 de febrero de 2021, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos.

ARTÍCULO TERCERO.- Validar el Informe VPEP/DGSI'PP/INF Nº 01/2021 de 25 de febrero de 2021, emitido por la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación; el Informe Técnico VPEP/DGAA/PPTO Nº 001/2021 de 26 de febrero de 2021, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos; e Informe Legal VPEP-DGLAJ-UJ-Nº 040/2021 de 26 de febrero de 2021, emitido por la Unidad Jurídica dependiente de la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos, que forman parte integrante de la presente resolución.

4/5

Jach'a Marka Sulika Irptafia Utt'a Taqi Markana Kamachi Wakichana Tantachawi Utt'a

Llagta Umallirina Nawra Llagtakamachina Tantakuy Umailirina

Tëtaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa Tëtatireta Iñomboati Mborokuaiapora Oivae Juvicha Jembiapoa

EDIFICIO DE LA VICEPIESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL ZONA CENTRAL, CALLE MERCADO 308, ESQ. CALLE AYACUCHO • TELF. (591-2) 2142000 • LA PAZ – BOLIVIA

eu PLURINACIONAL VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO l original en su cas W DE LA A lel

OPI s copia f rchivo a PRESIDENCIA D







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

ARTÍCULO CUARTO.- La Reformulación del Plan Operativo Anual -- 2021 y la Modificación Presupuestaria Intrainstitucional del Presupuesto Institucional de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP) para la gestión 2021, aprobados por la presente Resolución Administrativa Secretarial, surtirá 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 Vicepresidencia del Estado Piurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Piurinacional (VPEP-PALP) quedan encargadas de cumplir la presente Resolución, en el marco de sus competencias y en observancia del ordenamiento jurídico vigente.

Registrese, comuniquese, y archivese.

Rbg Mubish RICO GENERAL SECRETARIO GENERAL esidencia del Estado Prurinacional CALL DE LA RESIDENCE L'ACCEPTENT PLANSACIONE

en su caso me remito Es copia fiel



c.c. Arch.

Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a Tagi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawl Utt'a

Llaqta Umallirina Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tëtaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa Tëtatireta Iñomboati Mborokuaiaporii Olvae Juvicha Jembiapoa



						10 1 ART. 14				. PLAI	OPERATIVO	ANUAL								
ESTAUDTURA "	NAME OF	SEXT.	NAME OF TAXABLE PARTY.	Name of Street	MO-SHARE	SPILLEDONAL POL. I			OLAM	w mar		reducing.	NAME OF THE OWNER.	and the same	1 Table	OESTIC		NO.	THE PARTY	-
COD MOES - ACCION DE MED.		ACCA	פאכ	PEGIF.CA	ESPERADOS (C)		PADICÁL	oga ```					Page 12			्ट स्था इ.स.च	i.			September 1
( N 1	2080	Taxable Control	The street of	Editor Producer Publicar y Ominode teates on teas a las Sarlas do	Proyectos de Brussigocida cambados, materials	SF de proyectos de liveniquestió			,		STATE OF THE PARTY		il mil		Ī	STORY	,	2	1	+
PROMOVER L CARTECA I ESTABO Y L MEDIA PRODUC	TTE LA		Promptor in Reflection gritics gairs of Emissio y in Recipient mediants to production do	g the Status, also Investigation del Contro de Investigaziones Degenino	These Publication	Of de Blens publicados	None		-	1					11				1-	2
COMCOMI CONTRIB CONSTRU PORTALISM EXTADO PLI	PYA A LA	1	conscipuiente que contribuya a la contributa à la contributación y fortalestralente del Botado Plarinacional (1)	Editor, Produce, Publisher y Odendr Inc 200 Hose	Take Patrician	H° sin Chons publicadus	None			11	(manufe)				11					
1 100 2				do to 0000 y inc illeras da la concessión del CIE	(,hrm danhada, sa reman andron o co onerma)	AT de Marce destribuidos (de mistrario copropes o res- constrato)	Reser		7000								2008	2000	2006	900
		, ,		Street concessions Minor, Spirit S Visconsistents, 218 ACP, 218s remission; Streets or Streets	Proposted als lay y resembles revenues y out spayer blesses y logal	% de proyectos de lay y restrentes revisados.	Ariana		10%								200	300	yn 3	**
Ш		4		methyladia	Automotiva Namediana and and the September (1997)	To suppose to	Parsenge	PK.	10%	1					П		200	874	100	•
REPLACE REST	LO DE UNA MATRIA Y		Impulsor di deservollo de tase base normalire y bienica que fortulasce y	Consolidor y amphar di propins dis formazion analistana an aspesso passion y	Enteraint de Permundo de Lideos parte el Cocarrello tringital pura Vivar Bran somillardos	Nº do Sarrestes do Festivação do Lideres, para el Disparrello Integral para Viver I serrellandos	-								li			٠		٠
PORTAL ACCIONI MPLINOSI POLISICAL USTRATIONA GRIGGRASSIC CARCOSC ON	ETCA Y ME LA MICHAELE DE MICHAELE DE MICHA	3 3	neoripalio la implumentación do posticos públicas ostratógicas pora di descriato del polit; generando especiat do diálogo que permitas	generante lideacque generante lideacque propositione y recurrientation con el heritarrio politro dal gratino de samble.	N° sin Continuopino, essentrino, essentrino, essentrino, essentrino, essentrino, presentati e estantano de estantano de	Nº de Continuentes, summarios, sub-virgalizar y pertas localitas	Norm	la .			Vesptesderniel y	110434240		1100.000.00		Vanproadunch d				
COMBITAN I REMIRAL DI PARA LA COI DEL EI PLINSMI	ACOUNTING TADO	2 3	orienter in politima poneral del Geldermo pora in Compression del Brinde Phetroccional	Communities of access is its entermodels, recurrent described on a described on a homeopolitica per modelele to BAFF on in ALP	'li de splichepes teachille de reperry publicherija	the der contratación de contra		•	1076							de Balleria	384	204	204 3	
1 500 1		1 .		Parintener peopolitics y promytements at the parintenes of the parintenes of the parintenes of the parintenes of the Corneline de la Matte. There	M belgroug notes Australia dell'obligacio de inframentacio grapolitica colorid y politica coloride del Vals Bloc.	Nº de Hierand protestados	-				8-	~						,		,
		,			To asserbagasire de l'ar militativate del Visupianistica	% de associación	Personal	*	-	I					11		200	26	275 7	56.
DELAMAN BUSTION EPI LOOM	DIND STYLES		Decerroller som gestion alleinnin que legre une	Charleson, promoninant of different tips activated as do in VPEP y do in Presidence do in ALP	N do pagazzándo a les publicas publicas	Kampina	-	**	195						П		186	m	*	
ADMINIST AMETITY APROPULADA ADGELIADA	RACIÓN CHOMAL STRUZANDO MONTE LOS MINULA	2 2	administracion inathesissal apropiada, silinando adecuadamente las recursos y la plosificación		% do publicaciones Improves y malarization substitution and	% de entotrates standing	Percention	*	100%		Gooddon Antonostifibros oficiales y Stanoparente	намен		MANAGE	П		255	100 I	EX 4	
PLASPICA JOSEPH OBSTTÓN SIN	BITA DE		harteniets & Section justificational	Contribut of decomble do one position to one position littlecont a larvels de la planificación y anteninioración ofraction procedor transportato de las restançãos	S Process Section S. S. Section S. S. Section S. S. Section S. Sec	% de exmetenamia	Francis	15	100%			7					3			
ECRETARIO GENERAL  BRECTOR GENERAL DE SEGUE  CUTICAS PUBLICAS Y PLAMENO  CUTICAS PUBLICAS Y PLAMENO  BRECTOR GENERAL DE ASURTO  DIAMESTRATIVOS	ENTO A	Rub	én Aldo Sasvedra Seto celo Edvardo Zaldurá Sassa selo Javier Gutmán Agrame	Ab Vice Pres DIR A PO Vice  Lic. DIRECT	g. Ruhén SECRE epresidencia idencia la Au arce o ECTOR GEN LITICAS PÚE presidencia Ronald Javi	Aldo Snav IARIO GENE I del Estado R IARIO DE SEG LICAS Y PLAN del Estado Pl er Gillmán / EASUNTOS ACEM TOBER LEGISTARIA	RAL Plumation va Plumation n1	nai mai mai N N N					1		\		(3/6/2	99725		

& LAN'S



## Programación de Operaciones Anual POA 2021



#### FORMULARIO 2 ART. 14 (RE-SPO) PROGRAMACION DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

ENTIDAD /06	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	GESTIÓN 2021
ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACION
romover la Reflexión crítica entre el Estado y la Sociedad mediante a producción de conocimiento que contribuye a la construcción y ortalecimiento del Estado Plurinacional	<b>2/1/20</b> 21	31/12/2021
mpulsar el desarrollo de una base normativa y técnica que fortalezo acompañe la implementación de políticas públicas estratégicas ara el desarrollo del país; generando espacios de diálogo que termitan orientar la política general del Gobiemo para la Construccion del Estado Plurinacional	2/1/2021	31/12/2021
Desamollar una gestion eficiente que logre una administracion		
	2/1/2021	SULLIE T
planificación como herramienta de Gestión Institucional.  CARGO	RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS.  Rubén Aldo Saavedra Soto	Abortiuben Aido Sagvedra Soto  SECRETARIO GENERAL Vicepresidencia del Estado Plumacional Presidencia de la Asamblea Legislativa Plumacional
estivologica empirale, utilizando, adecuadamente los, recursos y lo planificación como herramienta de Gestión Institucional.  CARGO  SECRETARIO GENERAL  DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN	RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	Abo Tuben Aldo Saavedra Soto  SECRETARIO GENERAL Vicepresidencia del Estado Plurnacional

## JEFATURA DE GABINETE / ASESORÍA GENERAL

**DOCUMENTOS** 





#### JEFATURA DE GABINETE POA 2021



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

ACCIÓN DE CONTO PLAZO GESTIÓN 2921	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	AGTIVIDADES	RESULTADOS INTERNEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD DRGANIZACIONA EJECUTDRA
					Coordinar reuniones del Vicepresidente con el Presidente del Estado Plurinacional , Presidentes de ambas Cámaras y Organizaciones Sociales.	Reuniones de coordinación dei Vicepresidente	Agendar y preparar reuniones de coordinación del Vicepresidente del Estado con el Presidente del Estado Plunnacional , Presidentes de ambas Cámaras y Organizaciones Sociales.	
					Coordinar reuniones en Gabinete de Ministros, Gobiernos Autónomos y con otras Autoridades.	Reuniones de Gabinete, Gobiemos Autónomos y con otras Autoridades.	Agendar y coordinar la asistencia de las autoridades para reuniones.	
		-			Organizar y gestioner la participación en sesiones ordinarias y extraordinarias de la	Participación en sosiones de la ALP	Agendar y coordinar la asistencia del Sr. Vicepresidente.	
					Coordinar las entrevistas en escios de Comuniceción	Entrevistas en medios de Comunicación	Agendar y coordinar el plan de medios del Sr. Vicepresidente.	
			Gestionar la Agenda de trabajo		Coordinar la entrega de Obras a nivel Nacional.	Entrega do Obras a nivel nacional.	Agendar y coordinar la participación del Sr. Vicepresidente en entregas de obras.	
			Vicepresidencial como parte del Organo ejecutivo y como presidente de la ALP		Coordinar la participacion en actividades Oficiales, Protocolares y Enemendo	Participacion an ⇒ ქdades	Agendar la participacion del Sr. Vicepresidente en actividade Oficiale. Protocolares y Efemonides.	
					Gestionar y Coordinar los Viajes Nacionales e Internacionales como Presidente de la ALP y Vicepresidente del Estado Plurinacional.	Viajes Nacienales e internacionales.	Agendar y coordinar Viajes Nacionales e Internacionales del Vicepresidente.	
				Coordinar y desarrollar jas	Coordinar y ejecutar las actividades agendadas como Presidente en ejerciclo.	Actividades en ejerccio de ía Presidencia del Estado.	Coordinar y desarrollar la Agenda Presidenciai con el gabinete de la Presidencia.	
lente que logre una ministración institucional áprobada, utilizando uadamente los recursos y	62:01/20 <b>21</b>	31/12/2021	- 0	actividades de Gestión de trabajo y protocolares con representantes legislativos, territoriales, y nacionales, ademas de los viajes	Coordinar la participación del Vicepresidente en Foros, Conferencias y Talleres.	Participación en Foros, Conferencias y Talleres.	Agendar la participación del Vicepresidente en los Foros, Confarancias y Talleres.	GAB AG.
á planificación como rerramienta de gest ón instituciona	200		- 70.4	nacionales e internacionales del Vicepresidente, así como en el ejercicio de la Presidencia del Estado	Desarrollar actividades de trabajo intrainstitucional	Gestión de trabajo intrainstitucional coordinado	Planificar y ejecutar las actividades de trabajo en coordinación con las unidades organizacionales de la VPEP	
					Aumentar la cercanía, visibilidad e información, mediante la interelación en medios de comunicación de las actividades de la Vicepresidencia del Estado, Vicepresidente(a) y Presidente de la ALP.	% de Difusión y Promoción de los mensajes digitales publicados.	Selección y socialización de fotografías, videos, transmisiones en vivo, arlas y notas de prensa de las actividades de la Vicepresidencia del Estado, Viceprasidente(a) y Presidente de la ALP en redes sociales y plataformas web	

		Difusión y ampliación de la imagen institucional de la Vicepresidencia, Presidencia de	Realizar la producción de material de difusión publicitaria y propagandistica de las actividades de la Vicepresidencia del Estado, Vicepresidente(a) y Presidente de la ALP.	% de Producción y difusión de los contenidos publicitarios y propagandisticos.	Registro de imágenes y sonidos para crear contenidos auditovisuales con una perspectiva de promoción y difusión.	
		le ALP y Vicepresidente dei Estado	Realizar la cobertura fotográfica, audiovisual y sonora para la elaboración de notas de prensa, publicaciones, materiales digitales, y todo material de difusión y promoción de las actividades de la Vicapresidencia del Estado, Vicapresidente(a) y Prasidente de la ALP.	% de Difusión y promoción de las ectividades.	Elaboración de notas de prensa y registro de imágenes 'otográficas y audiovisuales para craar material informativo.	
RESEQUEABLES DE			Diseñar y elaborar material de difusión, socialización, promoción, publicaciones institucionales, para fortelecer la imagen institucional de la Vicepresidencia del Estado, Vicepresidente (a) y Presidente de la ALP.	% de Difusión y promoción de los mensajes digitales publicados.	Diseño y elaboración de material impreso y digital: diseño editorial, diseño institucional, diseño web, ilustración y retoque fotografico.	
Aprobado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto	Secretario General			Abg. Rubén Aldo S SECRETARIO Vicepresidencia del Es Producia de la Asamblea L	GENERAL Iado Piurmaciona egistativa Piumaciuni
Revisado por:	Marcelo Eduardo Zaiduni Salazar	Director General de Seguimiento e Políticas Públicas y P	Planificación	7	DIRECTOR GENERAL DE SE A POLITICAS PUBLICAS Y PLA Vicep a dei Estado P	hini Salazar Guimiento
Elaborado por:	Jose Lindlado R.	Resp- ou wordinavia	in. Asieur	iff	Abg. José Luis Zelac RESPONSABLE DE COO Vicepresidencia del Estado	Plurinaciones:



#### JEFATURA DE GABINETE POA 2021



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

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONA EJECUTORA
		Coordinar reuniones del Vicepresidente con el Presidente del Estado Plurinacional	Gaslos por Alimentación y Otros Similares	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	31120	88.000,00	
		Presidentes de ambas Cámaras y Organizaciones Sociales.	Combustibles, lubricantes y Derivados para consumo	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	34110	1.600.000,00	
		Coordinar reuniones en Gabines	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	31120	88.000,00	
		de Ministros, Gobiernos Autónomos y con otras	Confecciones textiles	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	33200	5.000,00	
		N/HS/DRI	Otros alquileres	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	23400	58 000,00	
<b>水</b> 基型化液	and the sales	Organizar y gestionar la participación en sesiones ordinarias y extraordinarias de la ALP	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	31120	88 000,00	
			Alquiler de Equipos y Maquinarias	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	23200	42,000,00	10-
		Coordinar las entrevistas en	Confecciones textiles	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	33200	5,000,00	
			Pasajes at Interior del Pais	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22110	98,000,00	
			Viáticos al Interior del País	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22210	205.642,00	
<b>创造的</b>			Dtros alquileres	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	23400	58,000,00	
			Servicios de Imprerita, Fotocopiado y Fotográficos	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	25600	20.000,00	
		Coordinar la entrega de Obras a nivel Nacional.	Otros	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	26990	91.000,00	
			Otros alquilères	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	23400	58.500,00	
			Pasajes al Experior del Pais	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22120	200.000,00	
		Coordinar la participacion en actividades Oficiales, Protocolares y Efemerides.	Viáticos al Exterior del País	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22220	170,000,00	
			Otros	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	26990	1.100.000,00	

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
2000 (12 14 15 16 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	<b>新疆</b> 名章 名声:		Pasajes al Exterior del Pais	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22120	200.000,00	
		Gestionar y Coordinar los Viajes Nacionales e Internacionales	Viaticos al Exterior del Pais	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22220	170.000,00	
		Plurinacional.	Pasajes al Interior del Pais	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22110	22.223,00	
	Coordinar y desarrollar las actividades de		Viaticos al Interior del Pais	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22220	108.530,00	
Desarrollar una gestión eficiente que ogre una administración institucional robada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como terramienta de gestión institucional.	Gestion de trabajo y protocolares con representantes legislativos, territoriales, y nacionales, ademas de los viajes	Coordinar y ejecutar las actividades agendadas como	Alquiler de Equipos y Maquinarias	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	23200	10.000,00	GAB AG.
	nacionales e internacionales del Vicepresidente, así como en el ejercicio d la Presidencia del Estado.		Confecciones textiles	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	33200	5.000,00	
		Coordinar la participación del Vicepresidente en Foros, Conferencias y Talleres.	Otros alquileres	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	23400	58.000,00	
		Desarrollar actividades de trabajo intrainstitucional.	Otros	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	26990	6.130,00	
		interrelación en medios de comunicación de las actividades de la Vicepresidencia del Estado, Vicepresidente(a) y Presidente	Consultores Individuales de Linea	Dei 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	25220	41.436,00	
			Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotograficos	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	25600	100.000,00	
			Pasajes al Interior del Pais	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22110	75.000,00	
	NOTE THE PARTY OF	Realizar la producción de	Viaticos por viajes al interior del Pais	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22210	27.900,00	
	<b>经</b> 海温度100%。	material de difusión publicitaria y ropagandistica de las ctividades de la Vicepresidencia	Consultores Individuales de Linea	Dei 02 de enero al 31 de diciembre dei 2021	25220	41.436,00	
	Service of the servic	del Estado, Vicepresidente(a) y Fresidente de la ALP.	Publicidad	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	25500	712.648,67	
		-	Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotograficos	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	25600	100.000,00	
		V ==21	Pasajes al Interior del País	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22110	75.000,00	
		Realizar la cobertura fotográfice, audiovisual y sonora para la	Pasajes al Exterior del Pais	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22120	116.669,00	
	<b>建设建设</b>	elaboración de notas de prensa, publicaciones, materiales	Viaticos por viajes al interior del Pais	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22210	27.900,00	
· 中华大学的 · 中亚		digitales, y todo material de difusión y promoción de las actividades de la Vicepresidencia	Viaticos por viajes al Exterior del Pais	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22220	8.694,00	

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTDRA
<b>是为"数数"的</b>		del Estado, Vicepresidente(a) y Presidente de la ALP.	Publicidad	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	25500	712.648,67	
			Gastos por alimentación y otros similares	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	31120	3.000,00	
			Fletes y Almacenamiento	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22300	35,000,00	
		Diseñar y elaborar material de difusión, socialización, promoción, publicaciones	Publicidad	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	25500	712.648,66	
		institucionales; para fortalecer la imagen institucional de la	Libros, Manuales y Revistas	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	32300	16.000,00	
		Vicepresidencia del Estado, Vicepresidente(a) y Presidente de la ALP.	Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotograficos	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	25800	221.996,00	
			Productos de Artes Gráficas - esto va a publicidad	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	32200	5.700,00	
l Monto Programado (Bs)	<b>计时间显示文字系统</b>	多。公理整弦扩展被	<b>起源的</b>	<b>电影机器</b> "能	2000年1000	7.589.702,00	
ESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE		ARGO	FFMA		SE	що
ыговабо рог:	Rubėn Aldo Saavedra Soto	Secretario General	~ ~	4		SECRETA Vicepresidencia	Ido Saavedra S RIO SENERA Iei Estado Piuritari Mole: Legislativa Piurina
levisado por:	Erland Oscar Patón Gutiérrez	Responsable de Presupuestos			Tol	RESPONSABLE [ Vicepresidencia de	scar Paton Gutierrez DE PRESUPUESTOS el Estado Plurinacional De Legislativa Pluma ional
laborado por:	Josetus Wladia R	Resp. de soos	ainau'où.	Jan	ufl.	Abg. José Luis de RESPONSABLE DE Vicepresidencia del la Presidencia del la Asamble	Estado Plumacionai
		5					

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN LEGISLATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS







#### DIRECCIÓN DE GESTIÓN LEGISLA TIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS POA 2021



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

ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACION	RESCULTADO ESPERADO GESTIÓ 8021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TARE ESPECIFICAS	UNIDAO ORGANIZACIONAL EJECUTORÁ
					Participar en la decusión y análisis de propuestas norn ativas con el Órgano Ejecutivo, vinculadas a políticas públicas en el marco de la Agenda 2025, de acuerdo a requerimiento.	% de documentos de respeldo elaborados producto de reuniones deserrolladas a requenimiento sel Órgano Legislativo,	Elaborar documentos de respaldo o ayudas memorias.	
					Coordinar y supervisar las actividades de la Unided de Coordinación, Desarrollo y Assecramiento Legislativo,	% de les actividades de le Unidad coordinades y supervisades por le Dirección General, demostradas por medio de un informe trimestral.	Revisar y Aprobar informes trimestrates	Dirección de Gestion Legislativa y Asuntos
					Coordinar y superviser les actividades de la Unidad de Gestión Técnica Legislativa.	% de las actividades de la Unided coordinadas y supervisadas por la Dirección General, demostradas por medio de un arlorme trimestral.	Revisar y Aprobar informes trimestrales	Juridicos
					Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad Juridica	% de las actividades de la Unidad coordinadas y supervisadas por la Dirección General, demostradas por medio de un informe trimestral.	Revisar y Aprobar informes trimestrates	
				100		% de las actividades de la Unidad coordinadas y	Elaborar Notas de remisión, seguimiento y coordinacion de reuniones.	
					Coordinar actividades de gestión legislativa de la Asamblea Legislativa Plurinacional con el Órgano Ejecutivo, Instituciones Públicas, ETAs y sociedad civil	supervisadas por la Dirección General, demostradas	Elaborar Actae de Participacion de Reuniones	
							Elaborar matrices y/o proyectos normativos.	
				1 STORIES			Etabotar notas de remisión y seguimiento.	
1. 大学 与祖。()					CO2dyuver en el desarrollo legislativo de la Asamblea Legislativa Pturinacional, pravio requerimiento.	% de les actividades de la Unidad deserrollades en la Assimbles Legislativa Pfurinacional y supervisdas po la Dirección General, demostradas mediante la	Participar en reuniones y/o mesas de trabajo.	Unided de Coordinación, Desarrollo y Assocramiento Legislativo
15 Sept. 11.					elabo	elaboración de documentos de respeldo como actas, Informes meneuales altuacionales y notas,	Etaborar documentos de apoyo	Asesoramiento Legislativo
							Elaborar informes mensuales situacionales sobre el SILEP.	
n			100% de Proyectos d Ley revisados y con apoy	Par par en la discusión y anália de propuestas normaliyas con	Presta: asseoramiento tácnico sepecializado en la elaboración de ensproyactos de "hy y or la dienzalón de proyectos de lay, previo requesimiento de las	% de las actividades cumplidas por la Unidad	Elaborar informes, matrices y documentos de apoyo sobre proyectos de ley.	
			la.'59. 100% de acciones d	Organo Ejecutivo, vinculadas políticas públicas en el merco de Agenda 2025, de acuerdo	Presta: assocramiento tecnico sepecializado en la elaboración de masproyachos fri "vy y es la dis-risión de proyectos de lay, previo requestrisento de tas Carneras.	condinadas y el pende de Proposa por la Orlado condinadas y el pende de Proposa y demostradas a traves de Rifornes, netrices y sistematizaciones de proyectos de ley.	Participar en reuniones de trabajo.	
			inconstitucionalidad di leyes atentidas	requerimiento.	Cell list es.	enterminazaciones de proyectos de my.	Sistemetizar todas las propuestas legislativas ramitidas a las Cámaras de Diputados y Senadores.	
Impulsar el desarrollo de una base normativa y técnica que forfalezca y acompaña la implementación de políticas públicas aufartégicas para el desarrollo del pales, generando espacios	21/2001	21/13/02/			Muthacional en la Installación, deserrollo y conclusión	% de actividades de apoyo a la Presidencia de la Asamblea Legalative Phumacional y a lies sestones de los Representantes Suprecetatales.	Registrar y custodiar de la Documentación Ingresada a la Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurimicional para suconsideración en sesiones de asamblea. Realizar la convocationia, organza ar y armar la documentación pora la Asamblea, elaboración de documentación pora la Asamblea, elaboración de documentación pora la Asamblea el abordina con lambas carmares para el Inicio, desarrollo y conclusion de las eseiones, de la Asamblea. Coadyuvar en las sesionas de los Reptresentantes. Supresentateles.	
de diálogo que permitan orientar la política general del Gobierno para la Copna trucción del Estado Pturinacional							Eleborar notas pera realizar el seguimiento a las irecomendeciones aprobadas en la Asamblea Legislativa Plurinacional.	
400				1967 13		% de seguimiento realizado a lodas las recomendaciones inmersas en Resoluciones de Asambles ,	Participer en reunioss de trabajo y coordinacion	Unided de Gestión Técnica Legislativa
				-		Coordinar con las cornisiones responsables las augricifizaciones de Julcio contin el Presidente y Vicepresidente, Michietora y Gobernadores. Coordinar con las comissiones responsables los jucios de responsabledades a Magistrado o Consigno de Organo Judicial, Tribunal Constitucional y Fiscal Ganaral.		
					notificados e la Presidencia de la Asamblea Legislativa	% de recursos constitucionales con sus informes de respuesta remitidos el TCP y 100% de seguimiento	Elaborar informes de respuesta a recursos constitucionales interpuestos ante la Presidencia de la	
					Plurinacional y seguimiento a causas constitucionales.		Elaborar Informes con los seguimientos realizados ante el Tribunal Constitucional Plurinacional.	

				Sustancieción de los procesos sumerios administrativos a requerimiento.	% Sustanciación de procesos aumarios infernos y su correspondientas registros de acuerdo a normativa.	Gestionar y etaborar el Proceso Sumario Interno y sus recursos emergentes.		
	8	Atención oportuna de los procesos jurisdiccionales,	Alender los Procesos Sumarios, Administrativos Internos, Procesos	Atención de Procesos Jurísdiccionales en los que la	% Patrocinio y atencion de los procesos jurisdiocionales y sus correspondientes registros de	Patrooner procesos judiciales en los que la VPEP es perte.		
		constitucionales surrantes, administrativos, internes y de toda la	Jurisdiccionales en los que la VPEP las parte y aus correspondientes registros de acuerdo a normativa y	VPEP ea parte.	puridoccorases y sus correspondiences registros ou acuerde a normativa.	Alender los tramites y procedimeintos administrativos de la		
		gesión administrativa de la VPEP	elsborscion de contrat es en sus diferentos modelidades.	Elaboración de contratos admunistrativos en sus diferentes modalidades	% de contratos administrativos debidamente elaborados y registrados en la CGE	Revisar los procesos de contratacion y elaborer Informes y Contratos a requerimiento de la Direccijon Administrativa.		
					, ,	Registrar de acuerdo a normativa	Unidad Juridica	
		Asescramiento logal oportuno a los requerimientos y desarrolio normativo de la VPE P	Asesoramiento legal de los	Elaboración de Informes Legales, Resoluciones Administrativas, Secretarrates, convenios y otros	% informes Legales, Resoluciones Administrativas,	Elaborar, a requerimiento, Resoluciones Administrativas, conventos y otros documentos.		
			requerimientos de las diferentes Unidades Organizacionales, desarrollo normativo interno de la VPEP y al relacionamiento	jocumentos Ademas del assoramiento y proyección de normativa tientra que se adecue a los Satemas de Control Gubernamentales y otros conforme la pormativa yagente en coordinación con las Áveas		Registrar de acuerdo a normetive.		
			institucional mediante convenios y otros documentos que sena requeridos de acuerdo a las	Organizacionales.	% de avance en la proyeccion de normetiva interna	Proponer una normativa intorna elaborata y presentada a consideracijon del Secretario General de la VPEP.		
			necesidades de la entidad.	Digitaliza: la douementatoión generada por la Unidad Jurídica (contratos, RAS, convenios)	% de avençe en al archivo digital	Escanear la documentación pera el archivo digital.  Oramizar el archivo digital		
Obado por:	Rubén Aide Saavedra Scio	Secretano General				Rbg. Rubén Aldo So SECRETARIO O Vicepresidencia del Esta Presidencia de la Asamblea Leg	SENERAL de Plurinacional	
sado per:	Marcelo Eduardo Zaldum Səlazar	General de Séguimi	enfo a Politicas Públicas y Pia	AC	4	Marcelo Eduardo Zuiduni S     DIRECTOR GENERAL DE SEGUIM     A POLITICAS PÚBLICAS Y PLANIFIC     Vicepresidencia del Estado Plunni	IENTO CACION	
					- / (	Oscar Choque (	Calle	



#### DIRECCIÓN DE GESTIÓN LEGISLATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS POA 2021



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

ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	DPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANOADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
		Participar en la discusión y análisis de propuestas normativas con el Órgano	Pasajes aéreos al interior del país.	02 de enero - 31 de diciembre	22110	10.000,00	
	4	Ejecutivo, vinculadas a políticas públicas en el marco de la Agenda 2025, de acuerdo a requerimiento.	Viáticos al interior del país.	02 de enero - 31 de diciembre	22210	10.000,00	
		Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad de Coordinación, Desarrollo y Asesoramiento Le islativo.	Capacitacion al Personal	01 de febrero - 31 de diciembre	25700	5.000,00	Dirección General
		Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad de Gestión Técnica Le islativa. '	2 Consultorias individuales de línea de apoyo en las actividades de	01 de febrero - 31 de	25220	149.142,60	
A TO THE PARTY OF	A Surfice Control	Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad Juridica.	seguimiento a las Unidades (gestión operativa y administrativo).	diciembre			
			Servicio de Imprenta, fotocopiado y Fotografico	02 de enero - 31 de diciembre	25600	5.000,00	
		Coordinar actividades de gestión	Pasajes aéreos al interior del pais.	02 de enero - 31 de diciembre	22110	3.000,00	
	THE RESERVE TO	legislativa de la Asamblea Legislativa Plurinacional con el	Viáticos al interior del país.	02 de enero - 31 de diciembre	22210	2.226,00	
			Ambientes para reuniones de coordinacion con la sociedad civil	01 de marzo - 31 de diciembre	23400	10.000,00	
			Gastos por Alimentacion y Otros Similares	01 de marzo - 31 de diciembre	31120	20.000,00	Unidad de Coordinación,
		Coadyuvar en el desarrollo legislativo de la Asamblea Legislativa Plurinacional, previo	3 Consultores Individuales de Linea de apoyo en las Actividades de Desarrollo Legislativo (Analista Legislativo, Desarrollo Normativo y Coordinador Interinstitucional)	01 de febrero - 31 de diciembre	25 220	309.504,90	Desarrollo y Asesoramiento Legislativo
Mark Mark	Participar en la discusión y análisis de	requerimiento.	Comunicación de actividades de la presidencia de la Asamblea	01 de febrero - 31 de diciembre	21100	4.160,00	
n tot he	propuestas normativas con el Órgano Ejecutivo, vinculadas a políticas públicas en el marco de la Agenda 2025, de acuerdo a requerimiento.	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 Consultorias 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	

CCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONA EJECUTORA
		Apoyar a la Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional en la instalación,	1 Consultoria individual de línea de apoyo (Gestor Legislativo)	02 de enero - 31 de diciembre	25220	54.940,00	
			Servicio de Imprenta, fotocopiado y Fotografico	02 de enero - 31 de diciembre	25800	34.719,00	
Impulsar el Desarrollo de una base cormativa y tecnica que fortalezca y impañe la implementacion de Políticas			Consultoria por producto para sistematizar la gestion de la Asamblea	02 de enero - 31 de diciembre	25210	30.000,00	
Publicas estrategicas para la istruccion del Estado Plurinacional de			Viáticos al interior del país.	02 de enero - 31 de diciembre	22210	10.000,00	
via, generando espacios de dialogo y reflexion critica.			Pasajes aéreos al interior del pais.	02 de enero - 31 de diciembre	22110	10.000,00	
		decisiones adoptadas en las	Ambientes para reuniones de coordinacion con organizaciones sociales	01 de marzo - 31 de diciembre	23400	15.000,00	Unidad de Gestion Técnica Legislati
		Legislativa Plurinacional que incluyan recomendaciones.	Otros gastos necesrios	01 de marzo - 31 de diciembre	26990	154,76	
	Marie Tour Barrier		Gastos por Alimentacion y Otros Similares	01 de marzo - 31 de diciembre	31120	30.000,00	
			1 Consultorias individuales de línea de apoyo (Coordinador Interinstitucional)	Enero a diciembre 2021	25220	54.940,00	
	Tall Break	Atención de recursos constitucionales que sean notificados a la Presidencia de la Asamblea Legislativa	Pasajes aéreos al interior del pais.	02 de enero - 31 de diciembre	22110	7.516,00	
			Viáticos al interior del país.	02 de enero - 31 de diciembre	22210	7.032,00	
	THE STATE OF	Plurinacional y seguimiento a causas constitucionales.	Trabajos dirigidos	01 de marzo - 31 de diciembre	26930	2.100,00	
4-75		Sustanciacion de los procesos sumarios administrativos a requermiento.	Consultores por producto para sumario administrativo externo	02 de enero - 31 de diciembre	<b>25210</b>	10.000,00	
			Gastos para pasajes	02 de enero - 31 de diciembre	22110	3,000,00	
	Atandar Ing Bashasan Sumaring		Gastos para viáticos	02 de enero - 31 de diciembre	22210	2,226,00	
	Atender los Procesos Sumarios, Administrativos Internos, Procesos	Atencion de Procesos	Gastos judiciales	02 de enero - 31 de diciembre	26200	3.000,00	
Pi	jurisdiccionales en los que la VPEP es parte y sus correspondientes registros de acuerdo a normativa y elaboracion de	Jurisdiccionales en los que la VPEP es parte.	Servicio de Imprenta, fotocopiado y Fotografico	02 de enero - 31 de diciembre	25600	5.000,00	
	contratos en sus diferentes modalidades. la de Linea sos judiciales		Consultona de Linea de apoyo a los procesos judiciales y administrativos	01 de febrero - 31 de diciembre	25220	59.060,50	1 10
Stor Technology (1977)	1-Consultona individ Japoyo (Tecinco	Elaboración de contratos administrativos en sus diferentes modalidades.	Cónsultoria individual de línea de apoyo (Tecnico Jurídico)	01 de febrero <u>131 de Jurid</u> diciembre	<b>2522</b> 0	99,781.50	Unidad Juridica

Continued by property of the second

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONE S	ACTIVIDADE <b>S</b>	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
	Asesoramiento legal oportuno a los requerimientos y desarrollo normativo de la VPEP	Elaboración de Informes Legales, Resoluciones Administrativas, Secretariales, convenios y otros documentos. Además del asesoramiento y proyección de normativa interna que se adecue a los Sistemas de Control Gubernamentales y otros conforme la normativa vigente en coordinación con las Áreas Organizacionales.	Trabajos dirigidos	01 de marzo - 31 de diciembre	26930	2.100,00	
		Digitalizar la documentación generada (contratos, RAS, convenios)					
otal Monto Programado (Bs)	William Commence					1.128.603.26	
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	c	ARGO	FIRITA		SE	ELLO
Aprobado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto	Secretario General		Val		1.Consideration (12 f	do Saavedra So RIO GENERA el Eslado Plurinació iblea Legislativa Plurinac
Revisado por:	Erland Oscar Patón Gutiérrez	Responsable de Presupuesto			)	M.s. C. E-land Osco RESPONSABLE DE Vicepresidencia del E Presidencia de la Asambie	PRESUPUESTOS stado Plurinacional
Elaborado por:	Oscar Choque Calle	Director de Gestión Legislativa	y Asuntos Jurídicos	Challe	w	Oscar Cho DIRECTOR DE GEST ASUNTOS Vicepresidencia del Presidensi de la Asambia	oque Calle IÓN LEGISLATIVA Y JURIDICOS Estado Profinacional Pa Legislativa Profinacional

11169.1 -

-19-9

poure.

LANCESTED DE LO

- Chelymper ---

in Pages 21 now Window 11 Mills

## DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES

DOCUMENTOS







### DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES POA 2021



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

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTION 2021	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	RESULTADOS	OPERACIONES	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADDS	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
			8 titulos publicados		Producir libros de la col <b>ección</b> de la BBB	Número de títulos publicados	<ul> <li>Edición (corrección, diseño, gestión de derechos) de los títulos programados.</li> <li>Proceso de impresión en todas sus etapas (elaboración de términos de referencia, revisión de pruebas, seguimiento)</li> </ul>	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE
			1 título publicado		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)	INVESTIGACIONES SOCIALES
Promover la reflexión crítica entre el Estado y			1 Proyecto de investigación en las tineas del CIS			Investigación concluidos, incluida la edición académica	Coordinar proyectos de investigación.     Desamollar investigaciones sociales.     Realizar edición académica de las investigaciones.	INVESTIGACIÓN
la Sociedad mediante la producción de conocimiento que contribuye a la construcción y fortalecimiento del Estado Plurinacional	2/1/2021	31/12/2021	6 Evenios académicos	a las lineas de investigación del Centro de Investigaciones Sociales y los 200 títulos de la Biblioteca del Bicentenano de Bolivía.	Realizar eventos de difusión académica	Número de Eventos académicos interinstifucionales concretados	- Realizar eventos de difusión académica.	INVESTIGACIÓN
			7 eventos de presentación de libros publicados del CIS y la 888.		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 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.	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	FECHA PREVISTA DE INICIO FENALIZACIÓN	E RESULTADOS OPERACIONES	ACTIVIDADES	RESULTADDS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
		7.000 Libros distribuidos (de manera onerosa o no-onerosa)	Distribuir y vender los libros publicados por el CIS - BBB.	Reportes mensuales de los libros distribuídos (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 fenas. Realizar reportes penódicos de la situación de almacenes y ventas.	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIDNES SOCIALES
RESPONSABLE DE LA INFORMACION	NDMBRE	CARGO	FII	EMA.	SELLO	
Aprobado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto	Secretario General	\ \( \)		Abg. Rubén Aldo Soo SECRÉTARIO GE Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legisla	NERAL Plumnacional
Revisado por:	Marcelo Eduardo Zaiduni Salazar	Director General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación	A	= \	I . Marcelo Eduardo Zaiduni Salazar PROTOR GEMERAL DE SEGUIMIENTO JAS Y PLANIFICACIÓN JE EN JOO Plutinacióna	
Elaborado por:	Jiovanny Edward Samanamud Ávila	Director General del Centro de Investigaciones Sociales	11	4	Lic. Jiovanny Edward Samananad a DIRECTOR GENERAL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCY Viceprosidencia del Estado Plurinaci Presidencia de la Asambiea Legistarya Plurina	



### DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES POA 2021



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

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTD	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTD		
			Servicio de Imprenta para la reimpresión y reedición de libros de la BBB	Enero	25600	400.000,00		888 - 11		
			Servicio de Imprenta para la impresión de libros BBB	Enero	25600	500.000,00		888		
		Producir libros de la colección de la BBB	Consecusión de Derechos de Autor para publicaciones de Libros BBB - CIS; adamás de pagos por registros ISBN	Marzo	26300	70.000,00	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES	908		
			Consultoria por producto: EDICION 2	Enero	25210	25.000,00		nan		
			Consultoria por producta: SERVICID DE DISEÑO GRAFICO 2	Enero	25210	25.000,00		888		
		Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación an las lineas del CIS ("Estado Prurinacional, Vivir Bien y Descolonización") y coadyuvar a su publicación.	Consultoria Individual de Línea: TECNICO EN PUEBLOS INDÍGENAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES	Enero.	25220	54.940,00	INVESTIGACION	888		
			Alquiler de equipos y maquinarias para la realización de eventos CIS - BBB	Febrero	23200	30.000,00		888		
		Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB.	Otros alquileres para la realización de eventos CIS - BBB	Junio	23400	42.000,00	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES	808		
			Contratación de servicios de Publicidad para la realización de Eventos CIS B8B	Abril	25500	180.000,00	SOCIALES	888		
			Consultona individual de Linea: TECNICO EN VENTAS LA PAZ	Enero	25220	54.940,00		888		
			Servicio de Energie Eléctrica	Enero	21200	36.000,00		888		
			Servicio de Agua Potable.	Enero	21300	5.600,00	I	888		
					Servicio de Telefonía	Enero	21400	18.000,00		900
			Sarviçio de Internet	Enero	21000	37,308,00		888		
			Pago de Pasajes al Interior del País	Enero	22110	110,000,00		888		
Promover la reflexión critica entre le Estado y la	Editar, Producir, Publicar y Difundir, textos en base a		Pago de Pasajes al Exterior del País	Enero	22120	40.000,00		BBB		
Sociedad mediante la producción de conocimiento que contribuye a la construcción y fortalecimiento del Estado Plurinacional.	las lineas de investigación del Centro de investigaciones Sociales y los 200 títulos de la Biblioteca del Bicentenario de Bolívia.		Pago de Viáticos por Viajes al Interior del País	Enero	22210	80.000,00		988		
			Pago de Viáticos por Viajes al Exterior del País	Enero	22220	40.000,00		888		
			Servicio de Envios a nival nacional e intenacional	Enero	22300	80.000,00		BBB		
			Servicio de transporte urbano para el personal del CIS	Enero	22000	4.500,00		888		
		Distriction and the first terms of the second	Servicio de alquiler de inmueble para funcionamiento de las oficinas del CIS	Enero	23100	606.480,00	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE	999		
			Servicio de confección de prendas de vestir para el personal del CIS	Marzo	33300	5.000,00	INVESTIGACIONES SOCIALES	888		
			Compra de útiles de escritorio y oficina para personal del CIS	Enero	39500	8.800,00		BBB		
			Equipo da Oficina y Muebles	Febrero	43110	20.000,00		558		

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	DPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD DRGANIZACIONAL RESPONSABLE	FUENTE FINANCIAMIENTO
			Gastos por alimentación y otros similares para la realización de eventos CIS 8B8	Febrero	31120	120.000,00		888
			Estantes metálicos de exposición de libros	Febrero	34600	6.000,00		888
			Pasajes por viajes al interior del país	Pabrero	22110	15.800,00		CIS
			Viáticos al interior del país	Febrero	22210	10.388,00		cis
			Alquiler de equipos y maquinarias	Marza	23200	12.000,00		cis
			Otros Alquileres	Marzs-	23400	12.000,00		cis
			Publicidad	Mayo	25500	79.997,00		cis
			Derechos sobre Bienes Intangibles	Abril	25300	3.500,00		CIS
			Orros	Abril	29000	18.000,00		cis
			Olros	Merzo	20990	807.216,00		888
Total Presupuesto BBB - TGN	(10)					2.986.784,00		
Total Presupuesto BBB - TGN	(11)					400.000,00		1 (1 - L) 7 W
Total Presupuesto CIS - TGN (	10)					252.685,00		
Total Presupuesto CIS - TGN (	11)			- LE TRE	11000	200.000,00	3 - 46	and the state of
Total Presupuesto CIS GESTION 2021 -	Monto Programado (Bs.)					3.839.469,00		

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMERE	CARGO	FIRID.	SELLO 32
Aprobado por:	Rubén Aido Saavedra Soto	Secretario General		Rbg. Rubén Rido Saavedra S SECRETARIO GENERA Vicepresidencia del Estado Plúbria de Presidencia de la Asamblea Leustativa Piurina.
Revisado por:	Erland Oscar Patón Gutiérrez	Responsable de Presupuesto	and the state of t	Ms. C. Erland Oscar Patón Gutlerrez RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS Vicepresidencia del Estado Plurinacional Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
Elaborado por:	Jiovanny Edward Samanamud Ávila	Director General Centro de Investigaciones Sociales	All	Lic. Jiovanny Edward Samanamud Avila DIRECTOR GENERAL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCI S a ) Jurnackimit Presidenca de la Asamblea Legisialiva Pluiniackatal

# CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE FINANCIAMIENTO CIF-PIU 004/2019

DOCUMENTOS







#### 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 DETERMINACION DE OPERACIONES Y TAREAS

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	RESULTADOS	DPERACIONES	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIDS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONAL EJECUTORAS
			9 titulos publicados		Producir libros de la c	Número de títulos publicados	- Edición (corrección diseño, gestión de derechos) de los títulos programados Proceso de impresión en todas sus etapas (elaboración de tárminos de referencia, revisión de pruebas, seguirmente)	UNIDAD DE EDICIÓN DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES
			6 Proyectos de investigación en les fines del CIS		Coordinar, elaborar, editar (en férminos 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 proyactos de investigación.     Desarroter investigaciones sociales.     Realizar edición académica de las investigaciones.	INVESTIGACIÓN
			1 estudio sobre estrategias de lectura		Investigación, ada de libros y formación	Número de estudios sobre estrategias de lectura	Construir indicadores estandarizados para la medición de la comprensión sectora - Desarrollo de la investigación - Publicación de informe de investigación y difusión	UNIDAD DE EDICIÓN
omover la reflaxión critica entre le Estado y la Sociedad mediante la producción de conocimiento que contribuye a la censtrucción y	62910921	3442/0624	6 Libros en formato adaptado para y adultos	Editar, Producir, Publicar y Difundir, textos en base a las lineas de investigación del Centro de investigaciones Sociales y los 200 titulos de la Biblioteca del	Producir y adaptar contenidos pars dvenes y adultos	Cantidad de libros en formato adaptado pera jovenes y adullos	Diductizar resultados de las investigaciones en Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descoloración Publicación de texos y difusión a traves de metodologies comunitarias y participativas	DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES
ortalecimiento del E <b>stado</b> Piurinacianal		20 5 2 tor 2 <b>9</b> *	10 eventos de presentación de libros inschiedados del CI	Bicentenario d <b>e Bolleta,</b>	Realización de eventos publicos para la difusión de las publicaciones v 138	Numero de eventos restizados rociones de Erros I	Planticación mensual de los eventos a ser estandos en ese período.     Elaboración de la ficha sécnica de cada evento metano agranda.      Elaboración de colombia de de cada evento metano de procesos de contribilidad requesdos en los eventos.      Realización de latreas logisticas para la materialización de lavesto logisticas para la materialización de levento.	UNIDAD DE EDICIÓN DIFUSIÓN DE
			Libreria/Biblioteca del Centro de Investigaciones Sociales "Sergio Almaraz" refaccionada		Supervisión de retacción det de la Av. Camacho	Carriero de legeración de refación	Radacción de la Blascascal Drevist del edificio de la Jes. Carresche	INVESTIGACIONES SOCIALES
			I man de Auditoria		Aud en erna para el examen posterior a la e ución del proyecto	Mirror de Austicia	R de documentación del proyecto PRONTIS laboración de Informe pormenorizado de Auditoria	
ESPONSABLE DE LA INFORMACION	NON	IRE .		COFFA		. 161	8HLLD	
srobado por:	Rubėn Aldo Sasvedra Soto		SECRETARIO GEN	IERAL			Abg. Rubén Aldo So SECRETARIO O Vicepresidence del Esta	ENERAL to Pluenaines
evisado per:	Marcelo Eduardo Zaiduni S	olozar		RAL DE SEGUIMIE <b>NTO A</b> CAS Y PLANIFICACI <b>ÓN</b>	1		DIRECTOR GENERAL E S. GUI A POLITICAS PUBLICAS Y PLANIFIC Vicepresidencia del Estado Plurin	CACION
aborado por:	Jiovanny Samanamud Avila		DIRECTOR GENER INVESTIGACIONES	RAL DEL CENTRO DE S SOCIALES	H	14	Lit. Jiawann Edward Sum DIRECTOR GEI CENTRO DE INVESTIGACION Vicepresidencia dei	manud Ávila NÉRAL ES SOCIALES

## FORMULARIO 4 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACION DE REQUERIMIENTOS CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES - PIU 004

ACCION DE CORTO PLAZO 2021	OPERACIONES 2021	ACTIVIDADES 2021	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PARTIDA	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	Total Presupuestado Bs.	UNIDAD ORGANIZACIONA
		Auditoría Externa para el examen posterior a la ejecución del proyecto	AUDITDRIAS EXTERNAS	25230	DICIEMBRE	50.000,00	
		Contratación de una Productora Audiovisual para la elaboración de spots	PUBLICIDAD	25500	AGOSTD	245.000,00	
		Producir libros de la colección de la BBB- CIS. Con recursos del PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	SERVICIDS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICOS	25600	ABRIL	615.000,00	
		Corrección de estilo 1	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MARZO	20.000,00	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE
		Corrección de estilo 2	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	20.000,00	INVESTIGACION SOCIALES
		Corrección de estilo 3	CONSULTORIA POR PRODUCTO	2\$810	ABRIL	20.000,00	
		Corrección de estilo 4	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MAYO	20.000,00	
		Corrección de estilo 5	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MAYO	20.000,00	
		Corrección de estilo 6	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MAYO	22.000,00	
		Edición 1	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	OINUL	25.522,00	
		Servicios de diseño gráfico 1	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MARZO	48.300,00	
		Servicios de diseño gráfico 2	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	48.300,00	
		Elaboración de estudio introductorio 1	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	IULIO	9.000,00	

ACCION DE CORTO PLAZO (	OPERACIONES 2021	ACTIVIDADES 2021	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PARTIDA	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	Total Presupuestado Bs.	UNIDAD ORGANIZACIONAL
		Elaboración de estudio introductorio 2	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	INTIO	9.000,00	
		Elaboración de estudio introductorio 3	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	INTIO	9.000,00	UNIDAD DE
		Elaboración de estudio introductorio 4	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	JULIO	9.000,00	EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES
		Elaboración de estudio introductorio, compilación y edición	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	30.000,00	SOCIALES
		Gestionar la cesión de derechos de autor de siete libros del CIS-BBB	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MARZO	42.000,00	
		Gestionar la cesión de derechos de autor de seis antologías del CIS-BBB	CONSULTORIA POR PROOUCTO	25810	OINUL	48.000,00	
		ADAPTACIÓN DIDÁCTICA DE LA INVESTIGACION 'PRIVATIZACIÓN Y CAPITALIZACION 1985-2005"	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MARZO	50.000,00	
		TRADUCCION A IDIOMAS ORIGINARIOS DE 3 CUENTOS INFANTILES	CONSULTORIA POR PROOUCTO	25810	MARZO	50.000,00	
		GUIONIZACIÓN DE 3 CUENTOS INFANTILES A LIBRO ÁLBUM	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MARZO	10.000,00	
		ADAPTACIÓN DIDACTICA A FORMATO COMIC DEL LIBRO "KATARISMO"	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MARZO	37.500,00	
		Adaptación didáctica a formato historieta-cómic del libro "Si me permiten hablar"	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MAYO	37.500,00	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE
		Adaptación didáctica a formato historieta-cómic del libro "Andres de Santa Cruz"	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	าทเเอ	37.500,00	INVESTIGACIONES SOCIALES
		Adaptación didáctica a formato popular del libro "Jurguen Riester"	CONSULTORIA POR PROOUCTO	25810	SEPTIEMBRE	37.500,00	
		REVISIÓN DE CONTENIDOS Y EDICIÓN	CONSULTORIA POR PROOUCTO	25810	MARZO	50.000,00	

ACCION DE CORTO PLAZO 2021	OPERACIONES 2021	ACTIVIDADES 2021	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PARTIDA	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	Total Presupuestado Bs.	UNIDAD ORGANIZACIONAL
		SISTEMATIZACIÓN DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFICA PARA INDICADORES DEL VIVIR BIEN	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MARZO	48.000,00	
		SISTEMATIZACIÓN DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICA PARA EXPERIENCIAS DE PLANIIFCACIÓN DESDE EL VIVIR BIEN	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MARZO	48.000,00	
		DIAGNÓSTICO CUALITATIVO (I) DE LAS RELACIONES SOCIALES Y SABERES URBANO- RURALES EN EL ENFOQUE DEL VIVIR BIEN	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	49.000,00	INVESTIGACIÓN
		Investigación sobre el estado de situación de la construccion del Estado Plurinacional desde la visión cultural y simbólica. 2010-2020	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	120.000,00	
Promover la reflexión critica entre le Estado y la Sociedad	o y la Sociedad producción de ue contribuye a rucción y to del Estado	Investigación sobre el estado de situación de la coñstrucción del Estado Plurinacional desde la perspectiva institucional y normativa 2010- 2020	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	120.000,00	
mediante la producción de conocimiento que contribuye a la construcción y fortalecimiento del Estado Plurinacional		Investigación histórica sobre la situación y condición colonial en Bolivia (1952-2009)	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	110.000,00	
Fidimacional	Biblioteca del Bicentenario de Bolivia.	ENCUESTA NACIONAL PARA LA LINEA BASE SOBRE EL VIVIR BIEN Y EL RACISMO	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	МАҮО	400.000,00	
		sistematización de datos históricos y fuentes secundarias, revisión bibliográfica y documental	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MARZO	50.000,00	
		sistematización de datos empíricos de fuentes primarias, revisión bibliográfica y documental	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MARZO	50.000,00	

ACCION DE CORTO PLAZO 2021	OPERACIONES 2021	ACTIVIDADES 2021	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PARTIDA	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	Total Presupuestado Bs.	UNIDAD ORGANIZACIONA
		DIAGNÓSTICO CUALITATIVO (II) DE LAS RELACIONES DE ARMONIA CON LA MADRE TIERRA DENTRO DEL ENFOQUE DEL VIVIR BIEN	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	INTIO	49.000,00	
		RECOPILACIÓN DE PROPUESTAS DEL VIVIR BIEN DESDE LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN EL LARGO CAMINO AL PACHAKUTI	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	120.000,00	
		CDNSTRUCCIÓN DE DATA BASE DEL VIVIR BIEN	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	OINUL	100.000,00	
		DIDÁCTICTIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL VIVIR BIEN PARA LA FORMACIÓN POLÍTICA DE JÓVENES Y ADULTOS EN BOLIVIA	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	JULIO	45.000,00	
		Investigación sobre el estado de situación de la construcción del Estado Piulinacional desde la perspectiva de los Pueblos Indigenas. 2010- 2020	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	140.000,00	<b>INV</b> ESTIGACIÓ
		Investigación empírica sobre la situación y la condición colonial en las clases medias y aítas de Bolivia	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	110.000,00	
		Investigación empírica sobre la situación y la condición colonial en las clases populares de Bolivia	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	110.000,00	
		INVESTIGACIONES HISTORICAS 1-4	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	210.000,00	
		ANALISIS DE PERSPECTIVA POLITICA	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MARZO	20.000,00	
		ESPECIALISTA TEMATICO EN DESCOLONIZACIÓN	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	OINUL	15.000,00	

ACCION DE CORTO PLAZO 2021	OPERACIONES 2021	ACTIVIDADES 2021	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PARTIDA	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	Total Presupuestado Bs.	UNIDAD ORGANIZACIONAL
		investigación sobre la historia del Movimiento campesino	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	JUNIO	150.000,00	
		ESPECIALISTA TEMÁTICO EN VIVIR BIEN	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	JUNIO	15.000,00	
		Sistematizacion de datos historicos , fuentes primarias, secundarias cualitativas de las investigaciones del Eje Estado Plurinacional.	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	MAYO	50.000,00	
		sistematizacion de recoleccion de informacion y datos cuantitativos de las investigaciones del eje Estado Plurinacional.	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	ABRIL	50.000,00	
		ESPECIALISTA TEMÁTICO EN ESTADO PLURINACIONAL	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	OINUL	15.000,00	
		ESPECIALISTA DESARROLLADOR DE DATOS	CONSULTORIA POR PRODUCTO	25810	AGOST0	21.000,00	
		DISEÑADOR GRAFICO CIS	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	25820	MARZU	38.616,00	
		EDITOR	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	25820	MARZO	81.384,00	
		TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO Y ARCHIVO	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	25820	MARZO	43.952,00	
		PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CAMBIO CLIMÁTICO	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	25820	MARZO	81.384,00	
		PROFESIONAL EN DISTRIBUCIÓN A NIVEL NACIONAL	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	25820	MARZO	74.256,00	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE
		AUXILIAR OPERATIVO	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA	25820	MARZO	30.408,00	INVESTIGACIONES SOCIALES
		Refacción del la Biblioteca/Librería del edificio de la Av. Camacho	OTRAS CONSTPUCCIONES Y  del edificio de la MEJORAS DE BIENES PÚBLICOS DE DOMINIO PRIVADO  OTRAS CONSTPUCCIONES Y 42230 ABRIL 372.076,00 PRIVADO				

ACCION DE COR			BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PARTIDA	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	Total Presupuestado Bs.	UNIDAD ORGANIZACIONA
		Supervisión de refacción del edificio de la Av. Camacho	SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIONES Y MEJORAS DE BIENES PÚBLICOS DE DOMINIO	42240	ABRIL	96.000,00	
		implementación y Mobiliario para la Biblioteca/Librería en el edificio de la Av. Camacho	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	43110	ABRIL	277.780,00	
		TOTAL GENERAL FUENTE PRON	ΓIS			4.930.978,00	
RESPONSABLE DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA		j s	ELLO	
Aprobado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto	Secretario General		V	cepresidencia d	Ido Soovedro S RIO GENERA sei Estado Plurinaci nbiea Legislativa Plurina.	nal
Revisado por:	Erland Oscar Patón Gutierrez	Responsable en Presupuestos	7	-	RESPONSABL Vicepresidencia	Oscar Patón Gutierre E DE PRESUPUESTO det Estado Plurinacion I amblea Legistativa Plurinaci	
Elaborado por:	Jiovanny Edward Samanamud Ávila	Director General del Centro de Investigaciones Sociales	A	1	Lic. Jiovanny. DIREC. CENTRO DE IN Vicepresidence	Edward Samanamud Av TOR GENERAL VESTIGACIONES SOCIA- ia del Estado Plurinacu r Asamblea Legislativa Plurina:	C Nal nal

## DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO







## DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO POA 2021



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

ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	FECHA PREVISTA FECHA PREVISTA DE INICIO DE FINALIZACIÓN	RESULTADO ESPERADD GESTIÓN 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
			Consolidar y ampliar el proceso de formación ciudadana en la mayor parte de los espacios sociales	Promover la democracia intercultura	120 talleres presenciales y/o virtuales organizados, dirigidos a grupos de formación	Realizar talleres presenciales y/o virtuales de formación ciudadana e información con estudiantes y universitarios, profesionales, juntas vecinales y organizaciones sociales	
			y comunicacionales, logrando que los eventos internacionales y los talleres de formación generen liderazgos propositivos y comprometidos con el horizonte político del proceso de cambio.	con amplia participación social a través de hombres y mujeres mejor preparados, mediante procesos de formación	1 encuentro Nacional de ntelectuales Indígenas	Realizar el primer Encuentro Nacional de Intelectuales Indigenas	-0 (P*120)
					Elaboración de contenidos de 4 cartillas de formación y capacitación	Producción de materiales impresos, cartillas tripticos, bipticos, etc. Producción digital	
					Preparación de la constitución de nueve Escuelas de Formación de Líderes para el Desarrollo Integral para Vivir Bien.	Reuniones con organizaciones sociales. Socialización de contenidos. Organizar la Inauguración de las Escuelas de Formación.	
					5 modulos impartidos de la Escuelas de Formación de Líderes para el Desarrollo Integral para Vivir Bien.	Diseñar e implementar módulos en las Escuelas de Formación de Lideres para el Desarrollo Integral para Vivir Bien.	URCPPN

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 espacios de dálogo que permitan orientar la política general del Gobierno para la Copnstrucción del Estado Plurinacional		1/2021 31/12/2021	Múltiples espacios de formación ciudadana, eventos nternacionales, seminarios nacionales, y conversatorios a nivel acional.	conocimientos necesarios para teorizar, concretar y dinamizar el infoque del vivio	desarrollo de nueve Escuelas de Formación de Líderes para el Desarrollo Integral para Vivir Bien.	5 productos impresos con los contenidos de los modulos de las Escuelas de Formación de Lideres para el Desarrollo Integral para Vivir Bien	Diseño y producción de materiales impresos de los módulos de capacitación de la EFIL
	2/1/2021					Las Nueve Escuelas de Formación de Lideres para el Desarrollo Integral para Vivir Bien se encuentran en proceso de implementación y desarrollo.	Inscripción de estudiantes. Seguimiento de la asistencia y continuidad de la formación de los estudiantes.
				iorizonte civilizatorio de los pueblos indigenas originarios como una propuesta de cambio ante la crisis civilizatoria de la Modernidad y versión postmoderna.		Implementar el Centro Documental y Bibliográfico Virtual de las Escuelas de Formación de Líderes para el Desarrollo Integral para Vivir Bien.	Selección de material académico a ser publicado en el Centro Documental y Bibliográfico Virtual, Administrar y poner a disposición de los estudiantes el Centro Documental y Bibliográfico Virtual. Crear la plataforma virtual con: Facebook, Instagrarn y Youtube
			-		Fortalecimiento y profundización de los valores y principios de la democracia a través	40 programas radiales difundidos	Invitar a personalida for participen en los programas radiales. Producción de programas radiales
					de actividades de difusión.	Página web actualizada y en funcionamiento	Administrar la página web de la DGRFC Facebook - Instagram - Youtube
A PROTECTION				ciudadana en la mayor parte de los espacios sociales		4 conferencias internacionales 12 conversatorios 12 Seminarios - taller con Gobiernos Municipales 4 Encuentros juveniles 1 Encuentro de mujeres.	Planificar, organizar y realizar eventos internacionales, seminarios y conversatorios, talleres, encuentros juveniles y mujeres.

		comunicacionales logrando que los eventos internacionales y los talleres de lormación generer iderazgos propositivos y	publicaciones y la difusión por redes entre otros como espacios de		Producción de materiales impresos, cartillas	URCICO.E-ALP-GA
		comprometidos con el horizonte político del proceso de cambio.	ciudadanas a nivel	3 revistas PACHACUTi Publicadas	Elaborar y publicar de 3 revistas "Pachacuti"	
RESPONSABLES DE LA INFORI	MACIÓN NOMBRE	CARGO		2 Libros impresos u otros textos	Publicación de libros y textos	
Aprobado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto	Secretario General	Į.		Abg. Rubén Aldo Saaved • SECRETARIO GENE Vicepresidencia del Estado Plu Presidencia de la Asamblea Legislativa A	rinacional
Revisado por:	Marcelo Eduardo Zaiduni Salazar	Director General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación	1	1	I . Marcelo Eduardo Zaiduni Salazar DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLITICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN VICESIDENCIA del Estado Plurinacional	-
Elaborado por:	Benecio Quispe Gutierrez	Director General de Relacionamiento y Fortalecimiento Ciudadano	9	wifted	Benecio Quispe G DIRECTOR GENERAL DE RELACI FORTALECIMIENTÓ CIUD Vicepresidencia del Estado I Presidencia de la Asamblea Legislat	IONAMIENTO Y ADANO Plurinacional



### DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO POA 2021



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

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICID DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONA EJECUTORA		
			Internet	Del 01 de enero al 31 da diciembre del 2021	21600	24.000,00			
			Pasajes al Interior del País	Del 01 da enero al 31 da diciembre del 2021	22110	110.304,00			
					Viáticos por viajes al interior del País	Del 01 da julio al 31 de diciembre del 2020	22210	113.303,00	
						Consultores Ind a duales de Linea	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	25220	164.744,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	25600	78.000,00			
			Gastos por Alimentación y otros Similares	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	31120	28.996,00			
		social a través de hombres y mujeres mejor preparados, mediante procesos de formación	social a través de hombres y mujeres mejor preparados, mediante procesos de formación que fortalezcan el ejercicio	social a través de hombres y mujeres mejor preparados, mediante procesos de formación que fortalezcan el ejercicio	Fietes y Almacenamiento	Dei 01 de julio ai 31 de diciembre del 2020	22300	2.000,00	
					que fortalezcan el ejercicio	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	34110	8.373,00
STEEL OF T		200	Otros	Sel 31 de julio er su qui diciembre del 2020	26990	15.000,00			
				Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	26930	8,400,00		
impulsar el Desarrolio de una base			Consultorías por Producto	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	25210	200.000,00	1		
normativa y tecnica que fortalezca y compañe la implementacion de Políticas ublicas estrategicas para la construccion			Otros Alquileres	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	23400	13.000,00			
del Estado Plurinacional de Bolivia, enerando espacios de dialogo y reflexion crítica.			Alquiler de Equipos y Maquinaria	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	23200	4.000,00	Giddanis		
	Promover la democracia integral de nuevos		Consultorias por Producto	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	25210	150.000,00			
outienns	líderes, ciudadanos con visión crítica, dialógica, multidimensional, intercultural y con conocimientos necesarios para teoriz <b>a</b> r,	Constitución y desarrollo de nueve Escuelas de Formación da Líderes para el Desarrollo Integral para Vivir	Consultorias por Producto	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	25210	300.000,00	,		
	concretar y dinamizar el Infoque del vivir blen y la cultura de la vida, desde el horizonte civilizatorio de los pueblos indígenas	Hen.	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	25600	115.000,00			
	originarios como una propuesta de camblo ante la crisis civilizatoria de la Modernidad y versión postmoderna.	Fortalecimiento y profundización de los valores y principios de la democracia a través de actividades de difusión.	Publicidad	Del 01 de julio al 31 de diciempre del 2020	25500	120.000,00			
The matter of a strong of	Participation of the state of t	Det 01 de par dicientes	Gastos por Alimentación y otros Similares	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	31120	10.000,00			

ACCION DE CDRTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA: POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONA EJECUTORA
	Consolidar y ampliar el proceso de formación	coordinar y verificar la realización de seminarios, conversatorios, conferencias internacionales,	Otros	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	26990	10.000,00	
	ciudadana en la mayor parte de los espacios sociales y comunicacionales, logrando que los eventos internacionales y los talleres de formación generen liderazgos propoaltivos y comprometidos con el horizonte político del		Fletes y Almacenamiento	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	22300	1.000,00	
		entre otros como espacios de diálogo, deliberación, discusión y ormación con diferentes sectores e	Publicidad	Dei 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	25500	69.000,00	
	proceso de cambio.		Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	25600	155.000,00	
			Derechos sobre Bienes Intangibles	Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020	26300	480,00	
al Monto Programado (Bs)						1.698.600,00	
ESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE		:ARG0	FIRMA		SE	ELLO

RESPO	NSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLO
Aprob	ado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto	Secretario General		Rbg. Rubén Aldo So SECRETARIO Vicepresidencia del Esta Presidencia de la Asamblea Leg
Revisa	ado por:	Erland Oscar Patón Gutiérrez	Responsable de Presupuesto		Ms. C. Erland Uscur Faton RESPONSABLE DE PRESU Vicepresidencia del Estado P Presidenca de la Asantivia Lugisialin
Elabor	ado por:	Benecio Quispe Gutiérrez	Director General de Relacionamiento y Fortalecimiento Ciudadano	Jue 14	ECTO ULSPE ECTOR GENERAL DE RELAC FORTALECIMIENTO CIUI Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legisla

DE REEVER

Den de

Saavedra Soto GENERAL

stado Plurinacional Legislativa Plumadonal

con Jutierre SUPUEST. n Plunnacka ialiya Flutila Nobe

Gulierre Lacionamiento CIUDADANO do Plurinacion pstativa Plurinaciona

malicenes. A CSTR DE LAME - a Modernia The state of

Sink

10000

II élamba

# DIRECCIÓN GENERAL DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR





### DIRECCIÓN GENERAL DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR POA - 2021

17 101

FORMULARIO 3 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

ACCUMUSE CONTO PLACE DESTROY SEST	FECHA PRE	FEGHA PREVISTA DE FINALIZACION	RESULTADO ESPERADO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	mention in	
					Recoleccion de insumos y elaboracion de documentos estratégicos de argumentación conceptual de carácter geopolítico en el mirro del Vivir Bien.	l'estralegicos de argumentación	Realitar el seguimiento a la elaboración de insumos estratégicos de argumentación geopolítica estatal y política exterior del vivir bien.	DIRECCIÓN DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR
					Formulación de perepuctivas de carácter estratégico y apoyo argumentaliko para	Documento inicial de propueste de le politica esterior, en referenças e la diplomación de los pueblos, la defenes de los Darachos de la Madre Tierra y al Vivir Bien.	Eliberación discursiva, nomenciatura y base argumentativa de la participación del Vicepresidente en	
							2 informes de seguimiento en el proceso de licromación de la publica y esterior diplomación de los pueblos, derechos de la Madre Tierra y el Vivir Bien.	Elaborar informe de segulmiente de la participación del Mospresidente, en al proceso de formulación de la política esterior y la diplomacia de los pueblos.
					ciptomacia de los pueblos, defense de los Derechos de la Madre Tierra y Vivir Bieri.	2 talleres de socialización de propuestas estratégicas.	Organización de talleres con actores estratégicos para la sociatización de los materieles elaboracios.	FORMULACIÓN DE POLÍTICA EXTERIOR Y DIPLOMACIA DE LOS PUEBLOS
mpulsar el desarrollo de una base			Dos documentos estratégicos sobre	Fortal g p lit y		2 documentos de propuesta de irradición global de los ajass de la política exterior.	Elaborar documentos de propuestas de las caspecidades de irradisción global de los ejes de la política exterior: diplomacie de las puebles, defensa de los Derechos de la Madre Tierra y VIvir Bien.	
mpulsar el desarrollo de una base ormativa y técnica que fortalezca y mpaña la implementación de políticas bilcas estratógicas para el desarrollo país, generando espacios de diálogo permitan orientar la pelitica general Goblerno para la Copnstrucción del Estado Phrinaciono	199001	31/0503	"diplomacia de los pueblos" y "derechos de la Madre Tierra" como criterios descolonizadores de la política de Estado, apuntando a su	discussivamente la perspectiva del Vicepresidente, en la formulación conjunta, con el Presidente y la Cancillenta, aobre la política exterior, integrecton de los pueblos y defense de los Derechos de la	Elaborar lineumos estratégicos ectre los	2 documentos estratégicos sobre el Vivir Bien, Estado Phunecional y Descolenzación con perspective geopolitica y Derechos de la Madre Tierra.	Eleleración de documentos estadegicos de explamantación estate de los que fermilicas. Unir tito, Estado Parimenent y Oracolonización con prespectivo geopolítica y Decembro de la Madre Titore.	
Estado Phrinacional			proyección global como geopolitica del vivir bien	Madre Tierra.	que terreliticos: Vivir Bien, Estado Purinaccional y Descolonización, como basa de escitaractrisiento de la política da Estado, en turno a la integración de los pueblos, desechos de la Medier Tierra y la pueblos, desechos de la Medier Tierra y la pueblos desechos de la Medier Tierra y la pueblos desechos de la Medier Tierra y la pueblos desechos de la Medie Tierra y la pueblo de la pueblo de la Medie Tierra y la pueblo de la pueblo de la Medie Tierra y la pueblo de la pueblo	2 documentos de propuestos y eleterestización de resultados de talleres internos para fortalecer ja gualitada del Verir Bien.	Todernationation de resultados y propilentes sobre contractos destinados a fortalecer la geopolitica del viuli liber.	UNIDAD PARA LA INTEGRACION DE LOS PURIDADE, Y DEPRINCIA DE LA MADRE TIERRA
			1000		2 talleres de propuestas estratégicas.	Organización de talenes con actores estratégicos presis accolabización de los materiales elaborados.		
						2 documentos de arabisis settatégicos, geopolíticos e illessi fuerza.	(interested de analisis estratégicos y proporticos	
					contra argumentar el universe discursivo e ideológico para responder a los probables	2 estratégico	Organización de reuniones de ándicis extratégico.	UNIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICOS
					excensios politicos y fortuleos las políticos estables.	S documentos de análitais de cogunitara, estados de altusción y política,	Elebrosción de amilitas de coyuntura, estados de athacido y progresas política a parte del munitureo de se medins de comunicación:	
INVASTABLES OF LA RECEMBLISH	NOME			ARGO	FRENA		SPALO	nog. noon Alda Saave
lede por;	Pluben Alde Salved a Suite		Secretario General		M <sub>c</sub>		' Marcelo Eduardo Zaid	SECRETARIO GEN uni Salazar Vicepresider dia del Estado Pi Asambas Indicatable
and por	Marcaio Escardo Zactury Salacar		Circular General de Seguinia Planticación	entr a Phillipse Públicas y	1	7	Post 2 ≥ TASY PU	NiFiCACIÓN Flumaciónal
wado poc	Rated Section Seguino		Director General Geopolisca	del Met Gen y Politica Elektro	A C	/	Rafael au IS DIRECTOR GENERAL DE G DEL VIVIR BIEN Y POLÍTIC residencia del Estado Presidencia e	Dhising COURT



### DIRECCIÓN GENERAL DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA EXTERIOR POA - 2021



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

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
			Pasajes al interior del país	Del 1 de marzo al 31 de diiembre de 2021	22110	69.301,00	
10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1		Seguimiento a la elaboración de insumos estratégicos de argumentación geopolítica estatal y política exterior del Vivir Bien de E	Viáticos por viajes al interior del país	Del 1 de marzo al 30 de diciembre de 2021	22210	33.543,00	
			Pasajes al exterior del país	Del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2021	22120	25.868,00	
			Viáticos por viajes al exterior del país	Del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2021	22220	20.487,00	DIRECCIÓN DE
			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	30.000,00	GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTIC EXTERIOR
		A C	Publicidad	Del 1 de abril al 30 de noviembre de 2021	25500	15.000,00	
			Impresión de materiales de difusión de análisis	Del 1 de abril al 30 agosto de 2021	25600	20.000,00	
		1	Apoyo para gastos protocolares y eventos	Der I de abili ai 3 i de diciembre de 2021	26990	15.000,00	1-2 1-0
1-1/			Consultoria Individual en Línea Profesional IV Política Exterior	Del 15 de marzo al 21 de diciembre de 2021	25220	85.394,40	
William II			Impresión de meteriales sobre política exterior y diplomacia de los pueblos	Del 1 de octubre al 20 de diciembre de 2021	25600	35.000,00	
SUP AS		Formulación de perspectivas da	Refrigerios para reuniones sobra política exterior y diplomacia de los pueblos	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021	31120	9.186,00	
		carácter estratégico y apoyo argumentativo para la determinación de la política exterior: diplomacia de los pueblos, defensa da los Derechos de la Madra Tierra y Vivir Bien.	Consultoria por producto sobre política exterior del Vivir Bien	Del 1 de abril al 30 de julio	25210	40.000,00	ÁREA COORDINACIÓ PARA LA FORMULACIÓN DE
Frank Harris			Consultoría por producto sobre politica exterior sobre Derechos de la Madre Tierra	Del 1 de abril al 30 de julio	25210	40.000,00	POLÍTICA EXTERIOR DIPLOMACIA DE LOS PUEBLOS
			Consultoria por producto sobre Diplomacia de los Pueblos	Del 1 de abril al 30 de julio	25210	40.000,00	
F		• Politica	Consultoría por producto sobre Política Exterior I	Del 1 de agosto al 30 de noviembre	25210	35.000,00	
-1 - 4 - 4		Add spin Parica	Consultoria por producto sobre Política Exterior II	Del 1 de agosto al 30 de noviembre	25210	35.000,00	
e Old Fire or despect of	ाब Indicesse ्रव (YVI Bren con Incopolitica	si m 1	Consultoria Individual en Línea Técnico III Eje Vivir Bien con perspectiva geopolítica	Del 15 de marzo al 15 de diciembre de 2021	25220	69.498,00	
A 12 To Salar Sala	.cnsulions individus กับ Eje Daschonizacid Regidolijca		Consultoria Individual en Línea Técnico III Eje Descolohización con perspectiva geopolítica	Del 15 de marzo al 15 de diciembre de 2021	25220	69.498,00	

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA		
			Consultoría Individual en Línea Técnico III Eje Estado Plurinacional con perspectiva geopolítica	Del 15 de marzo al 15 de diciembre de 2021	25220	69.498,00	i i		
Impulsar el Desarrollo de una base			Impresión de materiales sobre Vivir Bien	Del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2021	25600	30,000,00			
normativa y tecnica que fortalezca y acompañe la implementacion de Políticas Publicas estrategicas para la construccion	Fortalecer geopolitica y discursivamente la perspectiva del Vicepresidente, en la formulación conjunta, con el Presidente y la		Impresión de materiales sobre Estado Plurinacional	Del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2021	25600	30.000,00			
del Estado Piurinacional de Bolivia, generando espacios de dialogo y reflexion	Cancilleria, sobre la politica exterior, integracion de los pueblos y defensa de los derechos de la Madre Tierra.		Elaborar insumos estratégicos sobre los	defensa de los	Impresión de materiales Sobre Descolonización	Del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2021	25600	30.000,00	
critica.		ejes temáticos: Vivir Bien, Estado Plurinacional y Descolonización, como base de esclarecimiento de la política	Refrigerios para talleres de socialización de materiales	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021	31120	9.185,00	UNIDAD PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS		
		de Estado, en torno a la integración de los pueblos, derechos de la Madre Tierra y la geopolítica del Vivir Bien.	Consultoría por producto mapeo conceptual sobre Estado Plurinacional con perspectiva geopolítica	Det 1 de abril al 30 de julio	25210	35.000,00	PUEBLOS Y DEFENSA DE LA MADRE TIERRA		
			Consultoría por producto mapeo conceptual sobre Vivir Bien con perspectiva geopolítica	Del 1 de abril al 30 de julio	25210	35.000,00			
			Consultoria 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		25210	40.000,00			
	-7-11		Consultoria por producto Descolonización como política de Estado con perspectiva geopolítica	Del 1 de agosto al 30 de noviembre	25210	40.000,00			
			Consultoría por producto Plurinacionalidad como política de Estado con perspectiva geopolítica	Del 1 de agosto al 30 de noviembre	25210	40.000,00			
			Consultoría Individual en Línea Profesional IV Análisis Estratégicos	Del 15 de marzo al 22 de diciembre de 2021	25220	85.703,80			
			Consultoria Individual en Línea Técnico III Análisis de coyuntura	Del 15 de marzo al 16 de diciembre de 2021	25220	69.800,00			
			Consultoria Individual en Línea Técnico III Análisis Geopoliticos	Del 15 de marzo al 15 de diciembre de 2021	25220	69.498,30			
	3		Impresión de materiales de análisis estratégicos	1 de julio al 30 de agosto	25600	30.000,00			
And a second	(Registro)		Impresión de materiales de análisis geopolíticos	1 de septiembre al 30 octubre	25600	30.000,00			
Library person	Waterings Wilder Section	geopolíticos, estados de situación y	Refrigerios para reuniones de análisis estratégicos y geopolíticos	Del 1 de marzo al 30 de noviembre de 2021	31120	9.185,00	1		
Action in the second	- cours coded Common		Consultoria por producto sobre geopolitica de soberanía alimentaria	Delia deabril al 30 dejulio	25210	40.000,00	UNIDAD DE ANÁLISIS  ESTRATÉGICOS Y  GEOPOLÍTICOS		
1/urtalece	ي منطق هغيمين الد <b>(sscena</b> %): المن p <b>urtalece</b> has politors हर	decingico para-responder-a los probables escenarios políticos y ortalecer las políticas estatales ano contra de cont	Consultoria por producto sobre la soberania geocultural y espiritual	©et /t = abrit al 30 de julio	25210	40,000,00			
Service Control of the Control of th	por mengahaa	roducto sobre Deligible and	Consulteria por producto sobre geopolitica energética estratégica	Deiptideabni al 30 de julio	25210	40.000,00	1		

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANCADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
			Consultoría por producto sobre geopolítica hidrica	Del 1 de abril al 30 de julio	25210	40.000,00	
			Consultoría por producto sobre la geopolítica del litio	Del 1 de agosto al 30 de noviembre	25210	40.000,00	
			Consultoria por producto de prognosis política	Del 1 de agosto al 30 de octubre	25210	30.000,00	
State			Consultoria por producto de análisis estratégico	Del 1 de agosto al 30 de octubre	25210	28.664,00	
otal Monto Programado (Bs)	<b>医学员产生教</b> 会		<b>企业的企业产业</b>	<b>新生态企业</b>		1.634.309,50	
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE		CARGO	FRVA	N. A.	Si	ELLO
Aprobado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto	Secretario General		W.		SECRETAI Vicepresidencia d	do Sanvedra Serio GENERAL el Estado Plurinació nblea Legislativa Plurinació
Revisado por:	Erland Oscar Patón Gutiérrez	Responsable de Presupues	10		1	RESPONSABLE	car Paton Gutierrez DE PRESUPUESTOS El Estado Plunnacional Dea Legisladra Prunnacional
Elaborado por:	Rafael Bautista Segales	Director General Geopoliti	ca del Vivir Bien y Politica Exterior	1		Rafael Baut DIRECTOR GENERU DEL VIVIR BIEN Y F residencia de	ista Segales AL DE GEOPOLITICA POLITICA EXTERIOR I Estado Plurinacional Prurinacional

## DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN







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



POA 2021
FORMULARIO 3 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACION DE OPERACIONES Y TAREAS

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA D FINALIZACION	RESULTADO ESPERADO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIDS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL : EJECUTORA
			⊒ instrumentos técnico normétivos revisades, solusizados y socializados.		Revisar, actualitzar y accinitizar los instrumentos tecnoco normativos en función al Sielama de Programación de Operaciones y el Reglamento	Instrumentos tecnico normativos revisados, actualizados y socializados.	Revisar, actualizar y socializar los instrumentos lácnico normistivos de la VPEP.	
			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	10-10-1	Específico del SPO de la VPEP.	Informes emitidos.	Elaborar Informes Técnicos y Normatiyos a solicitud,	
			Informe de seguimento del PEI		Elaborar y der eegulmiento al PEI de la Vicepresidencia, en base a los finsemientos del Organo Rector.	PEI elaborado y/o ajustado. Informes de Seguimiento at PEI emitidos según disposiciones del Órgano Rector	Reafizar las acciones correspondientes para la elaboración y seguimiento del PEF y de los resultados alcanzados de les unidades organizacionales de la VPEP.	
			POA 2022 eleberado y reformulaciones el POA 2021 según requerimiente.		RE-SPO imp	RE-SPO implantade.	Realizar la planificación y cumplimiento del (RE- SPO).	
			4 informes irlmestrates, 1 anual.		Elaborar, reformular, dar seguimiento y evaluer el avance del POA de la Vicepresidencia del Estado	Informes de aeguinniento y evalusción del POA trimestral.	Realizar actividades de planificación estratégica y operativa, de seguimiento y evaluación.	
sarrollar una gestión eficient			% de informes a requerimiento	Reelizar la Planificación	según disposiciones del Órgano Rector y a solicitud de la Unidades Organizativas.	Informes elaborados a Requerimiento.	Elaborar informes a requerimiento del Órgano Rector e instancias competentes.	1
que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los cursos y la planificación com	21000	817120001	% de Certificaciones POA a requerimiento	Operative y el eguimi et a desempeño de la Vicepresidencia en el marco del (RE-SPO) y de tos proyectos bajo su tuición		Certificaciones POA eleboradas a requerimiento de la VPEP.	Recepcionar los requerimientos de las Unidades Organizacionales verificando la documentación de lespado para le elaboración de certificaciones POA	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO A POLÍTICA PÚBLICAS Y PLANIFICACK
herramients de gestion Institucional.			Digitalizar procedimientos en el marco del sistema de programición de operaciones.	con recursos propios y externos.	Coordinación con las diferentes unidades organizacionales la digitalización de procedimientos. (RE-SPO)	Informes de avance,	Coordinar reuniones con les diferentes Unidedes Organizacionales a través de los REACP	
	1 1		RE-SOA actualizado		Actualizar y del seguimiento a la aprobación del RE-SOA	Informes y RE-SOA Eleborados	Elaborar informe técnico y actualizar el R E-SOA para su aprobación.	
	1 1		2 convenios de financiemento y/o adendas		Realizar la gestión de financiamiento externo y si	Convenios y Adendas firmadas para la ejecución de Proyectos .	Gestioner financiamiento interno y elderno a través de Convenios y/o Adendas.	
			% seguimiento a progremas y proyectos a requerimiento		seguimiento a Programas y Proyectos de la VPEP.	Informes emitidos formularios de seguimento, presentación de descargos a los organismos financiadores de los proyectos ejecutados.	Realizas el segumiento a Programes y Proyectos de la VPEP.	
			1 investigación corta referete a la ejecución de políticas públicas en el Aparato Estatal		Proponer a la ejecución de políticas pública en el Aparato Estatal.	Informes acriticios, formularios de seguimiento.	Realizar seguinilento a las investigaciones cortas	
	1		Sistema de conespondencia en funcionamiento		Proponer la implantación de un sistema de correspondencia eficiente en coordinación con les ganzacionales de la VPEP	Seguimiento a la propuesta de implantación del sistema de correspondencie.	Realizar el seguimiento y coordinación con les demás unidades organizacionales de la VPEP.	
			Seguimiento a los políticas públicas		Organizar y manilener bases de datos para un acceso a información actualizada relativas a la gestión de políticas públicas	a las políticas públicas	ir y mantener bases de datos del seguimiento a políticas públicas. Apoyar en la coordinación interinstitucional e a	
RESPONSABLE DE LA RECEMACION	MOME	e.	CA.	Rác	FIELD	A CONTRACTOR	The sales of the sales of	South Col
erdinato por	Public Lide Service Sole		Secretario Generali		/		Abg. Rubén Alde So SECRETARIO ( Vicepresidencia dei Esta Presidencia de la Asamblea Leg	GENERAL ido Plurinacional
wando por	Marcaro Bislando Zalduri Zalkon		Director General de Seguiment Planificación	o a Politicas Públicas y			Marrielo Eduardo Zaidu PECTOR GENERAL DE SEG A POLITICAS PÚBLICAS Y PLAI Extersidencia del Estado Pl	UIMIENTÓ VIFICACIÓN
borado por:	Cyriel Scote Lizerage		Frofesional en Formulación y Se Estratégica	agumiento de Planificación	Com		Daniel Alejandro Sossa Liz PROFESIONAL EN FORMULACIÓN Y SE OE LA PLANIFICACIÓN ESTRATE Vicepresidencia del Estado Plu Presidencia de la Asamblea Legislativa I	GICA



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



POA 2021
FORMULARIO 4 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACION DE REQUERIMIENTOS

	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA		
			Revisar, actualizar y socializar los instrumentos técnico normativos en función el Sistema de Programación de Operaciones y el Reglamento Específico del SPO de la VPEP.	Consultor Individual de Linea	Del 02 de enero el 31 de diciembre del 2021	25220	136.344,00			
		and the same of	Elaborar y dar seguimiento el PEI de	Gastos de alimentación y otros	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	31 120	7.000,00			
			la Vicepresidencia, en base a los lineamientos del Órgano Rector.	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Del 02 de enero el 31 de diciembre del 2021	25600	3.000,00			
		Burn Hull			Elaborar, reformular, dar seguimiento y eveluar el avence del POA de la Vicepresidencia del	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	25600	\$ 000,00	
			Estado según disposiciones del Órgano Rector y a soficitud de la Unidades Organizativas.	Gastos de alimentación y otros similares	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	31120	5.000,00			
	Desarrollar una gestión eficiente que logre una administración institucional	Realizar la Planificación Operativa y el seguimiento al desempeño de la	Coordinación con las diferentes unidades organizacionales le digitalización de procedimientos. (RE SPO)	Consultoria por Producto	Del 02 de mayo al 30 de noviembre del 2021	25210	30,000,00	DIRECCIÓN GENERAL		
	apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como	Vicepresidencia en el marco del (RE-SPO) y de los proyectos bajo su tulción con recursos propios y externos.	Actualizar y dar seguimiento a la aprobación del RE-SOA	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Del 02 de enero el 31 de diciembre del 2021	25600	5,000,00	DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN		
	herramienta de gestion institucional.	recursos propios y externos.	Realizar la gestión de financiamiento externo y el seguimiento e Programas y Proyectos de la VPEP.	Servicios de imprenta, folocopiado y fotográficos	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	25600	2.075,00			
			Proponer investigaciones cortas referidas a la ejecución de políticas pública en el Aparato Estatel.	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	25600	10.000,00			
			Froponer la implantación de un sistema de correspondencia eficiente en coordinación con las demás unidades organizacionales de la VPEP	Consultorfé por Producto	Del 02 de mayo el 30 de noviembre del 2021	25210	20.000,00			
			Organizar y mantener bases de	Pasajes al interior del país	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22110	10.392,00			
			datos pere un aaceso a información actualizada relativas a la gestión de políticas públicas.	Viáticos por viajes al interior del país	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	22210	4.452,00			
				Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Del 02 de enero al 31 de diciembre del 2021	25990	7.378.00			
	Total Monto Programado (Bs)			See A Line	图 教理學	Service S	245.6 1 00			
	RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE		AR00	FRNA			ELLO		
	Aprobado por:	Rubén Aldo Saavedra Solo	Secretario General	1			Vicepresider Presideros de	en HIOO SOUVEDER TARIO GENER ncia del Estado Plurina la Asanbiea Legislativa Pluri		
वें हो। हि	GRevisado por:	Erland Oscar Patón Gutiérrez	Responsable de Presupuesto			74	RESPONSABLE	Oscar Palon Grand BERNESUPUESTO DE PRESUPUESTO DE del Estado Plurinación de ambies Legislativa Plurina		
Waller State	Elaborado por:	de Seatura Marcelo Eduardo Zaíduni Salazar	Director General de Seguimie Planificación	ento a Políticas Públicas y	14		17-97-	ardo Zaiduni Salazar  SuiMENTO  SY PEANIFICACIÓN  Estado Plurinacional		

## DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS







### 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 2021	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADE S	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONA EJECUTORA				
						1 anteproyeto de Presupuesto Aprobado	Elaboración del anteproyecto de presupuesto por gestión					
					Formulación, Ejecución Seguimiento y Evaluación del presupuesto de recursos y gastos asignado en el marco de la Ley Financial y otras Fuentes de Financiamiento, para el logro de los objetivos institucionales en el corto plazo	100% certificaciones presupuestarias a requerimiento de las Unidades solicitantes.	Seguimiento al proceso de ejecución del presupuesto de la VPEP					
						4 informes trimestrales de seguimiento y evaluacion del presupuesto	Elaboración de informes mensuales y trimestrales de segulmiento y evaluación de la ejecución presupuestaria articulados con el seguimiento y evaluación física que permita mostrar los resultados físicos y financieros de la ejecución presupuestaria de la VPEP	PRESUPUESTO				
						1 Plan Anual de Cuotas de Caja aprobado	Consolidación y elaboración del Plan Anual de Cuotas de Caja conforme a las programaciones efectuadas por las Direcciones y Unidades de la VPEP					
arrollar una gestión							No.			100% de ejecución del Fondo Rotativo	Administración, ejecución, control y cierre del Fondo Rotativo	
iente que logre una administración itucional apropiada, utilizando	on the files	-			Administrar, controlar y gestionar eficaz y eficientemente las operaciones vinculadas con	100% de conciliaciones elaboradas de las cuentas fiscales y libretas en la cuenta unica del tesoro de la VPEP	Etehoración de las concilioriones bancarias de las cuentas fiscales y libretas en la cuenta unica del tesoro de la VPEP	TESORERIA				
lecuadamente los recursos y la anificación como amienta de gestión institucional.				financieros y tecnologías de la información y comunicación, coadyuvando a los	tesorería generadas en la VPEP, relacionadas con el sector público, el sistema financiero y público en general	100% de registro de C21 autamáticos respaldados	Impresión, respaldo de los C21 automaticos generados por la venta de Libros BBB-BAH-DGFC					
				objetivos institucionales de esta Cartera de Estado, realizado con eficacia, eficiencia y transparencia de forma oportuna.  Gesticon, analiz Presu Comportura de forma oportuna en la comportura		12 informes mensuales de seguimiento a la ejecución versus 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 versus la programación efectuada 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 Ejecúción Presupuastaria de Recursos y Gastos y Estados Complementanos en cumplimiento a normativa vigente		
			Fortalecer las capacidades institucionales de la VPEP, que generen una cultura		Gestionar el Sistema de Contabilidad Integrada,	100% registros C31- Ejecución de Gastos conciliados	Electuer la revisión y el registro del de los pagos solcitados por las diferentes áreas de la VPEP por la compra de bienes y/o contratación de servicios					
	2/1/2021	31/12/2021	organizacional de planificación, tecnologías de información adecuadas, procesos administrativos, técnicos y jurídicos ágilles que permitan ofrecer servicios públicos		información financiera, monetaria, presupuestaria e		Registro de los formularios impositivos mensueles (retenciones bienes y servicios, libros de compras ventas, bancarización)	CONTABILIDAD				

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	FECHA PREVISTA OE INICIO	FECHA PREVISTA OE FINALIZACIÓN	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
			è icientes.			100% comprobantes archivados	Controlar, ordenar, foliar y custodiar lo comprobantes contables conforme a normativa vigente	
				Apoyo administrativo, recursos humanos,		100% informes de seguimiento y contro presentados	Seguimiento, control y elaboración de estados de cuenta de los exigibles a corto y largo plazo	
Desarrollar una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la				financieros y tecnologías de la información y comunicación, coadyuvando a los objetivos institucionales de esta Cartera de		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	
planificación como herramienta de gestión institucional.				Estado, realizado con eficacia, eficiencia y transparencia de forma oportuna.	Aiender y realizar los procesos de contratacion de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional en cumplimiento a las Normas Basicas del Sistema de	3 capacitaciones asincronicas para las Unidades Solicitantes	Elaborar 3 capacitaciones asincronicas para mejorar el conocimiento y aplicación del D.S. 0181	CONTRATACIONES
2 (6)					Administracion de Bienes y Servicios, RE-SABS y otra normativa inherente a los procesos de contratacion estatales.	100% procesos de contratación de bienes y servicios atendidos	Realizar los procesos de contratación de bienes y servicios requendos por las Unidades Solicitantes en el marco de las NB-SABS y RE-SABS	
					=-	3 capacitaciones asincrónicas, para inejorar el conccimiento de las Unidades Solicitantes	Elaborar y presentar 3 capacitaciones asincrónicas, que permita fortalecer los conocimientos de le Unided Solicitanto respeto a la aplicación de las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios.	
		-		114		100% de implementación de la administración de la infraestructura de información Tl	Nomenclatura de los equipos de red Nomenclatura de los recursos de red Diagramas de red a nivel lógico Inventario de equipos de red	***
						100% requerimientos de soporte atendidos	Atender los requerimientos de soporte técnico tanto en hardware como en software de todos los usuarios de la VPEP.	
The Marie							Controlar el funcionamiento optimo de las camaras de seguridad de la VPEP	

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2021	OPERACIDNES	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
					Desarrollar, administrar y proveer de sistemas de información y manetener actualizada la infraestructura de tecnologías de información y comunicación con criterios de alta disponibilidad y segundad de acuerdo a necesidades y prioridades de las áreas de la VPEP	100% de la supervision del buen funcionamiento de los sistemas informaticos que cuenta la VPEP	Realizar supervisiones periodicas por cada uno de los sistemas iformáticos comunicando al DGAA el buen funcionamiento y/o reportar las modificaciones necesarias para su o timo funcionamiento.	SISTEMAS
						100% de provision de servicios de internet y fibra optica para la VPEP	Solicitar los procesos de contratacion de internet y fibra optica para que las oficinas de la VPEP cuenten con el servicio.	
3926				Apoyo administrativo, recursos humanos,		100% requenmientos atendidos, informes de solicitudes de compra de repuestos y accesorios	Adquirir repuestos y accesorios para los equipos de computación, comunicación y oficina de la VPEP.	
Desarrollar una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando				financieros y tecnologías de la información y comunicación, coadyuvando a los objetivos institucionales		100% de los servicios contratados y atendidos	Atender los requerimientos de servicios de internet, telefonia y transmisión de datos.	
adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional				de esta Cartera de Estado, realizado con eficacia, eficiencia y transparencia de forma oportuna.		100% provisión de servicios básicos atendidos	Administrar y proveer de servicios básicos como ser agua, luz y otros	
		- ;			Atender y brindar el apoyo logístico necesaño para cubrir la demanoa de ŝervicios pasicos, de	100% de servicios recurrentes contratados para toda la gestion	Gestionar los contratos administrativos de los servicios recurrentes (Courier, Limpieza, Mantenimiento de Vehiculos, **:zntenimiento de acceso : etros) **.	
					mantenimiento (eléctrico, carpinteria, plomena, vehiculares, etc.), de transporte, alimentación, y otros requendos para el normal desarrollo de las funciones y actividades de las diferentes unidades organizacionales, así como para el resguardo da los bienes de la Vicepresidencia del Estado.	100% refacción de la infraestructura de la VPEP atendida	Refacción y mantenimiento de la Infraestructura del Edificio de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional	SERVICIOS GENERALES
						100% requerimientos logisticos atendidos	Alender la logistica de los eventos correspondientes a los actos protocolares, misiones diplomatocas e invitados especiales.	
	2/1/2021	31/12/2021	Fortalecer las capacidades institucionales de la VPEP, que generen una cultura organizacional de planificación, tecnologias de información adecuadas, procesos administrativos, técnicos y jurídicos ágires que permitan			100% requerimientos de provisión o retiro de bienes de uso atendidos	Alender los requerimientos de provisión o retiro de bienes de uso en función a la disponibilidad y/o compra de los bienes adquiridos para apoyar las labores operativas de las áreas de la VPEP	
			ofrecer servicios públicos eficientes.				Reelizar la actualizacion de las asgnacion a la incorporacion y retiro de cada servidor publico o consultor de linea.	
					Proveer y administrar oportuna y eficientemente los bienes de uso que requieren las áreas oraganizacionales de la VPEP	1 Avaluo y/o revaluo realizado	Realizar el avalúo y/o revaluo técnico de los bienes de uso de propiedad de la VPEP	ACTIVOS FIJOS

ACCIÓN DE CORTO F PLAZO GESTIÓN 2021	ECHA PREVISTA FECHA PRI DE INICIO DE FINALIZ		OPERACIONES	ACTIVIDADES	RESULTAÇOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONA EJECUTORA
Desarrollar una gestión eficiente que logre una administración			Apoyo administrativo, recursos humanos, financieros y tecnologías de la información y		100% inventarios anual, sorpresivo y de cierre realizados	es izar s inventanos so avos y invetario anual a fin de año con la participación de Auditoria Interna, para garantizar el control y cumplir normativa vigente	
nstitucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como			comunicación, coadyuvando a los objetivos institucionales de esta Cartera de Estado, realizado con		100% activos fijos asegurados	Contratación de un contrato administrativo de seguros para la salvaguarda de activos fijos de propiedad de la VPEP	
nerramienta de gestión institucional			eficacia, eficiencia y transparencia de forma oportuna.		100% requerimientos de solicitud de bienes de consumo atendidos	Atender et 100% de los requimientos de bienes de consumo solicitados por las diferentes areas de la VPEP	
				Atender los requerimientos de provisión de bienes de	100% inventarios trimestrales, sorpresivos y de cierre realizados	Reelizar el 100% de Inventarios (trimestrales, sorpresivos y de cierre) de bienes de consumo, para garantizar el adecuado control de las existencias y su disponobilidad para las áreas	ALMACENÉS
				consumo, en función de las compras y existencias en almacenes de la VPEP, para apoyar a las labores operetivas de las áres	100% registros de ingresos y salidas de los bienes de consumo de almacenes atendidos	Realizar el registro de los ingresos y salidas de los bienes de consumo adquiridos	
						Informes de solicitud de incio de procesos de contratacion de material de escritorio, paleria y tonner	
		-				Ejecutar las actividades del proceso de dotación de personal	
						Elaborer el Reglamento Interno de Personal conforme a directrices emitidas or el MEFP	

and the land

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021		FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
				Apoyo administrativo,	Ejecutar las políticas institucionales de gestión de	100% Reorganización del archivo de los procesos del Sistema de Administración de Personal		
Desarrollar una gestión eficiente que logre una administración			Fortalecer las capacidades institucionales de la VPEP, que generen una cultura	recursos humanos, financieros y tecnologías de la Información y	recursos humanos y prestar servicios que promuevan et desarrollo integral de los servidores públicos fortaleciendo su identidad con la VPEP y su compromiso con el país.	1 Manual de puestos aprobado	por las áresa en el marco de las directrices dadas por la Unidad de Recursos Humanos	RECURSOS HUMANO
institucional apropiada utilizando adecuadamente los recursos y la planíficación como herramienta de gestión	2/1/2021	31/12/202t	organizacional de planificación tecnologías de información adecuadas, procesos administrativos, técnicos y jurídicos ágiles que permitan ofrecer servicios públicos	comunicación, coadyuvando a los objetivos institucionales de esta Cartera de Estado, realizado con		100% de evaluaciones de desempeño aprobadas	Realizar la programación de la evaluación del desempeño y supervisar su ejecución para que los resultados de la misma permitan aplicar las previsiones de la normativa vigente	
institucional			eficientes.	eficacia, eficiencia y transparencia de forma oportuna.		4 informes trimestrates de cumplimiento o incumplimiento de DJBR presentados	Elaboración de informes trimestrales de cumplimiento o incumplimiento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas antes, durante y despues del e ercicio de cada Servidor Público	
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NO	BRE	CARG	0	FIRMA		SELLO	
Aprobado por:	Rubén Aldo Saavedr	a Soto	Secretario General				Abg. Rubén Aldo Saar SECRETARIO GE Vice presidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legisla	NERAL Plurinacional
Revisado por:	Marcelo Eduardo Zai		Director General de Seguimiento Planificación		A		Murceio Eduardo Zuideni S DIRECTOR GENERAL DE SEGUIM A POLITICAS PÚBLICAS Y PLANIFIC Vicepresidencia del Estado Pluria	ENTO CACION
Elaborado por:	Ronald Javier Guzma	л Agramont	Director Gneral de Asuntos Adm	inistrativos	u Soriali		Lic. Ronald Javier Greman As DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINI Viceptesidencia del Estado Plur Presdencia de la Asamblea Legislativa P	nacional

- 4



### DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS POA 2021



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

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONA RESPONSABLE
		Formulación, Ejecución Seguimiento y Evaluación del presupuesto de recursos y gastos asignado en el marco de a Ley Financial y otras Fuentes de Financiamiento, para el logro de los objetivos institucionales en el corto plazo	Servicio de empaste de la documentación en el área de presupuestos	25600	4.009,00	PRESUPUESTOS
			Comisiones bancarias por mantenimiento de cuenta, compra de chequeras, confirmaciones de saldos efectuadas por la Unidad de Auditoria Interna	25300	15.903,00	
		Administrar, controlar y gestionar eficaz y eficientemente las operaciones vinculadas con tesorería generadas en la VPEP, relacionadas		25600	3.000,00	TESORERIA
<b>是一种工作的</b>		con el sector público, el sistema financiero y público en general	Gastos notariales para notificación por procesos a ex funcionarios de la VPEP	26200	600,00	
			Gastos por pérdidas en operaciones cambiarias que se generan en los viajes al exterior del país (cambio de moneda)	96100	1.500,00	
4. 美国		<b>是</b>	Servicio de empaste de la documentación en el área de contabilidad	25600	40.000,00	
death and the second and the second and		Gestionar el Sistema de Contabili : 1	Servicio de notariado de los Estados de Información Financiera Compelemtana	29200	2 000,00	
		Integrada: elaborar y analizar los elaborar y analizar los elaborar y analizar los elaborar y elabo	Pasante para el apoyo en el Archivo de la documentación, además de otras tareas generadas en el área	26930	4.200,00	CONTABILIDAD
2000年		confiabilidad de la montre emport na de la monetaria, finas que en ma e import na de la monetaria e la monetari	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA: TECNICO ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD I	25220	84.942,00	
			CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA: TECNICO ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD II	25220	75.968,00	
	- State 1		Servicio de empaste de la documentación en el área de contrataciones	25600	3.000,00	
	1000 po est espera	Pur cional en cumplimiento a las Norma de Siste a de Adrini incion d	Contratacion de una consultoria por producto para la implementacion de ISO en los procedimientos	25210	50.000,00	CONTRATACIONES
	The entire of	emerate a los procesios de contratacion estatales.	Pasantes para apoyo al área de contrataciones	26930	5.000,00	
	HEARD DESIGNATION		CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA: ENCARGADO DE INFRAESTRUCTURA, SEGURIDAD Y ADMINISTRACION DE SISTEMAS WEB	25220	48.332,00	9
	200		CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA: Tecnico de infraestructura	25220	41.436,00	
			Servicio de Telefonia para la oficinas de la VPEP	21400	50.000,00	
			Servicio de Telefonia para el edificio Herman	21400	10.000,00	

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE
			Servicio de Internet para las oficinas de la VPEP	21600	260.000,00	
2000年,第二十五年		· 数字数字 60 00 300 300 300 300 300 300 300 300 3	Servicio de Internet para el edificio Herman	21600	10.000,00	
			Adquisición de equipos de computación de escritorio para los servidores publico y consultores individuales de linea	43120	185.000,00	
		<b>教育</b> 约克克	Adquisión de impresoras láser monocromáticos y de color de alto tráfico	43120	70.000,00	
		Desarrollar, administrar y proveer de sistema: de información y manetener actualizada la	Adquisición de escaners de alto tráfico	43120	50.000,00	
		nhaestructura de tecnologías de información y comunicación con criterios de alta	Adquisición de un Servidor para CPD	43120	150.000,00	SISTEMAS
	3	duporabilidad y segundad, de acuerdo a necesidades y prondades de las áreas de la 1 VPEP.	Adquisición de 2 switch y 2 firewall utm para CPD	43500	114.040,00	
			Adquisición de una Central telefonica + elefonos digitales e IP	43500	200.000,00	
			Adquisición de un Sístema de videovigilancia (Camaras de seguridad)	43500	113.000,00	
			Equipo de Video y audio para para transmisión de videoconferencia	43500	2.000,00	
		1997年,1997年	Microfonos	43800	80.000,00	
			Consultoria por Producto para la VPEP	25210	398.341,00	
			Contratacion de una consultona por producto para el diseño e implentacion de un sistema POA - PRESUPUESTO	25210	30.000,00	
			Adquisicion de Licencias para central telefonica	49100	5.000,00	
		<b>长</b> 养	Adquisicion de antivirus, certificaciones y licencias	26300	30.000,00	
黄叶 医线			Contratación anual para la provisión de servicio de correspondencia (Courier)	21100	85,000,00	
			Contratación anual para la provisión de servicio de TV Cable para la oficina de Despacho de la VPEP	21100	3,000,00,	
			Servicio de energía eléctrica de la VPEP de los medidores 188568-112559 c/Ayacucho y Mercado y 923915 Av/Camacho	21200	480.000,00	
			Servicio de energía eléctrica del edificio Herman	21200	28.000,00	
		· 在 1000 1000 以自己的实际。	Servicio de agua potable de la VPEP de los medidores 60281 , 23324 y 29154 c/Ayacucho y Mercado y Av/Camacho	21300	31.200,00	
<b>国业</b>			Servicio de agua potable del Edificio Herman	21300	2.000,00	
			Pasajes aéreos al interior del país para el trabajo logístico y diplomatico	22110	30,000,00	
Water State of			Viáticos para para el personal de apoyo para el trabajo logístico y dipiomaticos	22210	40.000,00	

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTINDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE
<b>推入。</b>			rastados de equipos en general según los entos propiciados en la VPEP	22300	50.000,00	
			Seguro Obligatorio de Transito para los Vehiculos oficiales y en comodato	22500	3.000,00	
			Transporte urbano, deplazamiento de apoyo logistico y diplomatico	22600	3.000,00	
		<b>在一个工程</b>	Alquiller de grua y equipos, para los vehiculos oficiales y en comodato	23200	10.000,00	
<b>建</b>			Contrato anual de Alquiler de Galpon an	23400	45.600,00	
			Alquiler de tarimas para testeras actos protocolares y diplomaticos	23400	60.000,00	
			Comodato de garaje (Hansa)	24110	8.760,00	
		<b>化工作</b>	Mantenimiento de ambientes para los	24110	40.000,00	
			Contrato anual Servicio de mantenimiento Vehiculos oficiales y comodato	24120	380,000,00	
			Contrato anual de Mantenimiento de A censor del Edificio de la Vicepresidencia	24120	10.200,00	
			Mantenimiento de ambientes de la cocina	24110	74.158 <b>,00</b>	
TO THE PARTY OF TH			Mantenimiento a Intalaciones Electricas	24300	21.000,00	
国			Auxillar Administrativo I de Servicios Generales	25220	59.682,70	
			Auxiliar de Servicios - Garzon	25220	57,924,00	
			Auxiliar Administrativo II de Servicios Generales	25220	24.948,50	
			Consultores para la VPEP	25220	539.489,80	
· 1000000000000000000000000000000000000			Servicio de lavado de Vehículos	25400	7.000,00	
Desarrollar una gestión eficiente que	Apoyo administrativo, recursos humanos,		Contrato anual de Servicio de limpieza e ligiene del edificio de la Vicepresidencia	25400	336.000,00	800
logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente lo			Servicio de lavado de ropa de cama de uso el personal de Seguridad de la VPEP	25400	3.315,00	100
recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional,	Estado, realizado con eficacia, eficiencia y transparencia de forma oportuna.		Contrato anual para Servicio de locopiado de las unidades rganizacionales de la Vicepresidencia del Estado	25600	150.000,00	
	1 - Market Accini		Servicio de elaboración de sellos automáticos de pie de firma y vistos buenos	25600	15.000,00	2012 1 1 1 Table 2
			Servicio de errageria, carpinteria, albañileria, para el mantenlmiento del Edificio de la Vicepresidencia	25900	20.000,00	
		ester y bindar et apoyo logistoo necas	Pago de Estipendio al Personal de Seguridad de Instalaciones y del Vicepresidente dependientes de la Policia Boliviana y la Casa Militar	26610	420.000,00	

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE
100		ar armanic (Copings Acc)	Otros gastos emergente de ectividades para la VPEP	26990	50.000,00	
		simertación /ouco (Control (Co	Gastos para alimentacion de emergente de Reuniones, seminarios y otros eventos	31120	50.000,00	SERVICIOS GENERALES
<b>基本、基础等</b>		organic (corr. (c) professional and drasquards de los brins of the Victoria de los dia del Estado.	Provision de Botellones de agua, para las unidades organizacionales de la Vicperesidencia del Estado	31120	4.000,00	
			Provision de refrescos jugos y aguas para la atencion de refrigerio al Señor Vicepresidente	31120	30,000,00	
<b>美的。李先直接</b>			Compra de productos de medera y otros para la reparacion y mantenimiento	31300	5.000,00	
生 医红霉			Contrato de suscripcion de periodicos y revistas para el viceprecidente, Direcciones y otras areas sustanciales.	32500	90,000,00	
			Telas de diferentes colores, paño para mesa de reuniones, hilo y pita para actos protocolares y diplomaticos	33100	15.000,00	
		是是这些特別	Compra de alfombras para las oficinas de la VPEP	33200	50,000,00	
		<b>花林</b> 养加度	Compra de persianas para las oficinas de la VPEP	34500	30,000,00	
			Banderas para actos protocolares y diplomaticos	33200	10.000,00	
<b>建造造产业</b>		40.2	Ropa de trabajo para los Servidores Publicos del Araba de Servidos Generales	33300	35.000 00	
<b>新工作的</b>		是自己。	Botines de Seguridad con punta de acero y botines de goma	33400	10,000,00	
		<b>建造员</b>	Aceite de Motor y otros, Para los Vehiculos Oficiales y en comodato	34110	7.500,00	
14			Aceite, thiner, grasa para mantenimiento de equipos y abastecimiento de gasolina fuera de contrato	34110	7.500,00	
* 1			ompra de pinturas, clefa, silicona, pegamento para el mantenimiento de las oficinas de la Vicepresidencia	34200	25.000,00	
	de la constantina		Contratacion de una empresa de recarga de extintores de la vicepresidencia	34200	15.000,00	5
			Compra de productos básicos para botiquines	34200	5.000,00	
	Andrew American	<b>维罗尼亚语</b>	Llantas para los vehiculos de la Vicepresidencia del Estado	34300	50.000,00	
	21.		Compra de Piso de goma de alto Trafico, Perfiles para gradas de las Intalaciones de la Vicepresidencia	34400	30.000,00	
			Señaletica para las oficnas de la VPEP, tuveria de PVC, Cemento, Vidrio de Seguridad, inodoros, sifones para urinario, cable ducto, etc. Para el mantenimiento del Edificio de la vicepresidencia del Estado	34500	70,000,00	

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE
			Guinceleria, candados, alambre de amarre, alambre gelbanizado, brocas, chicotilios chapas, para el mantenimiento del Edificio de la vicepresidancia del Estado	34500	40.000,00	
是可能是法院			Brochas,alicates,piolas, martillos ,rodillos , linterna y tamaja para uso del personal de la unidad de Servicios Generales	34800	15.300,00	
		E CALL	Francia, bombril detengentes para la limpieza de los ambientes de la Vicepresidencia como jabones, detergentes, desinfectantes, parlos, ceras, capillos, escobai y otros	39100	16.600,00	
		<b>家</b> 法是是是	Tazas, Platitos, Cucharillas, Copas, Cafeteras, Tostadora ,	39500	15.000,00	
			Pilas Alcalinas, tocos, batarias, cables Arancadores, tubos Florecentes, interuptores, cable ABG, para el manterimiento de los ambietes de la Vicepresidencia	36700	74.000,00	
			Repuestos pera ascensores, accesorios para tanque de agua, repuesto para handys, repuestos para fotocopiadora, repuesto de impresoras, repuestos para sanitarios, herramientas de trabajo.	39600	100,000,00	
10000000000000000000000000000000000000		海 罗萨 真真	Recuerdos para actos protocolares	39990	6,300,00	
			Tasa de Peaje (Vias Bolivia) para los vehículos de la Vicepresidencia	85100	4,320,00	
	- 11077000 2000		Dervice recurrente - Programa de seguro - para activos fijos de la Vicepresidencia gestión 2021	22500	200,000,00	
		4 4 9 7075	Mantenimiento de muebles y enseres de la Vicepresidencia	24130	8.000,00	
		Proveer y administrar oportuna y	CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA - TECNICO EN ACTIVOS FIJOS I	25220	55.248,00	
<b>的</b> 一种。		ebdentemente los bienes de uno que regionen los enses oragenizacionales de la VPEP.	Contratacion de una consultora para la realizar el revalúo técnico de activos fijos de a VPEP	25230	99.000,00	ACTIVOS FUOS
			Pasantes para apoyar en el inventario, asignaciones, devoluciones y tareas recurrentes del area de activos fijos	26930	35.000,00	
1200 经发现			Adquisición de equipos y muebles de oficina de acuerdo a los requerimientos de las resa organizacionales de la VPEP	43110	200.000,00	
	2.12		Pasante para el apoyo da entrega da bienes de consumo y en el Archivo de la documentación, además de otras tareas generadas en el área	26630	9.436,00	
<b>阿斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯斯</b>	E 5/4	Afender los regularmiemos de provisión de	Adquisición de papel tamaño carta y oficio	32100	90.041.24	
		benes de consumo en función de las compras y existencias en almacenes de la VPEP, para apoyer a las labores operativas	Adquisición de papel membretado, folders y sobres	32200	48.870,00	ALMACENES
		de las ármax	Adquisición de material de escritorio para apoyar a las labores operativas de las áreas de la VPEP	39600	300.000,00	

ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIOADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	PARTIDA POR OBJETO DE GASTD	PRESUPUESTO DE GASTOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE
			Compra de estantes para el almacen central	43110	100.000,00	
			Pasante de apoyo para la Unidad de Recursos Humanos	25930	4.600,00	
			Dotar de seguro al personal nuevo que presta servicios en la VPEP	25120	15.000,00	
			Consultores Individuales de Línea de apoyo e la Unidad	25220	82.272,00	
		Eccutarias polítics instrucionales de gesadi de recursos humanos y prestar servicios que promuevim el desamplo integra de	Cepacitación del personal según requerimientos de las areas organizacionales en funcion a normativa vigente	25700	30.000,00	
		lossen do us públicos tortaleciendo su identidad con la VPEP y sucompromiso con el país.	Envío de planiilas de persenal de planta al Ministerio de Trabajo extraordinarias (reintegros, aguinado y otros)	26990	855,00	RECURSOS HUMANOS
			Page de refrigeries al persenal de planta y consultores individuales de línea	31110	739.440,00	
			Adquisición de stickers (hologramas) para credenciales	32200	1.941,00	
			Adquisición de tarjetas PVC, cintas cerigrafiadas y porta credenciales para el personal de pianta y consultoras individuales de linea que prestan servicios en la VPEP	39500	3.500,00	
17 三种战机	Total	Monto Programado (Bs.)			8.064.970,24	
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NC	OVIBRE	CARGO		FIRMA	
Aprobado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto		Secretario General	SEC	bén Aldo Sac RETA NO B	ENERAL
Revisado por;	Ronald Javier Guzman Agramont		Director Greene de Asuntos Administrativo		de la samules Leges Many Greenin 39	
Elaborado por:	Milenka Ordofez Pacheco	10°-+1	Jefe de la Unidad Administrativa	Presidente de	n kandegi kasiban	or heres
-5 11				/	to Assence al Assence	Aur Carel

## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA





### UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

POA 2021
FORMULARIO 3 ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DETERMINACION DE OPERACIONES Y TAREAS

FECHA PREVISTA FECHA PREVISTA RESULTADOS INTERMEDIOS ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021 ESPERADO GESTION 2821 OPERACIONES ACTIVIDACES TAREAS ESPECÍFICAS DECAMIZACIONAL ESPERADOS EJECUTORA equarimientos de infarmación y documentación Evaluación del diseño, implantación y eficacia de lo Elaborar la Plani de la de Auditoria Etaboración del análisis de planificación y planifi decisiones par componente. Dos (2) informes de Elaboración, compilación y armado de Papeles Confiabilidad de la Trabajo que sustantan la planificación nestion 2020 R análisis y evaluación de los objetos auditoria conforme a Progremas de Auditoria Elecutar los Programas di Elaboración de Hallazoos de Auditoria. Auditoria. Elaboración, compilación y armado de Papeles de Tabelo que sustentan los resultados de a Elaborar de C Dictamen de C Clerre y armado de Pape es de Trabalo confiabilidad. nforme de Control I requermientos de inform m m m Realizar Auditoria d Elaborar la Planfic de de Auditoria.

Conflabilidad de Registros Auditoria de la oria Memorándum de Planificació Elabaración de trazabilidad de operaciones y Minta d Planificación. Financieros y Especial. Elaboración, compilación y armado de Papeles Dos (2) informes de Trabajo que sustentan la plenificación Auditoria Especial y Auditori Operaciona: al Sistema de Revisión, análisis y evaluacián del abieto de au conforme al Progrema de Auditoria. Administración y a los Ejecutar los Programas de Paneles de Trabajo Elaboración de Haliazoos de Auditoria Instrumentos de control Auditoria Especial. Elaboración, compilación y armado de Papeles i interno incorporados a ello. Trabajo que sustenian los resultados de auditoria. Eleborar los informes de précese de Auditoris Especial. Carre I ado de Papeles de Trabajo auditoria especial. entos de infarmación y docu Memorándum de Planificació e diseña, implantación y eficacia de los Elaborar la Planificación de Auditoria. controles Auditoria Operacional Elaboración, compilación y armade de Papeles Timo le que sustentan la planificación. Revisión, análisis y evaluación del objeto de aud Un (1) informa-Auditoria Desarrollar una pestión eficiente que lopre conforme al Programa de Auditoria Ejecutar los Programas de Papeles de Trabajo Operacional Elaboración de Haliazeos de Auditoria. UNIDAD DE AUDITORÍA arla Oparacional. 2/1/2021 31/12/2021 utilizando adecuadamente los recursos y la Elaboración, compilación y armede de Papeles d planificación como herramienta de gestión Trabajo que sus resultados de auditoria. Flabora: el informe de auditor e yarmado de Papers de Trabajo petaci Operational Cuatro (4) informes Recopilación de información y documentación. Paneles de Trabajo de seguimiento Revisión, enálisis y evaluación de la implantación recomendaciones Flahorat los informes tecomendaciones Seguimie mos. informes Elaboración, compilación y armado de Papeles de formes de Secuimi Auditoria Trabajo que sustentan los resultados del seguimiento. econilación de infermación y documentación Análisis, revisión y evaluación de documentación Dos (2) informes Elaborar los informes de información que sustente los resultados del refevamiento relevamento. Información Realizar seguimientos a Específica. recomendaciones contenidas informes de Relevamiento Trebaio que sustentan los resultados del en informes de Auditoria; Relovamientos Requerimientos de información y documentación Un (1) informe de Especifica; Revisión y evaluación de documentación revisión arual a cumplimiento de revisión arual de cumplimiento del procedimiento del cumplimiento del procedimiento del cumplimiento del cumplimien revisión anual Elaborar el miorme de revisión del Cumplimiento Oportuno de de DJBR de la gestión 2020. Eleboración, compilación y armado de Papeles de Oportuno de DJBR Programa de Operaciones DJBR de la gestión 2020. Trabajo que susteman los resultados de la revisió anual de DUBR. Amial de la HA! de la gestión 2020 Dos (2) informes de Elaborar el informe Semestral Informe de Remain de Actividades pregramadas en el POA de la de Actividades Elaberar el Informe Anual de Informe Anual de Actividades. Revisión de la Ejecución de Actividades programadas en el POA de la UAI. Actividades. Un (1) informe Flaborar Pla micación Planificación Estratégica Recopilación de información y documentación Planificación Estratégica Estratégica. Elaboración, compilación y armado de Papeles de Programa Elaborar et Programe de Progr Operaciones Anual de la Anual Trabajo que sustentan la Planificación Estratégica Programa de Operaciones Anual de la UAI. Oparaciones Anual Anual UAI. de la UAI. REPONSABLES DE LA INFORMACIÓN Abg. Ruben Aldo Saavedra Soto SECRETARIO GENERAL probade per Falbier Alde Sauvedra Sale. Vicepresidencia del Estado Plurinacional Presidencia de la Asamblea Legistativa Plurinacional Marcelo E na o ai uni a aza DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO Director General de Seguimiento a Políticas Públicas y DIN ITICAS PUBLICAS Y PLANIFICACIÓN Envisado per code Columbi Ziebini Salade eceptesidencia del Estado Plurinacional Lic. B. Marcos Apaza Vargas CAULP. 3049 - CAUB. 7822 JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA Caborado por Sercole Apreza Varigano Jefe de Unidad de Auditoria Interna Vicepresidencia del Estado Plurinacional



### UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA POA 2021

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

ACCIDN DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	GASTOS	UNIDAD DRGANIZACIONAL EJECUTORA
	A Control of the control	Elaborar la Planificación de la Auditoría.			343.0		EUECOTORA
		Ejecutar los Programas de Auditoría.					
	Notice and a series	Elaborar los informes de confiabilidad.	e e				
	Realizar Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros y Estados	Elaborar la Planificación de la Auditoria Especial.					
	Complementarios; Auditoria Especiai y Auditoria Operacional al Sistemas de	Ejecutar los Programas de Auditoria Especial.					
	Administración y a los instrumentos de control interno incorporados a ello.	Elaborar los informes de auditoria especial.					
		Elaborar la Planificación de la Auditoría Operacional.					
sarrollar una gestión eficiente	que	Ejecutar los Programas de Auditoria Operacional.					
re una administracion institucio ropiada, utilizando adecuadamente cursos y la planificación co	los	Elaborar et informe de auditoria operacionat.	Consultores Individuales de Linea.	Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2021.	25220	183,114,00	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
rramienta de gestión Institucional.		3	Capacitacion de Personal.	Del 1 de agosto al 31 de diciembre 2021	25700	4.000,00	
		Elaborar los informes de relevamientos de información Es ecífica.	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos	Del 1 al 30 de septiembre 2021	25600	3.040,00	
	Kealizar seguirmentos a recomencia ಎಂಗ್ contenidas en informes Auditor <b>i</b> a	Eleborar el informe de revisión anual al cumplimiento del Proceoimiento del Cumpiliniento					
	Relevamientos de informecion Especifica; revision anuai de DJBR; Informes de	2020					
	Actividades; Planificacion Estrategica y Programa de Operaciones Anual de la UAI.	Actividades.  Elaborar el informe Anual de					
		Actividades. Elaborar la Planificación					
		Estratégica  Elaborar el Programa 🚳					
ital Monto Programado (Bs)		Operaciones Anual de la UAI.		NS FRANCISCO		190.154.00	
	NAMES		ARGO	FIRMA			illo
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓ	N NOMBRE		The Company of the Co	DESCRIPTION OF THE PARTY OF THE	127.4		Pido Saavedra
Aprobado por:	Rubén Aido Saavedra Soto	Secretario General	1-4	- IM		Vicepresidencia Presidencia de la As	ARIO GENER del Estado Plurina ambles Legislativa Plurin
Revisude por: Respons	Erland Oscar Patón G	Responsable de Presupuesto			7	RESPONSABLE	Scar Patón Gutierrez DE PRESUPUESTOS lel Estado Plurinacional Lanca Legislativa Plurinacional
Elaborado por:	Marcos Apaza Vargas	Jefe de Unidad de Auditoria li	nterna	M		Lic. B. Marcos CAULP. 3049 JEFE DE UNIDAD DE Vicepresidencia del	Apaza Vargas - CAUB. 7822 AUDITORIA INTERNA Estado Plurinacional

## UNIDAD DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTÓRICO





### UNIDAD DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO POA 2021



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

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	RESULTADD ESPERADD GESTIÓN 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIDS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD DRGANIZACIONAL EJECUTORA																															
					Fortalecer y actualizar las celecciones de la Biblioteca con nuevas publicaciones y ob- toras que sean de interés institucional, de la Asamblea Legislativa y de la sociedad civil vinculados al Vivir Bien, la descolonización y la construcción del Estado Plurinacional, entre otros.	a % de avance en el inventario	- Elaborar el mapeo de proveedores de nuevas publicaciones y obras. - Elaborar un istado de requerimientos de asambleistas funcionarios de la Vicepresidencia y usuarios. - Obtener reportes del Sistema Alejandría	Biblioteca																															
						Inventario hemerográfico actualizado	- Elaborar un mapeo de proveedores para determinar requirimientes hemerográficos																																
					Diversificar las colecciones hemerográficas históricas y/o actuales	Catálogo de publicaciones hemerográficas digitalizadas	- Digitalizar y almacenar las publicaciones hemerográficas en el repositorio	i Hemerateca																															
						Inferme del avance del proceso de conservación de los matutines de circulación nacional y de gacetas de la colección oficial de leyes para el servicio fedatario	- Preparación física de los soportes hemerográficos y de los decumentos históricos																																
							Planificar v eiecufar ia		Planificar y <del>eje</del> cutar la	and the second	Atención eficiente e usuarios internos y externos en la Biblioteca, Hemeroteca y Archivo Histórico	Número de consultas atendidas en la Biblioteca, Hemeroteca y Archive Histórico	Alander el 100% de los requenimientos de servicios de información a usuarios internos y externos     Elaboración de un reporte estadístico de atención a usuarios.	Referencia y circulación																									
puisar el desarrollo de una base rmativa y técnica que fonalezca y compañe la implementación de liticas públicas estratégicas para			Garantizar el acceso a la	política bibliotecaria y archivística del Órgano Legislativo y de la		% de avance en la organización del Archivo de la Comisión de la Verdad	Revisar el inventario recibido de la Cemisión de la Verdad.     Acondicionar el archivo de la Comisión de la verdad en estanterla.																																
d desarrolle del pals, generando apacios de diálogo que permitan orientar la política general del obierno para la Copnstrucción del Estado Piurinacional	240924	31/12/2021	informacián como derecho fundamental a través de la Biblioteca, la Hemaroteca y del Archive Histórico y del Archive Histórico conforme lo eatablece la Constitución Política del Estado	Garantizar la custodia, conservación y acceso a la memoria oficial de los Archivos Centrales dal Senado, de Diputados y de la Vicepresidencia del Estado.			Archive																																
								% de servicies fedataries realizados	Emitir certificaciones a requerimienta.     Extender legalizaciones a requerimiento.     Registrar los servicios fedatarios realizados.																														
						informe de avance de Desarrolle de una apticación de información sobre la disponibilidad de las colecciones y los fondos.	- Acordar las características tácnices de la aplicación." - Supervisar el desarrollo de la aplicación.																																
																																						Versión praliminar de los 3 números seriedos de le BAHALP	- Elaborar la publicación de 3 números seriados de la BAHALP.
					Difusión, Extensión Cultural y el Programa		Informes de avance de la Investigación	- Supervisar la investigación - Gestión Administrativa para garantizar la presentación	Biblioteca, hemeroteca, Archivo																														
					Biblioteca y Archivo Histórico	Impresión de una investigación.	- Gestionar administrativamente la Impresión de la invetigación .																																
						estión archivistica y otecaria a instituciones	Realizar cursos de actualización y capacitación según requerimiento de institucion es públicas a instituciones especializados de educación tácnica																																
				1	0	a onales, gobernaciones y mu icipios.	- Realizar conferencias, mesas redondas intercambio técnico sobra archivos y iotecas																																
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NO	BRE	CA	RGO	FIRMA		8ELLO																																
robado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto		Secretario General		$\bigvee_{\sim}$	X	Vii	SECRETARIO G cepresidencia del Esta polincia di la Asamblea Les s																															
visado por:	Marcelo Eduardo Zaiduni Sa	lazar	Director General de Segui y Planificación	miento a Políticas Públicas	196	-	DIRECTOR GENERAL DE SE A POLITICAS PÚBLICAS Y PL Vicepresidencia del Estado I	GUIMENTO ANIFICACION Plurinacional																															
borado por:	Norka Raquel Lara Lopez		Jefa de Biblioteca y Archiv Legislativa Plurinacional	o de la Asamblea	Rasvel	gare &	Norka Raquel Lo JEFA BIBLIOTECA YAR ALEGISLATIVA P	ara Gomez																															



### UNIDAD DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO POA 2021

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



	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVIÇIO DEMA	FECHA EN LA QUE SE REQU'ERE	OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO	ORGANIZACIONAL EJECUTORA		
			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 Vivir Bien, la descolonización y la construcción del Estado Plurinacional, entre ofros.	Libros, Manua es y Revistes	mar-dic 2021	32300	50.000,000	BIBLIOTECA		
				Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	may-oct 2021	20930	8.400,000			
			Diversificar las colecciones hemerográficas históricas y/o	Libros, Manuales y Revistas	feb-dic 2021	32300	5.000,000	HEMEROTECA		
			actuales	Encuadernado de periódicos y gacetas	marzo-dic 2021	25600	50.000,000			
				Digitalización de periódicos históricos	abr-21	25600	15.000,000			
	impulsar el Desarrollo de una base	Planificar y ejecular la política <b>bibliotecaria</b>	Atención eficiente a usuarios internos y externos en la Biblioteca, Hemeroteca y Archivo Histórico		ene-dic 2021	0		REFERENCIA Y CIRCULACIÓN		
	normativa y tecnica que fortalezca y acompañe la implementacion de Politicas	v archivistica del Occano I egistativo v de		estanteri a movil	abell	43110	54,300,000			
	Publicas estrategicas para la construccion del Estado Plurinacional de	democratizar el acceso a la información conforme lo establece la Constitución	Garantizar la custodia, conservación y acceso de la	escalera metálica	stell	34600	4.000,000			
	Bolivia, generando espacios de dialogo y reflexion crítica.	Política del Estado	memoria oficial de los Archivos Cantrales del Senado, de	Consultorias per Producto	marzo	29210	46 500,000	ARCHIVO HISTÓRICO		
		- 1000	Diputados y de la Vicepresidencia del Estado.	Consultorías por Producto	abrii	25210	56.620,000			
		Vice	Processor out and a series.	cajas de conservación de documentos	e documentos Hadro 32200	29.000,000				
				Pasajes al Interior del Pals		22110	23.640,000			
				Viáticos por Viajes al Interior del País	abr-dic 2021 kticos por Viajes al Interior del País		40.068,000	_		
		V	Organizar y ejecutar el Programa de Extensión Cultural y el Programa de Asistencia Técnica Permanente de la Biblioteca y Archivo Histórico	de Extensión Cultural y el	de Extensión Cultural y el	Viáticos por Viajes al Exterior del Pals		22220	29.000,000	
						Pasajes al Exterior del País	sep. 2021	22120	30.000,000	BIBLIOTECA HEMEROTECA Y
				Gastes por Alimentación y Otros Similares	abr-dic 2021	31120	7.418,000	ARCHIVO		
				Publicidad	mar-dic 2021	25600	50.028,000			
				Impresión de libro	may-21	25000	50,000,000			
				publicaciones seriadas de la BAH-ALP	feb-dic 2021	25600	131.000,000			
	Total Monto Programado (Bs.)						679.972,00			
	The Part of Salar Addition of the Control of the Co	THE PARTY OF THE PARTY OF	PROPERTY OF A PROPERTY OF		International Control	SOME SEC	3833000	and the light Art		
	RESPOR ABLES DE LA INFORMACION	NOMERE , Rubén Aldo Szavedra Soto	Secretario General	ARGU	A A	Vi Vi	bg. Ruben R SECRETA	NO GOVERN RIO GENER del Estado Planta mblea Legislativa Plutin		
and Oscar Pa	Pr Revisado por: (Cio di	Enland Osdar Patón Gullérrez	Responsable de Presupuesto			THE	Ms. C. Erland ( RESPONSABLE Victories identical Prespenda de la risa	Oscar P n C DE PRE PEESTO: del E o Piurioscool del E o Piurioscool del E o Piurioscool del E o Piurioscool		
	um Báborado por: Jola Biskoleca	Norka Raquel tiara Gómez	Jefa Biblioteca y Archivo Hist	oden.	Rasuel	Score &	orka Raquel	Lara Gomez		

## TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN





### TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN POA 2021



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

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	FÉCHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN		OPERACIONES	ACTIVIDADES	RESULTADDS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA		
							Realizar seguimiento trimestralmente a la página web institucional de la Vicepresidencia para verificar la actualización permanente de datos e información que permitan un acceso a la información en linea eficiente y veraz	4 informes de seguimeinto a la página WEB	Realizar acciones para que todas las unidades organizacionales proporcionen información actualizada y revisada para ser publicada en coordinación con la Unidad de Comunicación y Sistemas.	
				Promover el acceso de información pública	Alimentar el portal de transparencia en la página WEB institucional con la información generada en la gestión	Portal de transparencia de la Vicepresidencia actualizado. Rendiciones Públicas de cuentas publicadas en la página WEB	Publicar información institucional de acuerdo a los parámetros mínimos que permitan el acceso a la información			
		. *-			Gestionar denuncias por legativa iljustificadă de acceso a la información pública	% de denuncias procesadas	Analizar y evaluar la denuncia para su admission o improcedencia de acuerdo a las competencias de la Unidad.			
Desarrollar una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	2/1/2021	31/12/2021	Fortalecimiento e implementación de acciones orientada a transparentar la gestión pública y luchar contra la corrupción	Procesar denuncias por . posibles hechos de corrupción	Atención y procesamiento de denuncias	% de denuncias procesadas	Analizar y evaluar la denuncia para su admisión y prcesamiento de acuerdo a las competencias de la Unidad.	TRANSPARENCIA		
				Promover la realizacion de la Rendición de Cuentas.		2 Audiencias de Rendicion de cuentas.	Recopilación de datos de todas las Unidades Organizacionales para la Rendición Pública de Cuentas. Organizar la rendidión pública de cuentas.			
				Promover e internalizar la ética pública en la s servidoras y servidores públicos	Acciones de socialización y difusión del Código de Ética	1 Acción de difusión realizada	Elaboración de dos informes de Rendición Pública de Cuentas para remitir al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional			
						Procesar denuncias por posibles vulneraciones al Código de Ética	Atención y remisión de denuncias	% de denuncias atendidas	Analizar y evaluar la pertinencia de la denuncia para su admisión o improcedencia de acuerdo a las competencias de la Unidad.	

		Procesar denuncias por posibles vulneraciones al Código de Ética	Acciones de socialización y difusión del Código de Ética en la Vicepresidencia del Estado Plurinacional y de Etica en el Servicio Público	1 evento de difusión	Internalización de la Ética Pública a través de un taller de difusión y sistematización de buenas prácticas en la ternática
RESPONSABLES DE LA VIFORILA	ACION NOTURE	CARGO		rmus.	The same of the same
uprobado por:	Rubén Aldo Saavedra Soto	Secretario General			Abg. Rubén Aldo Saavedra Soto SECRETARIO GENERAL Vicepresidencia del Estado Plurinacional Presidencia de la Asamblea Legistaliva Plurinacional
levisado por:	Marceto Eduardo Zaiduni Satazar	Director General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación	1		Marrelo Eduardo Zaidiuni Salazar  DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO  A POLITICAS PUBLICAS Y PLANIFICACIÓN  VIRADESMIENCIA DE Estado Plunnacional
ilaborado por:	Gabriela Denisse Veizaga Bellido	Responsable de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción		3	Gabriela Densae

## (4)

### TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

**POA 2021** 

1

Verzaga Bellido 🚊

FORMULARIO 4"ART. 14 (RE-SPO) CUADRO DE DESTERMINACION DE REQUERIMIENTOS PARTIDA POR UNIDAD PRESUPUESTO FECHA EN LA QUE SE ACCIÓN A CORTO PLAZO GESTIÓN 2021 **OPERACIONES** ACTIVIDADES BIEN D' SERVICIO DEMANDADO OBJETO DE **DRGANIZACIONAL** REQUIERE OE GASTOS GASTOS EJECUTORA Realizar seguimiento trimestralmente a la página web institucional de la Vicepresidencia para verificar la PASAJES AL INTERIOR DEL PAÍS 22110 1,800,00 actualización permanente de datos e información que permitan un acceso a la información en línea eficiente y veraz Promover el acceso de información pública Alimentar el portal de trasnparencia en la página WEB institucional con la información VIÁTICOS POR VIAJES AL generada en la gestión INTERIOR DEL PAÍS 22210 742,00 Gestionar denuncias por negativa injustificada de acceso a la información pública Desarrollar una gestión eficiente que CONSULTORES INDIVIDUALES DE 25220 45,492,00 Procesar denuncias por posibles hechos Atención y procesamiento de UNIDAD DE logre una administración institucional LÍNEA 02 DE ENERO AL 31 DE TRANSPARENCIA Y de corrupción denuncias apropiada, utilizando adecuadamente los LUCHA CONTRA LA DICIEMBRE DE 2021 recursos y la planificación como CORRUPCIÓN Promover la realización de la Rendición de Audiencias de Rendición Pública SERVICIOS DE IMPRENTA, herramienta de gestión institucional. 25600 6.913.00 Cuentas. de Cuentas FOTOCOPIADO Y FOTOGRÁFICOS Promover e internalizar la ética pública en Acciones de socialización y las servidoras y servidores públicos difusión del Código de Ética Atencion y remisión de denuncias. GASTOS POR ALIMENTACIÓN Y 31120 4.500.00 **OTROS SIMILARES** Procesar denuncias por posibles Acciones de socialización y vulneraciones al Código de Ética difusión del Código de Ética en la Vicepresidencia del Estado Plurinacional y de Etica en el Servicio Público Total Monto Programado (Bs) 59.447.00 RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN .OMBRE CARGO SELLO FIRMA Abg. Rubén Aldo Saavedra Soto SECRETARIO GENERAL Secretario General Aprobadospor: Rubén Aldo Saavedra Soto Vicepresidencia del Estado Ptunnadional Presidencia de la Asamblea Legislativa Plutica runal Ms. C. Erland Oscar Paton Gutierrez RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS Vicepresidencia del Estado Plurinacional អោជិ៍ ១៩០ F:Revisado por: Erland Oscar Paton Gutierrez Responsable de Presupuesto Presidencia de la Asambiea Lugislativa Plurina, ional tatinista Dinn<del>tala borada páte</del>rtigo a line (Unitad de Gabriela Denisse Veizaga Bellido a line Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción Gabriela Denisse

## CODIFICACIÓN POA - 2021 REFORMULADO





### CODIFICACIÓN POA - 2021 REFORMULADO



COD. GESTIÓN	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	COD . DE OPERACIÓN	OPERACIONES	OD. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE				
				1.1.1	Producir libros de la colección de la BBB.	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE				
			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1.1.2	Producir libros de la colección del CIS.	INVESTIGACIONES SOCIALES				
				t to	Coordiner, chiborar, editar (en términos académicos) proyactos de investigación en las líneas del CIS ("Estado Pharinacional, Vivir Bien y Descolonización") y coadyuvar a su publicación.	investigación				
	建设设置		National Section	1.14	Realizar eventos de difusión scadémics.					
				1113	Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB.	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES SOCIALES				
	Promover la reflexión critica entre el Estado y la Sociedad mediante la producción de conuclmiento que contribuye	u	Editar, Producir, Publicar y Difundir, textos en base a las lineas de investigaçión del Centro de	114	Distribuir y vender los libros publicados por el CIS - BBB.	UNIDAD DE EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIDNES SOCIALES				
	la construcción y fortalecimiento del Estado		lavestigaciones Sociales y los 200 fitulos de la Biblioteca del Bicentenario de Bolivia.	13.7	Producir libros de la colección del CIS.					
	PlariaavlonaL			1.1.8	Coordinar, elaborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en les lineas del CIS ("Estado Plurinacional, Vivir Bien y Descolonización") y coadyuvar a su publicación.					
			1.1.9	Investigación, adaptación distactica de libros y formación.	CDNVENID INTERINSTITUCIONAL DI FINANCIAMIENTO CIF-PI 004/2019					
		11.0	LLIE	Producir y adaptar contenidos para jóvenes y adultos.						
				13.31	Realización de eventos públicos para la difusión de las publicaciones CIS y BBB.					
				1.1.12	Supervisión de refacción del edificio de la Av. Camacho.					
				11.0	Auditoria Externa para el examen posterior a la ejecución del proyecto.					
				2.1.1	Participer en la discusión y análisis de propuestas normativas con el Órgano Ejecusivo, vinculadas a políticas públicas en el merco de la Agenda 2025, de acuerdo a requerimiento.					
							1111	Coordinar y supervisar les actividades de la Unidad de Coordinación, Desarrollo y Asesoramiento Legislativo.	DIRECCIÓN DE GESTIDA LEGISLATIVA Y ASUNTOS	
					2.1.3	Coordinary superviser las actividades de la Unidad de Gestión Técnica Legislativa.	JURIDICOS JURIDICOS			
		ase normativa y técnica que fortalezea y acompaño lo applementación de Polifica- dibilitas Estratégicas pura el serrollo del Puls; generando espacias de dialuga que cernitas orientas la pulsida espacias del dialuga que cernitas orientas la pulsida espacial del Goblerito para la Construcción del Estado	base normativa y técnica que Participar un la discussion y amillats		Parisinar en la disensian y análisis			2.1.4	Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad Jurídica.	
	Impulsar el desarrollo de una buse normatica y técnica que			Particinar en la discusion y análisi		2.1.5	Coordinar actividades de gestión legislativa de la Azamblas Legislativa Pharinacional con el Órgano Ejecutivo, Institucionas Públicas, ETAs y sociedad civil	UNIDAD DE		
	implementación de Politicas Públicas Estratégicas para el desarrollo del Puis; generando		de propuestas normativas con el Órgano Ejecutivo, sinculadas a políticas públicas en el marco de la Agenda 2025, de acoerdo a	2.1.6	Coadyuver en el desarrollo legislativo de la Asamblea Legislativa Pherinacional, previo requerimiento.	COORDINACIÓN, DESARROLLO Y ASESORAMIENTO L'EGISLATIVO				
	permitan orientar la política general del Goblerno para la Construcción del Estado		is de dialogo que corientar la política el Gobierno para la ucción del Estado	itae orientar la política pat det Gobierno para la	requerimiente.	2.1.7	Prestar assaoramiento técnico especializado en la elaboración de anteproyactos de lay y en la discusión de proyactos de lay, previo requerimiento de las Cámaras.	PAT I I I I I I I I I I I I I I I I I I I		
				2.1.8	Apoyar a la Presidencia de la Asamblea Leginlativa Plurinacional en la inatalación, desarrollo y conchasion de las Sesiones de la Asamblea, así como en las sesiones de los Representantes Supraesistales.					
					2.1.9	Resizer el seguinitento a las dacisiones adoptadas en las Sesiones de la Asambias (Legislativa Phrinacional que incluyan recomendaciones :	UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA LEGISLATIVA			
				2.1.10	Atención de recursos constitucionales que seas notificados s la Presidencia de la Asambias Legislativa Plarinacional y seguimiento a causas constitucionales.					

COD. GESTIÓN	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	COD. DE OPERACIÓN	OPERACIONES	D. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	
				2.2.1	Sustanciación de los procesos sumerios administrativos a requerimiento.		
	Impulsar el desarrollo de una base normativa y réculca que fortalezca y acompañe la implementación de Políticas Públicas Extratégicas para e decarrollo del Paus, generand	22	Atender los Procesos Sumarios, Administrativos Internos, Procesos jurisdiccionades en los que la VPEP es parte y sus correspondientes regletros de acuerdo a normativa y elaboración de contratos e o sus diferentes modalidades.	2.2.2	Atención de Procesos Jurisdiccionales en los que la VPEP es parte		
	espacios de dialogo que permitan orientar la polític general del Gobierno para la Cunstrucción del Estado Plarinacional			223	Emboración de contratos administrativos en sua diferentes modalidades.	unidad juridica	
	April 1	23	Asceoramicoto legal oportumo a los requerimientos y desarrollo	111	Elaboración de Informes Legales, Resoluciones Administrativas, Secretariales, convenios y otros documentos. Además del nesconamiento y proyección de normativa intena que se adecue a los Satemas de Control Guibernamentale y otros conforme la normativa vigente en coordinación con las Áreas Organizacionales.		
	AST A		normativa de la VPEP	2.3.2	Digitalizar la doucmentatción generada por la Unidad Atridica (contratos, RAS, convenios).		
		1.4	1.4	Consolidar y ampliar el proceso de formación edidaduna en la mayor parte de las sespacios sociales y cumunicacionales, logrando que los escaños loterçacionales, logrando que los tableres de formación generen liderazgos propositions y compromicidos con el hortas ate político del proceso de cambio.	2.61	Promover la democracia intercultural con amplia participación social a través de hombres y mujeres mejor prepandos, mediante procesos de formación que fortalezcan el ejercicio responsable de la casdadanúa-	
1	Impulsar el devarrollo de un base normatis a y festilea que fartalezen, y accumpado la implementario de Política Palifica y Estratégicas paras desarrollo del Pulsa gue uno espacios de dialogo que permitan orientar la política guera del Gobierno para la	e d do a EA	Fromover la densocratela lutegral de nuevos liderce, ciabadunos con visión e tilica, dialógica, multidimos sional, intercultural y on conocimientos necesarios pera teoriare, come refur y dimunidar el foque del visir bien y la cultura de ja vido, devde el horizone civilizatoro de los pueblos	241	Constitución y desarrollo de nueve Escuelas de Formación de Líderes para el Desarrollo Integral para Vivir Bien.	пястом	
	Construcción del Estado Plarinacional		Indigenas originarios como una propuesta de cambio ante la estila cistizaturia de la Modernida dy version postmoderna.	181	Fortalecimiento y profundización de los valores y principios de la democracia a través de setividades de difusión.		
		24	Consolidar y ampliar el proceso de formación ciudadana e il la mayor porte de los espacios suciclas y conanterasionales, logrando que los cientos internacionales y la talticas de formación genere a lideragos propositivos y comprometidos con el horizonte político del pruceso de rumbio,	17	Elaborar, preparar, organizar, coordinar y verificar la realización de seminarios, cooverantorios, conferenciar internacionales, publicaciones y la difusión por redes entre otras como espacios de dialogo, deliberación, discusión y formación con diferentes actores sinatuciones ciadedanas a nivel nacional e internacional.	URCICO.E-ALP-GA	

j.l

COD. GESTIÓN	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	COD . DE DPERACIÓN	OPERACIONES	CDD DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSADLE								
	lingulvar et desarrollo de un:			23.1	Fortalecer y actualizar les colocciones de la Bibboteca con nuevas publicaciones y obras que sean de interés instâtucional, de la Asambles Legislativa y de la sociedad civil vinculados al Vivir Bien, la describrización y la construcción del Estado Phrinacional, entre otros.	BIBLIOTECA								
	base mormativa y técnica que fortalezea y ucompañs la implementación de política públicas estratégisas para e		Plantficar y ejecutar la politicu bibliotecaria y archivistica del	2.7.2	Diversificar las colecciones hemerográficas históricas y/o actuales.	HEMEROTECA								
1	dezarrollo del país; generand especios de diálogo que permitua orientar la politira	2.7	Vicepresidencia del Estado para democratizar el neceso a la Información conforme lo estable ce	113	Atención eficiente a usuarios internos y externos en la Báblioteca, Hernerotecs y Archivo Histórico.	REFERENCIA Y CIRCULACIÓN								
	general det Gobierno paro la construcción del Estado Plutjuncional		fa Constitución Politica del Estado	214										
				Fortidener y achializar ha colocicines de la Biblioteca con marava publicacioner y obres que sense de sinche autritoriana, de la Acambina Legalistra y de la sociedad cris virunticional, de la Acambina Legalistra y de la sociedad cris virunticional de la Acambina Legalistra y de la sociedad cris virunticional de la Acambina Legalistra y de la sociedad cris virunticional de la Acambina Legalistra y de la contractiona y la compania de la compania del compania del compania de la compania del conditorio del conditori del conditori	BIBLIOTECA, REMERDTECA, ARCHIVO									
				j 181	argumentación geopolitics estatal y politica exterior del	DIRECCION DE GEOPOLÍTICA DEL VIVIR BIEN Y POLÍTICA								
	Impulsay el Deserrollo de un base normativa y térnica que fortalezen y scumpañe lu		Furtalecer geopolitien y discursivamente la perspectiva dui	182	apoyo argumentativo para la determinación de la política exterior: diplomacía de los pueblos, defensa de los	ÁREA COORDINACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICA EXTERIOR Y DIPLOMACIA DE LOS PUEBLOS								
1	implementación de políticas públicas estratégicas para desarrollo del país, generand espacio de dialogo que permitan orientar la política general del Goldetno para la Construcción del Estado		Vicepresideate, en la formulación conjunta, em el Presidente y la Caneilleria, sobre la política exterior, lotegración de los pueblos y defensa de los Derechos de la	183	Vivir Bien, Estado Phrimecional y Descolonización, como base de esclurecimiento de la política de Estado, en torno a la integración de las pueblos, derechos de la Madre	UNIDAD PARA LA INTEGRACION DE LOS PUEBLOS, Y DEFENSA BE LA MADRE TIERRA								
	Piuriageionul.							2.8.4	aituación y prognosis política, can el fin de identificar, analizar, evaluar y contra argumentar el universo discursivo e ideológico para responder a los probables escenarios	UNIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICOS Y GEOPOLÍTICOS				
				. 111	del Estado Plurinacional , Presidentes de ambas Cámaras y									
	<b>经</b>			3.1.3										
				313										
				314	Coordiner les entrevistes es modios de Comunicación.									
	<b>建筑上线</b>										College of	1115	Coordinar la entrega de Obras a nível Nacional.	
			333	3.1.6										
				30.7	Internacionales como Presidente de la ALP y									
	Desarrollar ana gestica eficiente que logre una		Coocdinar y devarrollar las ctividades de Gestión de trabajo y	3.1.8	Coordinar y ejecutar las actividades agendadas como									
3	administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y		legislativos, territoriales, y nacionales, además de ins viajes nacionales e internacionales del	3,1.9		GAB AG.								
	la pholificación como herramienta de gestion institucional.		Vicepresidente, asi como en el ejecelcio de la Presidencia del	3.1.19	Desarrollar actividades de trabajo intrainstitucional.									
			3.1.11	la interrelación en medios de comunicación de las actividades de la Vicepresidencia del Estado.										
						3.1.12	propagandistica de las actividades de la Vicepresidencia							
				3.1.13	Reaktar la cobertura fotográfica, audiovistual y sonora para la claboración de notas de pressa, publicaciones, materiales digitales, y todo material de difusión y promoción de las actividades de la Vicepresidencia del Estado, Vicepresidente(s) y Presidente de la ALP.									

1

-

COD. GESTIÓN	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	COD . DE OPERACIÓN	OPERACIONES	Cud. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE			
				3.1.14	Dischar y claborar material de difusión, socialización, promoción, pubbicaciones matitucionales; para fortalecer la imagen sastatucional de la Vis epresidencia del Estado, Vis epresidencia) y Ptesidente de la ALP.				
				3.27	Revisar, actualizar y socializar los instrumentos técnico normateros en función al Sistema de Programación de Operaciones y el Reglamento Específico del SPO de la VPEP.				
	<b>建</b>			322	Elaborar y dar seguimiento al PEI de la Vicepresidencia, en base a los lineamientos del Órgano Rector.				
				323	Elaborar, reformular, dar aeguimiento y evaluar el avance del POA de la Vicopressidencia del Estado según disposiciones del Órgano Rector y a solicitud de la Unidades Organizativas				
	Desarrollar uus gestion efeciente que logre una administración institucional apropiada, utilizando		Realizar la Planificación Operativa y el seguimicato al desempeño de la Vicepresidencia en el marco del		Coordinación con las diferentes unidades organizacionales la digitalización de procedimientos. (RE-SPO).	DIRECCIÓN GENERAL, DI			
3	udecuadamente los recursos y la planificación como herra miento de gestion	31	(RE-SPO) y de los proyectos bajo su tideión con recursos propios y externos	325	Actualizar y dar reguirniento a la aprobación del RE-SOA.	SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN			
	ius divelonal			324	Realizar la gestato de financiamiento externo y el seguimiento a Programas y Proyectos de la VPEP.				
			40年,6月	327	Proponer investigaciones cortas referidas a la ejecución de políticas pública en el Aparato Estatal.				
						3.28	Proponer la implantación de un aistema de correspondencia eficiente en coordinación con las demás unidades organizacionates de la VPEP.		
				3.23	Organizar y mantener bases de datos para un acceso a información actualizada relativas a la gestión de políticas públicas.				
		que logre una hu oni nivitus los al a, utilizando ite los recursos y carlos como sta do gestion e fi					33.1	Formulación, Ejecución Seguimiento y Evaluación del presupuesto de recursos y gastos asignado en el marco de la Ley Financial y otras Fuentes de Financiamiento, para el logro de los objetivos institucionales en el corto pluze.	PRESUPUESTOS
							3.82	Administrar, controlar y gestioner eficar y eficientemente las operaciones vinculadas con tenorería generadas en la VPEP, relacionadas con el sector público, el suterna franciero y publico en general.	TESORERIA
				333	Gestionar el Sistema de Contabibidad Integrada, malizar y elaborse los Fasados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Oastos y Estados Complementarios de la VPEP preservando la integralad y confabibidad de la información financiara, monetaria, presupuestaria e impositiva.	CONTABILIDAB			
	Desarrollar una gestión		Hikkink que byre una humanius, finansiera si ministera ciun lavituiseusul de la Informassion y comuneacció cualpustado, audituando cualpustado cualpustado la se beletivas laborancie los recursos y luvituicionales de este Carlera de Indiatricionales de este Carlera de Indiatricionales de este Carlera de Indiatricionales de como Estado, realizado como estado estado como estado estado como estado estado estado como estado	onte que logre una human función de la luman función institucional de la lupidada, utilizando como lamente los recursos y lamin transfuerion como Esta utilica de la gostiona como como como como como como como com	Apoyo administrativo, recursos	3334	Atender y realizar los procesos de contratación de la Vix epresadencia del Estado Phirmaciónal en cumplimiento a las Normas Basicas del Sistema de Administración de Binnes y Sarvisos, RES-ABS y oura normativa suberente a los procesos de contratación estatales.	CONTRATACIONES	
	odecuadamente los recursos y fa planificación como herramienta de gestion				inistraction fastitusional propolata, utilizando condiporados sadiamente los recursos y planticación como Estado, realizado con eficació, retratación como Estado, realizado con eficació, ciciencia y timo partenia de fort	3.3.5	Desarrollar, admanistrar y proveer de sistemas de información y manetener actualizada la infraestructura de tecnologias de información y comunicación ceo craterios de alta disponibilidad y segundad de acuerdo a necesidades y prondades de las áreas de la VPEP.	SISTEMAS	
					134	Alender y brindar el apoyo logistico necesario para cubriy la demanda de servicios biencos, de mantenimiento (electrico, carpinteria, plameria, vehicularea, etc.), de transporte, alamentación, y etros requendos para el normal desarrollo de las funciones y actividades de las diferentes unidades organizacionales, así como para el resguardo de las discontes de las	SERVICIOS GENERALES		
				231	Proveer y administrar oportura y eficientemente los bienes de uso que requieren las áreas oraganizacionales de la VPEP.	ACTIVOS FIJOS			
				134	Atender los requerimientos de provisión de bienes de consumo, en función de las cempras y existencies en almacenes de las VPEP, para apoyar a las labores operativas de las áreas.	ALMACENES			

COD. GESTIÓN	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2021	COD. DE OPERACIÓN	OPERACIONES	COR. DE ACTIVEDAD	ACTIVIDADES	ENIDAD ORGANIZACIONAL BESPONSABLE		
				1139	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.	RECURSOS HUMANO		
				3.61	Elaborar la Planificación de la Auditoria.			
				3.4.1	Ejecutar los Programas de Auditoria.			
				3.63	Elaborar las informes de confiabilidad.			
			Realizar Auditoria de Confurbiblisă de Registros y Estados Financieros	3.44	Elaborar la Planificación de Auditoris de la Auditoria Especial			
		34	y Estados Complementarios; Ancineria Especial y Antiforta Operacional al Sistema de	3.45	Ejecutar las Programas de Auditoris Especial			
	<b>建筑</b>		Administración y a los instrumentes de control interno incorporados a ulto.	346	Elaborar los informes de auditoria especial.			
				343	Elaborar la Planificación de Auditoria Operacional			
	Desarroller una postice electicate que legre una administración institucional			248	Ejecular los Programas de Audisoris Operacional			
	agregiods, efficante adecinalemente los recursos			1.45	Elaborar el informe de auditoria operacional	UNIDAD DE AUDITOR INTERNA		
	la planificación como herromiento de gestión institucional			33.1	Elaborar los informes de Seguimientos.			
			Perillor seguintenan a monopolitica su patricina de Androcia; Entre atricina de Internación Especialist. Entre atricina de Internación Especialist. Perincipio a atrici de Diffic. Internación Articitados, Perincipados de Articitados, Perincipados de Operaciones Annal de Intila.	3.5.1	Elaborar los informes de relevamientos de informació Específica.			
	46			353	Elaborar el informe de revisión anual al cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de D/BR de la gestión 2020.			
	<b>建设工业</b>	3.5		) 354	Elaborar el informe Semestral de Actividades.			
	<b>建设定的</b>			3,5,5	Elaborar el Informe Amail de Actividades			
				23.6	Elaborar la Planificación Estretégica.			
	<b>更</b>			33.7	Elaborar el Programa de Operacionea Anual de la UAL.			
	er troops	3.6.1 institucional de la Vicepresidencia actualización permiana un accesso a la información permiana con la información permiana con la información permiana de describen y processamiento de der		3.6.1	Realizer seguirmiento trimestralmente a la págiria web matinacional de la Vicepresidencia para verificar la actualización permanente de datos e información que permitan un acceso a la información en linea eficiente y			
			Alimentar el portal de transparencia en la página WEB institucional con la információn generada en la gestión.					
			Gestioner demancias por negativa injustificada de acceso a la información pública.					
efficiente que logre a administración instituc apropiada, utilizana advocadamente los recr	Disserrober ent gortion efficiente que legre ann administració a institució est			34.4	Atención y processmiento de denuncias.			
	apropiedo, efficiendo adocuedomente los recursos la planificación event bermoniento de gestión	- 44	Protester la multiration de la Remicina de Casalos	3.65	And inst de Rendición Pública de Cuentas.	TRANSPARENCIA		
	lay time beneal.		Pymoror e invendent la édea galifica en las servidosas y servidoses públicos	366	Acciones de socialización y difusión del Código de Ética.			
				143	Atención y remisión de demme ins.			
			Procesar demunisas por paralitas ynto-racionas al Cidigo de Ética	36.8	Acciones de socialización y difusión del Código de Étics en la Vicepresidencia del Estado Plurinacional y de Etica en el Servicio Público.			