RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEGIP/DGE/Nº 187/2024
La Paz, 11 de septiembre de 2024

APROBACIÓN PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO (PIPA), PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA LA GESTIÓN FISCAL 2025 Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL.

VISTOS:

En base a los antecedentes administrativos que obran en la Hoja de Ruta Externa - 28877/2024, el Informe Técnico CITE: SEGIP/DNP/INF-00068/2024 de 2 de septiembre de 2024, evacuado por la Directora Nacional de Administración y Finanzas y el Director Nacional de Planificación y el Informe Legal SEGIP/DNJ/INF-00957/2024 de 11 de septiembre de 2024, pronunciado por la Dirección Nacional Jurídica; así como toda la documentación generada como respaldo en el curso del procedimiento desarrollado para la emisión de la presente determinación, lo que ver convino, se tuvo presente y:

CONSIDERANDO I:

Que, la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009, en lo pertinente señala: "Artículo 321. I. La administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto. (...)

Que, el Artículo 306 de la C.P.E, indica: *"I. El modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y los bolivianos. II. La economía plural está constituida por las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa. III. La economía plural articula las diferentes formas de organización económica sobre los principios de complementariedad, reciprocidad, solidaridad, redistribución, igualdad, seguridad jurídica, sustentabilidad, equilibrio, justicia y transparencia. La economía social y comunitaria complementará el interés individual con el vivir bien colectivo. IV. Las formas de organización económica reconocidas en esta Constitución podrán constituir empresas mixtas. V. El Estado tiene como máximo valor al ser humano y asegurará el desarrollo mediante la redistribución equitativa de los excedentes económicos en políticas sociales, de salud, educación, cultura, y en la reinversión en desarrollo económico productivo".*

Que, el Artículo 339 de la Carta Magna establece: *"(...) III. Los ingresos del Estado se invertirán conforme con el plan general de desarrollo económico y social del país, el Presupuesto General del Estado y con la ley".*

Que, la Ley N° 145 de 27 de junio de 2011, en lo pertinente dispone*: "Artículo 2. (CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA). I. Se crea el Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, como institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad administrativa, financiera, legal, técnica y operativa, bajo tuición del Ministerio de Gobierno, con jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia. II. El Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, es la única entidad pública facultada para otorgar la Cédula de Identidad – C.I., dentro y fuera del territorio nacional, crear, administrar, controlar, mantener y precautelar el Registro Único de Identificación – RUI, de las personas naturales a efecto de su identificación y ejercicio de sus derechos, en el marco de la presente Ley y la Constitución Política del Estado".*

V°B° S.L.C. SEGIP

OFICIAL JURÍDICO V°B° M.I.A.A.

Oficina Nacional: Calle Pedro Salazar N° 607, entre Andrés Muñoz y Presbítero Medina Telf.: (+591) 2-141370
SegipOficial SegipOficial www.segip.gob.bo Linea Gratuita 800 101 102

Que, el mismo cuerpo legal, en su Artículo 10. (Atribuciones de la Directora o el Director General Ejecutivo), establece que: *"Son atribuciones de la Directora o el Director General Ejecutivo del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP: (...) b) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y operativas. c) Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución. g) Emitir disposiciones administrativas generales y particulares para el cumplimiento de los objetivos institucionales, h) Aprobar el presupuesto de la institución y sus modificaciones, i) Aprobar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual (...)".*

Que, el Artículo 3 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarían en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entre las que se encuentran los ministerios.

Que, el Artículo 6 de la Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificado por el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley Nº 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral de Estado - SPIE, señala que el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que, la primera parte del Artículo 8 de la Ley Nº 1178 dispone que, el Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

Que, el Artículo 38 de la Ley N°1178 establece lo siguiente: *"Los profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban. También serán responsables los abogados por el patrocinio legal del Sector Publico cuando la tramitación de la causa la realicen con vicios procedimentales o cuando los recursos se declaren improcedentes por aspectos formales".*

Que, el Artículo 18 de la señalada disposición legal, modificado por el Parágrafo IV de la Disposición Adicional Segunda de la Ley Nº 777, señala que los programas y proyectos de inversión enmarcados en los planes del SPIE, según corresponda, se registrarán en el SIPFE, considerando la Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto y Tesorería y Crédito Público; manteniéndose el carácter unitario e integral de la planificación del desarrollo, la formulación del presupuesto, de la tesorería y del crédito público.

Que, la Ley N°2042 de 21 de diciembre de 1999, en lo pertinente describe: *"Artículo 1° La presente Ley tiene por objeto establecer las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año. Asimismo, normar la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Administración Central para su consideración en el Honorable Congreso Nacional.*

Que, el Artículo 2° establece: *"La presente Ley se aplicará sin excepción en todas las entidades del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, por lo que el máximo ejecutivo de cada entidad deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Ley, en sus respectivos reglamentos y en las normas legales vigentes".*

V°B° S.L.C. SEGIP

OFICIAL JURÍDICO V°B° M.I.A.A.

Oficina Nacional: Calle Pedro Salazar N° 607, entre Andrés Muñoz y Presbítero Medina Telf.: (+591) 2-141370
SegipOficial SegipOficial www.segip.gob.bo Línea Gratuita 800 101 102

Que, el Artículo 4°, reza: *"Las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución su sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestaria, que será aprobado mediante Decreto Supremo".*

Que, la Ley N° 650 del 19 de enero de 2015, eleva a rango de ley la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, los trece (13) pilares de la Bolivia Digna y Soberana. La Agenda Patriótica 2025, tiene como objetivo, construir los pilares fundamentales para levantar una nueva sociedad y Estado más incluyente, más participativo, más democrático, sin discriminación, sin racismo, sin odios, sin división como manda la Constitución Política del Estado a través de 13 pilares de la Bolivia Digna y Soberana.

Que, la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) de Bolivia, tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conduce el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien. Como resultado de esta reorganización se reemplaza el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y el Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo, por el Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral (SIPFE)

Que, el Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, de Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, en lo pertinente señala: *"Artículo 1 Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público".*

Que, el Artículo 5, determina: *"(ARTICULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL). El Plan Operativo Anual materializa en acciones de corto plazo, las actividades estratégicas de las entidades del sector público, establecidas en sus Planes Estratégicos Institucionales, mismos que deben ser concordantes con los Planes Sectoriales o Territoriales".*

Que, el Artículo 9°, determina: *"(Atribuciones de las entidades del sector público) Las entidades del sector público tienen las siguientes atribuciones: (...) e) Formular, aprobar y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, su Plan Operativo Anual ".*

Que, el *"Artículo 10°. - (Responsabilidad por la implementación del Sistema de Programación de Operaciones en cada entidad del sector público) La implementación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en cada entidad pública es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva".*

Que, el *"Artículo 11.- (RESPONSABILIDAD POR LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES EN CADA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO). I. La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones. II. La aprobación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto. III. En las entidades territoriales autónomas, la responsabilidad por la formulación, aprobación, ejecución y evaluación de los Planes Operativos Anuales estará determinada por la normativa legal vigente y su normativa propia".*

Que, el *"Artículo 13° (Formulación y contenido del Plan Operativo Anual) I. La formulación del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público debe sujetarse a lo determinado por su Plan*

Oficina Nacional: Calle Pedro Salazar N° 607, entre Andrés Muñoz y Presbítero Medina Telf.: (+591) 2-141370
SegipOficial SegipOficial www.segip.gob.bo Línea Gratuita 800 101 102

Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo. II. El contenido del Plan Operativo Anual comprende: a) Una programación de las acciones de corto plazo; b) La determinación de operaciones; c) La determinación de requerimientos necesarios".

Que, el *"Artículo 17 (ARTICULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL - PRESUPUESTO ANUAL). El Plan Operativo Anual se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto".*

Que, el *"Artículo 20.- (MODIFICACIONES AL PLAN OPERATIVO ANUAL). I. El Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional; b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional. II. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto".*

Que, la Ley N° 1407 de 9 de noviembre de 2021, Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 – 2025, tiene por objeto aprobar el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 – 2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones", estableciendo la obligatoriedad de su aplicación y los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación.

Que, el Manual de Organización de Funciones del SEGIP, aprobado por Resolución de Directorio N°001/2017 de fecha 22 de noviembre de 2017, cuyo objeto es establecer las funciones de las unidades de organizaciones del SEGIP y la estructura orgánica y las funciones generales de las áreas y unidades organizacionales del SEGIP.

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SEGIP, aprobado mediante Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N° 315 de 16 de mayo de 2018, en lo que concierne señala: *"ARTÍCULO 18. (MODIFICACIÓN AL POA) Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, se requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica. Al efecto, remitirá la información necesaria a la Dirección Nacional de Planificación, quien manifestará la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo. De continuar el trámite, se coordinará con la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, para determinar las implicancias del requerimiento. Con toda la información relacionada, el Director General Ejecutivo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Dirección Nacional de Planificación, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA)".*

CONSIDERANDO II:

Que, mediante Nota Externa con CITE: MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°636/2024 de fecha 01 de agosto de 2024, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicita a la Directora General Ejecutiva a.i. del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, la remisión del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025.

Que, a través de Informe Técnico CITE: SEGIP/DNP/INF-00068/2024 de 2 de septiembre de 2024, la Directora Nacional de Administración y Finanzas, Lic. Celia Gabriela Espinoza Nuñez, conjuntamente el Director Nacional de Planificación, Ing. Marcos Javier Kucharsky Ruíz, en atención al instructivo:

Oficina Nacional: Calle Pedro Salazar N° 607, entre Andrés Muñoz y Presbítero Medina Telf.: (+591) 2-141370
SegipOficial | SegipOficial | www.segip.gob.bo | Línea Gratuita 800 101 102

SEGIP/DGE/Nº 041/2024 de fecha 7 de agosto 2024, Formulación del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) para la Gestión Fiscal 2025 y Anteproyecto de Presupuesto del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP y luego de una exposición de motivos, proceden al Análisis Técnico, el mismo que **CONCLUYE: a.** La Formulación del **PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN FISCAL 2025** es consistente y coherente con las Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto de la gestión, y está en concordancia con el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 (vigente) del Servicio General de identificación Personal - SEGIP, el Plan de Desarrollo Económico Social -PDES y la Agenda Patriótica 2025. **b.** Asimismo, el **PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN FISCAL 2025** responde al mandato, misión, visión de la institución y las competencias establecidas en la Ley N° 145. **c.** El presupuesto del SEGIP tiene asignado para la gestión 2025 un techo presupuestario institucional un total de **Bs323.988.775,00 (Trescientos Veintitrés Millones Novecientos Ochenta y Ocho Mil Setecientos Setenta y Cinco 00/100 bolivianos),** con recursos 41 – 111 "Transferencias TGN", equivalente a **Bs86.304.641,00.- (Ochenta y Seis Millones Trescientos Cuatro Mil Seiscientos Cuarenta y Un 00/100 bolivianos)**, Transferencias Corrientes al Órgano Ejecutivo del Estado por Subsidios y Subvenciones (Policía Boliviana) 42 – 230 "Otros Recursos", con **Bs94.159.940,00 (Noventa y Cuatro Millones Ciento Cincuenta y Nueve Mil Novecientos Cuarenta 00/100 bolivianos)** y Recursos 20 - 230 "Recursos Específicos" con **Bs143,524,194,00 (Ciento Cuarenta y Tres Millones Quinientos Veinticuatro Mil Ciento Noventa y Cuatro 00/100 bolivianos)**. Recomendando en consecuencia, se apruebe el **PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO 2021-2025, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN FISCAL 2025,** mediante una Resolución Administrativa.

Que, como resultado del análisis realizado al Informe Legal CITE: SEGIP/DNJ/INF-00957/2024 de 11 de septiembre de 2024, se concluye que la solicitud de aprobación del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado 2021-2025, Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión Fiscal 2025, es viable, correspondiendo su aprobación, de acuerdo a las condiciones establecidas en la normativa legal vigente y demás formalidades de rigor.

Que, de acuerdo a la Estructura Orgánica del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, se establece que la Directora General Ejecutiva Interina del SEGIP, de conformidad al artículo 10 de la Ley Nº 145, concentra entre sus atribuciones potestativas, facultad según el inciso h) de aprobar el presupuesto de la institución y sus modificaciones; como en el presente caso, con efecto con la emisión de un Acto Administrativo conforme a procedimiento.

POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva Interina del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, en uso de sus atribuciones conferidas por el inciso h) del artículo 10 de la Ley Nº 145 de 27 de junio de 2011 y la Resolución Suprema Nº 27230 de 16 de noviembre de 2020.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado 2021-2025, Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión Fiscal 2025, mérito y en respaldo del Informe Técnico CITE: SEGIP/DNP/INF-00068/2024 de 2 de septiembre de 2024 y sea con las formalidades de ley.

Oficina Nacional: Calle Pedro Salazar N° 607, entre Andrés Muñoz y Presbítero Medina Telf.: (+591) 2-141370
SegipOficial SegipOficial www.segip.gob.bo Línea Gratuita 800 101 102

SEGUNDO.- A los fines de la fundamentación y motivación de la presente determinación, en el marco del Art. 52 parágrafo III de la Ley N° 2341, se incorpora el Informe Técnico CITE: SEGIP/DNP/INF-00068/2024 de 2 de septiembre de 2024, presentado por la Dirección Nacional de Administración y Finanzas y Dirección Nacional del Planificación y el Informe Legal CITE: SEGIP/DNJ/INF-00957/2024 de 11 de septiembre de 2024 emitido por la Dirección Nacional Jurídica, como parte integrante de la presente resolución.

TERCERO.- La Dirección Nacional de Administración y Finanzas y la Dirección Nacional de Planificación, quedan encargadas y son designados como responsables de efectuar las gestiones pertinentes hasta su aprobación mediante Ley.

CUARTO.- Se instruye a la Dirección Nacional de Comunicación, publicar la presente Resolución Administrativa en la página institucional del SEGIP, a los efectos de cumplir con la publicidad de la presente determinación.

Regístrese, cúmplase y archívese

Abg. Patricia Hermosa Gutierrez
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i.
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

S.L.C. SEGIP

OFICIAL JURIDICO VºBº M.I.A.A. SEGIP

Oficina Nacional: Calle Pedro Salazar N° 607, entre Andrés Muñoz y Presbítero Medina Telf.: (+591) 2-141370
SegipOficial SegipOficial www.segip.gob.bo Linea Gratuita 800 101 102

BICENTENARIO DE BOLIVIA

Segip Identifícate Servicio General de Identificación Personal

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Servicio General de Identificación Personal

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Gestión 2024

000 365

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**000 0 001**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3	
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 6	
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	
		Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1	
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejcución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	2	
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2 y 4	
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	

JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA V°B° C.A.M.V. SEGIP

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Efraín Eduardo Ojeda Apaza SUPERVISOR DE PRESUPUESTO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Cena Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 361

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	**7.4.3.1**	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025	100%	Administración eficaz y efectiva de los Recursos Institucionales.	Población boliviana beneficiada por el SEGIP.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Efraín Eduardo Quispe Apaza SUPERVISOR DE PRESUPUESTO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Delia Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA
V°B°
C.A.M.V.
SEGIP

000 360

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	211,890,584.00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		DNAF 1	GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MATERIAL VALORADO DESTINADO A LA EMISIÓN DE CÉDULAS DE IDENTIDAD, CÉDULAS DE IDENTIDAD AUTOMATIZADA, LICENCIAS PARA CONDUCIR, LICENCIAS PARA CONDUCIR AUTOMATIZADA, CERTIFICACIÓN DE DATOS Y CÉDULAS DE IDENTIDAD PARA EXTRANJERO	20%	4.1.1.1	Gestionar la compra de material valorado y el control de calidad.	Unidad Nacional de valores	Solicitudes de compra	4	7	Del 01/01/25 Al 31/12/25		4	1	2										Notas de Solicitud de Adquisición	322	Productos de Artes Graficas	3,500,000
																									345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	5,700,000
																									395	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	9,900,000
					4.1.1.2	Atención a requerimientos, control y seguimiento a la administración de material valorado de manera periódica.	Unidad Nacional de valores	Informes	24	24	Del 01/01/25 Al 31/12/25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informes		No requiere presupuesto	0
					4.1.1.3	Destrucción del material valorado inutilizado, anulado o extraviado, mediante notariado correspondiente.	Unidad Nacional de valores	Informes	2	2	Del 01/01/25 Al 31/12/25					1	1							Acta Notarial	262	Gastos Judiciales	5,000
					4.1.1.4	Control y supervisión administrativo y financiero al área de valores in situ a nivel departamental	Unidad Nacional de valores	Informes	6	6	Del 01/01/25 Al 31/12/25		1	1	1		1			1		1		Informes de Control		No requiere presupuesto	0
		DNAF 2	APLICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y	20%	4.1.2.1	Gestiones destinadas a la dotación, evaluación, movilidad y registro del personal del SEGIP.	Unidad Nacional de Recursos Humanos	Informes	12	12	Del 01/01/25 Al 31/12/25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Planillas	11220	Bono de Antigüedad	934,610
																									11310	Bono de Frontera	54,984
																									114	Aguinaldos	2,109,464
																									116	Asignaciones Familiares	551,536
																									117	Sueldos	24,323,976
																									13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	2,531,358
																									13120	Prima de riesgo profesional régimen de	432,860
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%	759,406
																									132	Aporte Patronal para Vivienda	506,271
																									25220	Consultores Individuales de Línea	309,420
																									25120	Gastos especializados por atención médica	57,000
																									26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	50,000

359

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	211,890,584.00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
			SUS SUBSISTEMAS																						26940	Compensación costo de vida	2,403,302
																									851	Tasas	154,761
																									31110	Gastos por refrigerios al personal	4,900,435
					4.1.2.2	Control y supervisión a los procedimientos de RR.HH., capacitación en el sistema biométrico, elaboración POAI, Evaluación del Desempeño, RIP a las 9 departamentales.	Unidad Nacional de Recursos Humano	Gestiones	7	7	Del 01/01/25 Al 31/12/25			1		1	1	1		1	1	1		Informes	257	Capacitación del Personal	290,000
					4.1.2.3	Gestiones para la adquisición de materiales de control de personal, fotocopias y empastados	Unidad Nacional de Recursos Humano	Solicitudes	6	6	Del 01/01/25 Al 31/12/25			1		1	1		1	1	1			Solicitud, Contratos	256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	125,000.00
					4.1.3.1	Ejecución de los procesos de contratación de Bienes y Servicios, presupuestados y ajustados a los requerimientos de las necesidades emergentes de las Direcciones del SEGIP en todas sus modalidades, en el marco de las disposiciones legales en vigencia.	Unidad Nacional Administrativa	Procesos de contratación	12	12	Del 01/01/25 Al 31/12/25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Detalle de solicitud de procesos de Contratación		No requiere presupuesto	0
					4.1.3.2	Contratacion de Seguros de Salvaguarda de bienes muebles y bienes institucionales Actualización de inventarios de activos fijos.	Unidad Nacional Administrativa	Informes	5	5	Del 01/01/25 Al 31/12/25			1			1			1		2		Informe de Inventarios y baja	225	Seguros	700,000.00
																									25210	Consultorias por Producto	10,000.00
																									343	Llantas y Neumáticos	35,000.00
																									435	Equipo de Comunicación	100,000.00
																									437	Otra Maquinaria y Equipo	100,000.00
																									491	Activos Intangibles	5,000,000.00
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	553,644.00
																									43120	Equipo de Computación	1,129,797.00
																									321	Papel	77,000.00

000

358

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	211,890,584.00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.1	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	DNAF 3	APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	40%	4.1.3.3	Adquisición de materiales y suministros para el avastecimiento a las diferentes direcciones nacionales y departamentales. Control de inventarios a nivel nacional.	Unidad Nacional Administrativa	Informes	0	6	Del 01/01/25 Al 31/12/25		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes de control de pago	322	Productos de Artes Gráficas	120,000.00
																									332	Confecciones Textiles	22,000.00
																									333	Prendas de Vestir	200,000.00
																									342	Productos Químicos y Farmacéuticos	11,000.00
																									345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	70,000.00
																									346	Productos Metálicos	102,000.00
																									348	Herramientas Menores	9,000.00
																									391	Material de limpieza e higiene	105,000.00
																									393	Utencilios de Cocina y Comedor	5,000.00
																									394	Instrumental Menor Médico - Quirúrgico	5,000.00
																									395	Útiles de escritorio y oficina	4,005,000.00
																									397	Útiles y materiales eléctricos	232,000.00
																									398	Otros Repuestos y Accesorios	39,000.00
																									39990	Otros Materiales y Suministros	17,780.00
						Pagos de servicios básicos y generales de																			211	Comunicaciones	300,000
																									212	Energía Eléctrica	950,000
																									213	Agua	50,000
																									214	Telefonía	450,000
																									223	Fletes y Almacenamiento	117,000
																									226	Transporte de Personal	8,000
																									231	Alquiler de inmuebles	100,000
																									232	Alquiler de Equipos y Maquinarias	25,000
																									234	Otros Alquileres	100,000
																									24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	500,000

000

357

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	211,890,584.00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
					4.1.3.4	Oficina Nacional. Supervisión de servicios, de mantenimiento, reparación y adecuación de bienes inmuebles y vehículos automotores. Supervisión de los pagos de servicios básicos y generales a Direcciones Departamentales.	Unidad Administrativa	Informes	12	12	Del 01/01/25 Al 31/12/25		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes de control de pago	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos	200,000
																									24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	100,000
																									243	Otros Gastos por Coricepto de Instalación,	80,000
																									253	Comisiones y Gastos Bancarios	5,371,871
																									254	Lavandería, Limpieza e Higiene	600,000
																									255	Publicidad	53,000
																									259	Servicios Manuales	15,000
																									262	Gastos Judiciales	8,000
																									26610	Servicios Públicos	150,000
																									26990	Otros	5,000
																									31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	38,000
																									34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para	60,000
																									851	Tasas	3,000
		DNAF 4	GESTIÓN FINANCIERA	20%	4.1.4.1	Administración del Presupuesto, Contsabilidad y Tesorería en el SIGEP, procesamiento de pagos, verificación y registro de las transacciones, pago de impuestos y otros inherentes.	Unidad Nacional Financiera	Reportes	12	12	Del 01/01/25 Al 31/12/25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Reportes SIGEP	571	Incremento de Caja y Bancos	24,904,169
																									661	Gastos Devengados No pagados por Servicios	2,800,000
																									66210	Gastos Devengados No Pagados por Servicios No	1,000,000
																									66220	Gastos Devengados No Pagados por Materiales y	500,000
																									664	Gastos Devengados No Pagados por Retenciones	1,000,000
																									813	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	2,000,000
																									854	Multas	20,000
																									859	Otros	5,000
																									731	Transferencias corrientes al Órgano	94,159,940
																									962	Devoluciones	500,000
						Provisión de pasajes y viáticos al personal																				22110	Pasajes al Interior del País	100,000

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	211,890,584.00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
					4.1.4.2	institucional, (MAE, DNAF, UNSI y otros autorizados por la MAE) de acuerdo a requerimiento institucional. (Asistencia a cursos talleres, etc.). Supervisión Administrativa Financiera a las oficinas Departamentales y del Exterior in situ.	Unidad Nacional Financiera	Informe	12	12	Del 01/01/25 Al 31/12/25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe de emicion de Pasajes y viáticos	22120	Pasajes al Exterior del País	150,000
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	80,000
																									22220	Viáticos por Viajes al Exterior del País	120,000
																									26910	Gastos de Representación	20,000
					4.1.4.3	Gestión de Supervisión y Pago por el Servicio de Cobranzas.	Unidad Nacional Financiera	Informes emitidos	12	12	Del 01/01/25 Al 31/12/25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes	253	Comisiones y Gastos Bancarios	3,000,000
TOTAL OPERACIONES:		1		100%																TECHO PRES.=				Bs	TOTAL		211,890,584

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Efraín Eduardo Quispe Apaza SUPERVISOR DE PRESUPUESTO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lcda. Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

V°B° C.A.M.V. SEGIP

000

355

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	000 0 001
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 175,403,928.00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNAF 1	41	262	Gastos Judiciales	Notario de fe Publica para la destrucción de material valorado en desuso o anulado	Servicios	2	6,500.00	13,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,500.00	0.00	0.00	0.00	6,500.00	0.00	0.00	0.00	13,000.00
DNAF 2	20	114	Aguinaldos	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	33,401.75	400,821.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,821.00	400,821.00
DNAF 2	41	114	Aguinaldos	Gastos de Personal institucional	Servicios	1	1,708,643.00	1,708,643.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,708,643.00	1,708,643.00
DNAF 2	20	116	Asignaciones Familiares	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	16,000.00	192,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	192,000.00
DNAF 2	41	116	Asignaciones Familiares	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	29,961.33	359,536.00	29,961.33	29,961.33	29,961.33	29,961.33	29,961.33	29,961.33	29,961.33	29,961.33	29,961.33	29,961.33	29,961.33	29,961.33	359,536.00
DNAF 2	20	117	Sueldos	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	374,466.00	4,493,592.00	374,466.00	374,466.00	374,466.00	374,466.00	374,466.00	374,466.00	374,466.00	374,466.00	374,466.00	374,466.00	374,466.00	374,466.00	4,493,592.00
DNAF 2	41	117	Sueldos	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	1,652,532.00	19,830,384.00	1,652,532.00	1,652,532.00	1,652,532.00	1,652,532.00	1,652,532.00	1,652,532.00	1,652,532.00	1,652,532.00	1,652,532.00	1,652,532.00	1,652,532.00	1,652,532.00	19,830,384.00
DNAF 2	20	132	Aporte Patronal para Vivienda	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	8,016.42	96,197.00	8,016.42	8,016.42	8,016.42	8,016.42	8,016.42	8,016.42	8,016.42	8,016.42	8,016.42	8,016.42	8,016.42	8,016.42	96,197.00
DNAF 2	41	132	Aporte Patronal para Vivienda	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	34,172.83	410,074.00	34,172.83	34,172.83	34,172.83	34,172.83	34,172.83	34,172.83	34,172.83	34,172.83	34,172.83	34,172.83	34,172.83	34,172.83	410,074.00
DNAF 2	20	851	tasas	pago Min. Trabajo Ser. Civil	Servicios	12	12,896.75	154,761.00		0.00	154,761.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	154,761.00
DNAF 2	41	256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y	Servicio de empastado de la DNAF	Servicios	12	10,416.67	125,000.00	10,400.00	10,400.00	10,400.00	10,400.00	10,400.00	10,400.00	10,400.00	10,400.00	10,400.00	10,400.00	10,400.00	10,600.00	125,000.00
DNAF 2	20	11220	Bono de Antigüedad	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	24,350.00	292,200.00	24,350.00	24,350.00	24,350.00	24,350.00	24,350.00	24,350.00	24,350.00	24,350.00	24,350.00	24,350.00	24,350.00	24,350.00	292,200.00
DNAF 2	41	257	Capacitación del personal	Gastos para cursos de actualizacion	Servicios	12	24,166.67	290,000.00		0.00	72,500.00	0.00	0.00	72,500.00	0.00	0.00	72,500.00	0.00	0.00	72,500.00	290,000.00
DNAF 2	41	11220	Bono de Antigüedad	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	53,534.17	642,410.00	53,534.17	53,534.17	53,534.17	53,534.17	53,534.17	53,534.17	53,534.17	53,534.17	53,534.17	53,534.17	53,534.17	53,534.17	642,410.00
DNAF 2	41	11310	Bono de Frontera	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	2,577.00	30,924.00	2,577.00	2,577.00	2,577.00	2,577.00	2,577.00	2,577.00	2,577.00	2,577.00	2,577.00	2,577.00	2,577.00	2,577.00	30,924.00
DNAF 2	20	11310	Bono de Frontera	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	2,005.00	24,060.00	2,005.00	2,005.00	2,005.00	2,005.00	2,005.00	2,005.00	2,005.00	2,005.00	2,005.00	2,005.00	2,005.00	2,005.00	24,060.00
DNAF 2	20	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	40,082.17	480,986.00	40,082.17	40,082.17	40,082.17	40,082.17	40,082.17	40,082.17	40,082.17	40,082.17	40,082.17	40,082.17	40,082.17	40,082.17	480,986.00
DNAF 2	41	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	170,864.33	2,050,372.00	170,864.33	170,864.33	170,864.33	170,864.33	170,864.33	170,864.33	170,864.33	170,864.33	170,864.33	170,864.33	170,864.33	170,864.33	2,050,372.00
DNAF 2	20	13120	Prima de riesgo profesional régimen de	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	6,853.92	82,247.00	6,853.92	6,853.92	6,853.92	6,853.92	6,853.92	6,853.92	6,853.92	6,853.92	6,853.92	6,853.92	6,853.92	6,853.92	82,247.00
DNAF 2	41	13120	Prima de riesgo profesional régimen de	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	29,217.75	350,613.00	29,217.75	29,217.75	29,217.75	29,217.75	29,217.75	29,217.75	29,217.75	29,217.75	29,217.75	29,217.75	29,217.75	29,217.75	350,613.00
DNAF 2	20	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	12,024.67	144,296.00	12,024.67	12,024.67	12,024.67	12,024.67	12,024.67	12,024.67	12,024.67	12,024.67	12,024.67	12,024.67	12,024.67	12,024.67	144,296.00
DNAF 2	41	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	51,259.17	615,110.00	51,259.17	51,259.17	51,259.17	51,259.17	51,259.17	51,259.17	51,259.17	51,259.17	51,259.17	51,259.17	51,259.17	51,259.17	615,110.00
DNAF 2	41	25120	Gastos Especializados p/ Atención	Exámenes preocupacionales y compra	Servicios	12	4,750.00	57,000.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	57,000.00
DNAF 2	41	26940	Compensación costo de Vida	Pago por personal designado en el	Servicios	12	200,275.17	2,403,302.00	200,275.00	200,275.00	200,275.00	200,275.00	200,275.00	200,275.00	200,275.00	200,275.00	200,275.00	200,275.00	200,275.00	200,277.00	2,403,302.00
DNAF 2	20	25220	Consultores de Linea	Pago por Personal designado como	Servicios	12	25,785.00	309,420.00	25,785.00	25,785.00	25,785.00	25,785.00	25,785.00	25,785.00	25,785.00	25,785.00	25,785.00	25,785.00	25,785.00	25,785.00	309,420.00
DNAF 3	41	211	Comunicaciones	Correspondencia y carga oficina	Servicios	12	25,000.00	300,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	300,000.00
DNAF 3	41	213	Agua	Oficina Nacional Sopocachi e Ipavi	Servicios	12	4,166.67	50,000.00	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	50,000.00
DNAF 3	41	212	Energía Eléctrica	Oficina Nacional Sopocachi e Ipavi	Servicios	12	79,166.67	950,000.00	79,166.67	79,166.67	79,166.67	79,166.67	79,166.67	79,166.67	79,166.67	79,166.67	79,166.67	79,166.67	79,166.67	79,166.67	950,000.00
DNAF 3	41	214	Telefonía	Telefonía fija y móvil	Servicios	12	37,500.00	450,000.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	450,000.00
DNAF 3	41	223	Fletes y almacenamiento	Envió de mobiliarios y suministros a	Servicios	5	23,400.00	117,000.00	0.00	23,400.00	23,400.00	0.00	23,400.00	0.00	23,400.00	0.00	23,400.00	0.00	0.00	0.00	117,000.00
DNAF 3	41	225	Seguros	Contratación de pólizas de seguro con	Servicios	1	700,000.00	700,000.00	700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00
DNAF 3	41	226	Transporte de Personal	Pago por concepto de transporte de	Servicios	7	1,142.86	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,142.86	1,142.86	1,142.86	1,142.86	1,142.86	1,142.86	1,142.86	0.00	8,000.00
DNAF 3	41	231	Alquiler de Edificios	Oficina Nacional	Servicios	12	8,333.33	100,000.00	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	100,000.00
DNAF 3	41	232	Alquiler de Maquinaria y Equipos	Alquiler de Fotocopiadoras y otros	Servicios	10	2,500.00	25,000.00	0.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	0.00	25,000.00
DNAF 3	41	234	Otros Alquileres	Alquiler de tarimas, sillas, mesas u	Servicios	4	25,000.00	100,000.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	100,000.00
DNAF 3	41	24110	Mantenimiento y Reparación de	Mantenimiento y reparación	Servicios	11	45,454.55	500,000.00	0.00	45,454.55	45,454.55	45,454.55	45,454.55	45,454.55	45,454.55	45,454.55	45,454.55	45,454.55	45,454.55	45,454.55	500,000.00
DNAF 3	41	24120	Mantenimiento y Reparación de	Mantenimiento de Vehiculos oficiales	Servicios	11	18,181.82	200,000.00	0.00	18,181.82	18,181.82	18,181.82	18,181.82	18,181.82	18,181.82	18,181.82	18,181.82	18,181.82	18,181.82	18,181.82	200,000.00
DNAF 3	41	26990	Otros	Gastos varios	Servicios	11	454.55	5,000.00	0.00	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	5,000.00
DNAF 3	41	24130	Mantenimiento de muebles y enseres	Contratación de servicios para	Servicios	2	50,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
DNAF 3	41	243	Otros gastos por concepto de	Gastos por concepto de plomería,	Servicios	11	7,272.73	80,000.00	0.00	7,272.73	7,272.73	7,272.73	7,272.73	7,272.73	7,272.73	7,272.73	7,272.73	7,272.73	7,272.73	7,272.73	80,000.00
DNAF 3	20	25210	Consultorias por Producto	Asesoramiento técnico/administrativo	Servicios	12	833.33	10,000.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
DNAF 3	41	253	comisiones y gastos bancarios	Gastos por concepto de tramites	Servicios	11	488,351.91	5,371,871.00	0.00	488,351.91	488,351.91	488,351.91	388,351.91	488,351.91	488,351.91	488,351.91	488,351.91	488,351.91	488,351.91	488,351.91	5,371,871.00
DNAF 3	41	254	Lavanderia, Limpieza e Higiene	Limpieza de Oficina Nacional	Servicios	12	50,000.00	600,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	600,000.00
DNAF 3	41	259	Servicios Manuales	Trabajos de adecuaciones y	Servicios	7	2,142.86	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,142.86	2,142.86	2,142.86	2,142.86	2,142.86	2,142.86	2,142.86	15,000.00
DNAF 3	41	26610	Servicios Públicos	Gastos por Personal de Seguridad	Servicios	12	12,500.00	150,000.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	150,000.00
DNAF 3	41	851	Tasas	Gastos para peajes y otros	Servicios	12	250.00	3,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3,000.00
DNAF 4	20	661	Gastos Devengados No Pagados por	Gastos de Operaciones financieras	Servicios	1	2,800,000.00	2,800,000.00	2,800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,800,000.00
DNAF 4	20	66210	Gastos Devengados No Pagados por	Gastos de Operaciones financieras	Servicios	1	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
DNAF 4	20	66220	Gastos Devengados No Pagados por	Gastos de Operaciones financieras	Servicios	1	500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
DNAF 4	20	664	Gastos Devengados No Pagados por	Gastos de Operaciones financieras	Servicios	1	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
DNAF 4	20	571	Incremento de Caja y Bancos	Gastos de Operaciones financieras	Servicios	12	2,075,347.42	24,904,169.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,904,169.00
DNAF 4	42	731	Transferencias corrientes al Órgano	Transferencias a instituciones	Servicios	12	7,846,661.67	94,159,940.00	0.00	0.00	0.00	94,159,940.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	94,159,940.00
DNAF 4	20	813	Impuesto al Valor Agregado Mercado	Gastos de Operaciones financieras	Servicios	12	166,666.67	2,000,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	160,000.00	240,000.00	2,000,000.00
DNAF 4	20	854	Multas	Pago al Registro Obligatorio de	Servicios	12	1,666.67	20,000.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	2,400.00	20,000.00
DNAF 4	20	859	Otros	Pago de multas	Servicios	12	416.67	5,000.00	416.00	416.00	416.00	416.00	416.00	416.00	416.00	416.00	416.00	416.00	416.00	424.00	5,000.00
DNAF 4	20	962	Devoluciones	Devoluciones por depositos erroneos	Servicios	12	41,666.67	500,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	49,000.00	500,000.00
DNAF 3	41	255	Publicidad	Publicación de las convocatorias de	Servicios	12	4,416.67	53,000.00	4,416.67	4,416.67	4,416.67	4,416.67	4,416.67	4,416.67	4,416.67	3,416.67	4,416.67	4,416.67	4,416.67	4,416.67	53,000.00
DNAF 4	20	253	Comisiones Bancarias	Gastos por pago de material y	Servicios	12	250,000.00	3,000,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	3,000,000.00
DNAF 4	41	26910	Gastos de Representación	Gastos de representación por viajes al	Servicios	12	1,666.67	20,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	3,500.00	20,000.00
DNAF 2	41	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantia	Apoyo al trabajo institucional	Servicios	12	4,166.67	50,000.00	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	50,000.00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								175,403,928.00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												175,403,928.00
																				20	42,409,749.00
																				41	38,834,239.00
																				42	94,159,940.00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Efrain Eduardo Quispe Apaza SUPERVISOR DE PRESUPUESTO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA V°B° C.A.M.V. SEGIP

000

354

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	000 0 001
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 6,883,441.00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNAF 3	20	43110	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLE	Mobiliario para oficina Nacional y Departamentales	GLOBAL	1	553,644	553,644.00			553,644										**553,644.00**
DNAF 3	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	Equipos Computacionales de acuerdo a requerimiento técnico en Oficina Nacional	GLOBAL	1	1,129,797	1,129,797.00				1,129,797									**1,129,797.00**
DNAF 3	20	435	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	Equipo Comunicacional según especificaciones técnicas del solicitante.	GLOBAL	1	100,000	100,000.00					100,000								**100,000.00**
DNAF 3	20	437	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	Plastificadoras, termoventiladoras y otros relacionados.	GLOBAL	1	100,000	100,000.00						100,000							**100,000.00**
DNAF 3	20	491	ACTIVOS INTANGIBLES	Adquisición de Licencias para el Data Center Alterno	GLOBAL	1	5,000,000	5,000,000.00		5,000,000											**5,000,000.00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**6,883,441.00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**6,883,441.00**
							20	6,883,441.00												20	6,883,441.00
							41	0.00												41	0.00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Efraín Eduardo Calispe Apaza SUPERVISOR DE PRESUPUESTO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Celia Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA
V°B°
C.A.M.V.
SEGIP

353

Segip

IO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
ACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 03 ORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 001	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	29,153,215.00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNAF 1	20	322	Productos de Artes Graficas	Adquisición de material valorado de Cédulas de Identidad para emisión documental	Pieza	2,000,000	1.75	3,500,000.00				3,500,000									3,500,000.00
DNAF 1	20	345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de material valorado de Laminas Plástica tipo funda (Pouches) para emisión documental	Pieza	2,000,000	1.70	3,400,000.00		3,400,000											3,400,000.00
DNAF 1	20	345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de Tarjetas PVC en blanco para emisión documental de Licencias para conducir Y CIEs	Pieza	400,000	3.50	1,400,000.00			1,400,000										1,400,000.00
DNAF 1	20	345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de tarjetas PVC para emisión automatizada de cédulas de identidad valores	Pieza	200,000	4.50	900,000.00		900,000.0											900,000.00
DNAF 1	20	395	Utiles de escritorio y oficina	Adquisición de Rollos Color Ribbon YMCPK (UV) (Código: 075463) Retransfer Film (Código: 075462) Polyguard Overlaminate (Código: 082705-046) para impresora FARGO HDP5600	Global	1	5,500,000.00	5,500,000.00				5,500,000.0									5,500,000.00
DNAF 1	20	395	Utiles de escritorio y oficina	Adquisición de insumos para impresora de emisión automatizada de cédulas de identidad	Global	1	2,200,000.00	2,200,000.00		2,200,000.0											2,200,000.00
DNAF 1	20	395	Utiles de escritorio y oficina	Adquisición de insumos para impresora de emisión automatizada de licencias para conducir	Global	1	2,200,000.00	2,200,000.00		2,200,000.0											2,200,000.00
DNAF 2	41	31110	Gastos por refrigerios al personal	Refrigerios al Personal	Pagos	12	408,369.58	4,900,435.00	408,369.58	408,369.58	408,369.58	408,369.58	408,369.58	408,369.58	408,369.58	408,369.58	408,369.58	408,369.58	408,369.58	408,369.58	4,900,435.00
DNAF 3	41	34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	Pago de consumo de Gas Licuado, Gasolina, Diésel y Lubricantes para vehículos y Generadores de la Oficina Nacional, UN Archivo e Irpavi.	Unidad	12	5,000.00	60,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	60,000.00
DNAF 3	41	332	Confecciones Textiles	Compra Carpas, alfombras y otros relacionados.	Unidad	2	11,000.00	22,000.00					11,000.00			11,000.00					22,000.00
DNAF 3	41	333	Prendas de vestir	Compra vestimenta	Unidad	1	200,000.00	200,000.00			200,000.00										200,000.00
DNAF 3	41	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Talleres, seminarios y otros	Pagos	4	9,500.00	38,000.00		9,500.00	9,500.00		9,500.00		9,500.00						38,000.00
DNAF 3	41	348	Herramientas menores	Estuche de herramientas, amoladoras y otros.	Unidad	2	4,500.00	9,000.00				4,500.00				4,500.00					9,000.00
DNAF 3	41	343	Llantas y Neumáticos	Compra de Llantas y neumáticos	Unidad	2	17,500.00	35,000.00						17,500.00				17,500.00			35,000.00
DNAF 3	41	391	Material de limpieza	Compra de insumos de limpieza	Unidad	2	52,500.00	105,000.00				52,500.00				52,500.00					105,000.00
DNAF 3	41	39990	Otros materiales y suministros	Compra de Material	Unidad	3	5,926.67	17,780.00				5,926.67			5,926.67			5,926.67			17,780.00
DNAF 3	41	398	Otros repuestos y accesorios	Compra de teclados, mouse, tarjeta de video, tarjeta de memorias y otros.	Unidad	4	9,750.00	39,000.00			9,750.00		9,750.00		9,750.00		9,750.00				39,000.00
DNAF 3	41	321	Papel	Compra papel t/carta y t/oficio y otros.	Unidad	2	38,500.00	77,000.00					38,500.00			38,500.00					77,000.00
DNAF 3	41	322	Productos de Artes Graficas	Formularios para el Área Operativa, cajas normalizadas, hojas membretadas y otros relacionados.	Unidad	2	60,000.00	120,000.00				60,000.00			60,000.00						120,000.00
DNAF 3	41	345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de tubos plásticos, cable ductos y otros.	Unidad	2	35,000.00	70,000.00					35,000.00			35,000.00					70,000.00
DNAF 3	41	393	Utencilios de Cocina y Comedor	adquisición de utencilios	Unidad	1	5,000.00	5,000.00						5,000.00							5,000.00
DNAF 3	41	394	Instrumental Menor Medico Quirurgico	adquisición de accesorios medicos	Unidad	1	5,000.00	5,000.00						5,000.00							5,000.00
DNAF 3	41	346	Productos metálicos	Adquisición de chapas, estructuras metálicas y otros.	Unidad	3	34,000.00	102,000.00				34,000.00			34,000.00			34,000.00			102,000.00
DNAF 3	41	342	Productos químicos y farmacéuticos	Adquisición de productos para botiquín, pinturas, recarga de extintores y otros relacionados	Unidad	2	5,500.00	11,000.00				5,500.00			5,500.00						11,000.00
DNAF 3	41	395	Utiles de escritorio y oficina	Compra Bolígrafos, lápices, gomas, Tonner, cartridges, sellos y otros relacionados	Unidad	4	1,001,250.00	4,005,000.00			1,001,250.00		1,001,250.00	1,001,250.00	1,001,250.00						4,005,000.00
DNAF 3	41	397	Utiles y materiales eléctricos	Compra cable de red, cable electico y otros materiales	Unidad	4	58,000.00	232,000.00				58,000.00		58,000.00		58,000.00		58,000.00			232,000.00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								29,153,215.00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												29,153,215.00
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							20	19,100,000.00												20	19,100,000.00
							41	10,053,215.00												41	10,053,215.00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Efrain Eduardo Quelque Apaza SUPERVISOR DE PRESUPUESTO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Celia Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA
V°B°
C.A.M.V.
SEGIP

352

SERVICIO GEN[illegible]DENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN [illegible]RATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_04 - MEMORIA DE CALCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 001
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 250,000.00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 200,000.00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025																		TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DNAP 4	41	22110	Pasajes al interior del país	Controles Administrativos, Financieros y otros viajes a requerimiento de la MAE	68	1,470.59	100,000.00	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	215	372.09	80,000.00	5,000.00	4,000.00	5,000.00	4,000.00	5,000.00	4,000.00	5,000.00	4,000.00	5,000.00	4,000.00	10,000.00	8,000.00	10,000.00	8,000.00	10,000.00	8,000.00	10,000.00	8,000.00	10,000.00	8,000.00	10,000.00	8,000.00	10,000.00	8,000.00	100,000.00	80,000.00
DNAP 4	41	22120	Pasajes al Exterior del País	Controles Administrativos, Financieros y otros viajes a requerimiento de la MAE	35	4,285.71	150,000.00	41	22220	Viiaticos al exterior	35	3,428.57	120,000.00	12,500.00	10,000.00	12,500.00	10,000.00	12,500.00	10,000.00	12,500.00	10,000.00	12,500.00	10,000.00	12,500.00	10,000.00	12,500.00	10,000.00	12,500.00	10,000.00	12,500.00	10,000.00	12,500.00	10,000.00	12,500.00	10,000.00	12,500.00	10,000.00	150,000.00	120,000.00
TOTAL PASAJES							250,000		TOTAL VIATICOS				200,000	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																								250,000	200,000

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

20	0	0
41	250000	200000

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Efraín Eduardo Crispe Apaza SUPERVISOR DE PRESUPUESTO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Cleta Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERO
V°B°
C.A.M.V.
SEGIP

000
351

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	FUENTE 42	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		42,409,749.00	38,834,239.00	94,159,940.00	175,403,928.00
3_02	ACTIVOS FIJOS		6,883,441.00	0.00	0.00	6,883,441.00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		19,100,000.00	10,053,215.00	0.00	29,153,215.00
3_04	PASAJES		0.00	250,000.00	0.00	250,000.00
	VIÁTICOS		0.00	200,000.00	0.00	200,000.00
TECHO PRESUP.:	211,890,584.00	**TOTAL** FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales	**68,393,190.00**	**49,337,454.00**	**94,159,940.00**	**211,890,584.00**
TOTAL FORM Nº4	**211,890,584.00**					

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario Nº3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Efraín Eduardo Quispe Apaza SUPERVISOR DE PRESUPUESTO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Celia Gabriela Espinoza Muñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

V°B° C.A.M.V. JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERO SEGIP

000

350

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

UNIDAD NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA

Gestión 2024

Segip Identifícate Servicio General de Identificación Personal

000 349

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**UNIDAD NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**000 0 002**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	**FORTALEZAS**	La Unidad Nacional de Auditoría Interna, cuenta con legajos de papeles de trabajo que sustentan los informes de auditoría, debidamente organizados, de fácil acceso y disponibles para su consulta y evaluación por la Contraloría General del Estado.	4	Evaluaciones objetivas, que cuentan con documentación de sustento.
		Se efectúa el control periódico (semestral y anual) sobre el cumplimiento del POA de la Unidad Nacional de Auditoría Interna.	4	
		El Responsable de la Unidad Nacional de Auditoría Interna desarrolla un estilo de liderazgo adecuado, de carácter participativo, con procesos de inducción de los instructivos, guías, manuales, procedimientos técnicos y otros que tengan relación con los exámenes de auditoría.	4	Abarcar a nivel nacional la evaluación del control interno y gestión institucional.
		La naturaleza y el alcance de las auditorías se consideran adecuados de acuerdo con el nivel de los controles implantados por el SEGIP.	4	Mejora de los sistemas de administración y control gubernamental en el SEGIP.
		La implantación de las recomendaciones de auditoría ha coadyuvado a una constante mejora del sistema de control interno.	4	
	DEBILIDADES	La Unidad de Auditoria Interna no cuenta con espacio físico dentro de la misma oficina suficiente para la organización de archivo de legajos de papeles de trabajo que sustentan los informes de auditoría, para consulta inmedianta o solicitud de la información relacionada al trabajo realizado en forma oportuna, toda vez que el archivo se encuentra en Rio Seco.	4	Archivo Ordenado que se encuentran en cajas normalizadas en dependencias de Archivo Nacional (Rio Seco), mismo no es de consulta inmediata u oportuna
		Demora a la UNAI en la atención de las solicitudes de informacion y documentacion por las Unidades y Direcciones Departamentales dificultando el cumplimiento de tiempos programados de las actividades programadas.	4	Conclusión de las auditorias programadas con tiempos desfasados.
		El Plantel de la Unidad Nacional de Auditoría Interna, es insuficiente para el desarrollo de sus funciones con relacion al incremento de la apertura de oficinas a nivel nacional (Departamental y Provincial) e internacional , en consecuencia a las actividades y operaciones que realiza el Servicio General de Identificación Personal	4	Algunas Areas con posibles riesgos que no cuenten con control interno posterior directo.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	**OPORTUNIDADES**	La MAE apoya el trabajo de relevamiento de informacion general y especifica a efectos de programar los trabajos que realizará la Unidad Nacional de Auditoría Interna.	4	Apoyo para efectuar el trabajo de manera mas certera.
	AMENAZAS	Contar con un archivo central en Rio Seco, lugar donde se encuentra los Legajos - Papeles de Trabajo de las diferentes auditorias.	4	Ocaciona una amenza ante posibles perdidas o utilizaciones de los Legajos - Papeles de Trabajo sin conocimiento de la UNAI.

CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Carlos Enrique Velasquez Cardona SUPERVISOR AUDITORIA INTERNA Reg. Prof. CAULP 6286 - CAUB 17263 SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Maria Angela Pardo Alcócer JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA Reg. Prof. CAULP - 2333 CAUB - 5159 SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 346

Segip
Servicio General de Identificación Personal

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	11	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	7	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	7.4	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilicito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	7.4.3	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	7.4.3.1	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025	100%	1. Cotrol Interno Posterior mediante el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros. 2. Cotrol Interno Posterior mediante la ejecución de Auditorias de Cumplimiento para verificar el cumplimiento del Ordenamiento Juridico Administrativo, otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales. 3. Cotrol Interno Posterior mediante la ejecución de Auditorias Operativas con el proposito de emitir una opinión sobre la eficacia, eficiencia, economia y efectividad de los objetos de la Auditoria. 4. Seguimiento a la Implantación de las recomendaciones emitidas en Informes de Auditoria Interna de gestiones pasadas. 5. Informes sobre las actividades realizadas por la Unidad Nacional de Auditoria Interna	* Dirección Nacional Administración y Finanzas. * Dirección Nacional de Operaciones. * Otras Unidades Organizacionales objeto de alcance de los Trabajos de Auditoria.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Carlos Enrique Velásquez Careaga SUPERVISOR AUDITORIA INTERNA Reg. Prof. CAULP 6266 - CAUB - 7263 SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. María Angela Pardo Alcocer JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA Reg. Prof. CAULP - 2335 CAUB - 5159 SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 045

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	331.280,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025	UNAI 1	Elaborar el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2024.	15%	4.1.1.1	Planificacion, Ejecucion y Presentacion del Informe de Comunicacion de Resultados, para emitir una opinión independiente de los Estados Financieros de la entidad auditada, si los mismos se presentan razonablemente en todo aspecto significativo, de acuerdo a las normas básicas del SCI en cumplimiento a la NAG 220.	UNAI	dos informes (Informes emitidos) (TIEMPO = 2/Factor) (COSTO = 2/ Factor)	2	2	01/01/2025 al 28/02/2025	1	1											Notas de Remisión del Informe de Auditoria a la C.G.E., Ministerio de Gobierno y M.A.E.	25220	Consultores Individuales de Línea	34.380
																									26930	Pago por Trabajo Dirigido y Pasantia	3.100
		UNAI 2	Verificación del cumplimiento del procedimiento específico para el Control y Conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y registros individuales de cada servidor público, con alcance al 31 de diciembre de 2025.	5%	4.1.2.1	Planificacion, Ejecucion y Presentacion del Informe de Comunicacion de Resultados del examen objetivo y sistematico al Control y Conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y registros individuales de cada servidor público, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 4848.	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor) (COSTO = 1/ Factor)	1	1	03/02/2025 al 28/02/2025		1											Notas de Remisión del Informe de Auditoria a la C.G.E., Ministerio de Gobierno y M.A.E.	-	-	-
		UNAI 3	Elaborar el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros durante la gestion 2025.	15%	4.1.2.1	Planificacion, Ejecucion y Presentacion del Informe de Comunicacion de Resultados del examen objetivo y sistematico a la ejecucion de gastos por el periodo de Enero a Junio 2025, (en funcion del analisis a las partidas criticas) Considerando lo establecido en la NAG 250.	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor) (COSTO = 1/ Factor)	2	2	01/03/2024 al 30/06/2024									2					Notas de Remisión del Informe de Auditoria a la M.A.E.	25220	Consultores Individuales de Línea	34.380
																									26930	Pago por Trabajo Dirigido y Pasantia	1.550
																									22110	Pasajes al Interior del País	7.500
																									22210	Viáticos al Interior del País	23.373
		UNAI 4	Elaborar Auditorias Operacionales	15%	4.1.4.1	Planificacion, Ejecucion y Presentacion del Informe de Comunicacion de Resultados, Considerando lo establecido en la NAG 230, a objeto de realizar la acumulación y evaluacion objetiva de evidencia, con el proposito de emitir un pronunciamiento de manera individual o en conjunto, sobre la eficacia del objeto de auditoria.	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor) (COSTO = 1/ Factor)	2	2	01/03/2024 al 31/12/2024							1			1			1	Notas de Remisión del Informe de Auditoria a la C.G.E., Ministerio de Gobierno y M.A.E.	25220	Consultores Individuales de Línea	51.570
																									26930	Pago por Trabajo Dirigido y Pasantia	1.550
																									22110	Pasajes al Interior del País	5.400
																									22210	Viáticos al Interior del País	12.243
		UNAI 5	Elaborar Auditorias No Programadas	10%	4.1.5.1	De acuerdo a requerimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloria General del Estado o Entidad Tutora (Especiales, Operacionales) y Seguimientos a recomendaciones de Informes de Control Interno.	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor) (COSTO = 1/ Factor)	0	1	01/04/2024 al 31/12/2024												1		Notas de Remisión del Informe de Auditoria a la C.G.E., Ministerio de Gobierno y M.A.E.	25220	Consultores Individuales de Línea	17.190
																									26930	Pago por Trabajo Dirigido y Pasantia	3.100
																									22110	Pasajes al Interior del País	7.200
																									22210	Viáticos al Interior del País	8.904

U. NAL. DE AUDITORIA INTERNA VoBo M.A.E. SEGIP

SUPERVISOR AUDITORIA INTERNA VoBo C.P.C. UNAI - SEGIP

0303

344

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACTONAL:	UNIDAD NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	331.280,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		UNAI 6	Ejecutar seguimientos para verificar la implementación de las recomendaciones emitidas en informes de Auditoría de Gestiones Pasadas	10%	4.1.6.1	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes de gestiones pasadas, mediante la Planificacion, Ejecucion y Comunicacion de Resultados en cumplimiento a la NAG 219.	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor) (COSTO = 1/ Factor)	4	5	01/04/2024 al 31/12/2024			1	1	1					1	1		Notas de Remisión del Informe de Auditoria a la C.G.E., Ministerio de Gobierno y M.A.E.	25220	Consultores Individuales de Línea	34.380
																									22110	Pasajes al Interior del País	7.800
																									22210	Viáticos al Interior del País	12.243
		UNAI 7	Ejecutar relevamientos de Información General y Específica para la programación de auditorías en cumplimiento a instrucciones emitidas por la MAE de la entidad, CGE y/o Entidad Tutora	10%	4.1.7.1	Recopilación y evaluación de la información sobre las actividades y operaciones que realiza una entidad, con el fin de conocer su complejidad, magnitud y naturaleza de sus operaciones e identificar áreas críticas, para determinar la inclusión de las auditorías si corresponde en el programa de operaciones anual elaborado por la organización de auditoría, cuando corresponda, Mediante la Planificacion, Ejecucion y Comunicacion de Resultados en cumplimiento a la NAG 217.	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor) (COSTO = 1/ Factor)	9	9	01/09/2025 al 30/09/2025									9				Notas de Remisión del Informe de Auditoria a la M.A.E.	25220	Consultores Individuales de Línea	17.190
		UNAI 8	Elaboración de Informes de Actividades sobre el cumplimiento del POA 2022 - 2023 de la UNAI.	10%	4.1.8.1	Informar los lineamientos del control de las actividades ejecutadas por la Unidad Nacional de Auditoria Interna (UNAI), a la Maxima Autoridad Ejecutiva y entidades externas.	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor) (COSTO = 1/ Factor)	2	2	01/01/2024 al 31/01/2024 y 01/07/2024 al 31/07/2024	1						1						Notas de Remisión del Informe de Auditoria a la C.G.E., Ministerio de Gobierno y M.A.E.	-	-	-
		UNAI 9	Programacion de Actividades Previas de Confaibilidad de Estados Financieros 2025.	10%	4.1.9.1	Participacion de en los cierres de almacen de valores, almacen de materiales y suministros y activos fijos	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor) (COSTO = 1/ Factor)	1	1	01/12/2024 al 31/12/2024													1	Informes de Viaje respecto a la verificacion del cierre presupuestario	25220	Consultores Individuales de Línea	17.190
																									22110	Pasajes al Interior del País	8.245
																									22210	Viáticos al Interior del País	22.792
TOTAL OPERACIONES:		9		100%																TECHO PRES.=				Bs	TOTAL	331.280,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Carlos Enrique Velásquez Careaga SUPERVISOR AUDITORIA INTERNA Reg. Prof. CAULP 6766 - CAUB 17263 SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Maria Angela Pardo Alcócer JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA Reg. Prof. CAULP - 2333 CAUB - 5159 SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 343

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	UNIDAD NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	000 0 002
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 206.280,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
ME UNAI 1	20	25220	Apoyo Profesional técnico para la ejecución de Auditorias de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad Nacional de Auditoria Interna .	Apoyo profesional para la ejecución de Auditorías (anexo Consultorías)	Personal	4	8.595	34.380,00	17.190	17.190											34.380,00
ME UNAI 3	20	25220	Apoyo Profesional técnico para la ejecución de Auditorias de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad Nacional de Auditoria Interna .	Apoyo profesional para la ejecución de Auditorías (anexo Consultorías)	Personal	4	8.595	34.380,00					17.190					17.190			34.380,00
ME UNAI 4	20	25220	Apoyo Profesional técnico para la ejecución de Auditorias de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad Nacional de Auditoria Interna .	Apoyo profesional para la ejecución de Auditorías (anexo Consultorías)	Personal	6	8.595	51.570,00						17.190			17.190			17.190	51.570,00
ME UNAI 5	20	25220	Apoyo Profesional técnico para la ejecución de Auditorias de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad Nacional de Auditoria Interna .	Apoyo profesional para la ejecución de Auditorías (anexo Consultorías)	Personal	2	8.595	17.190,00												17.190	17.190,00
ME UNAI 6	20	25220	Apoyo Profesional técnico para la ejecución de Auditorias de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad Nacional de Auditoria Interna .	Apoyo profesional para la ejecución de Auditorías (anexo Consultorías)	Personal	4	8.595	34.380,00			17.190	17.190									34.380,00
ME UNAI 7	20	25220	Apoyo Profesional técnico para la ejecución de Auditorias de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad Nacional de Auditoria Interna .	Apoyo profesional para la ejecución de Auditorías (anexo Consultorías)	Personal	2	8.595	17.190,00									17.190				17.190,00
ME UNAI 9	20	25220	Apoyo Profesional técnico para la ejecución de Auditorias de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad Nacional de Auditoria Interna .	Apoyo profesional para la ejecución de Auditorías (anexo Consultorías)	Personal	2	8.595	17.190,00												17.190	17.190,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								206.280,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												206.280,00
							20	206280												20	206280
							41	0												41	0

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Carlos Enrique Velásquez Careaga SUPERVISOR AUDITORIA INTERNA Reg. Prof. CAULP 6286 - CAUB 17263 SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. María Angela Pardo Alcócer JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA Reg. Prof. CAULP - 2333 CAUB - 5159 SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

393

342

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE SERVICIOS - PASANTIAS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	UNIDAD NACIONAL DE AUDITORIA INTERNA
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	00 000 002
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 9.300,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
ME UNAI 1	41	26930	Apoyo técnico en la ejecución de Auditorias de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad Nacional de Auditoria Interna .	Apoyo en la ejecución de Auditorías	Personal	1	1.550	1.550	1.550	1.550	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**3.100,00**
ME UNAI 3	41	26930	Apoyo técnico en la ejecución de Auditorias de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad Nacional de Auditoria Interna .	Apoyo en la ejecución de Auditorías	Personal	1	1.550	1.550	-	-	-	-	1.550		-	-	-	-	-	-	**1.550,00**
ME UNAI 4	41	26930	Apoyo técnico en la ejecución de Auditorias de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad Nacional de Auditoria Interna .	Apoyo en la ejecución de Auditorías	Personal	1	1.550	1.550	-	-	-	-	-	1.550	-	-	-	-	-	-	**1.550,00**
ME UNAI 5	41	26930	Apoyo técnico en la ejecución de Auditorias de acuerdo al Programa Operativo Anual de la Unidad Nacional de Auditoria Interna .	Apoyo en la ejecución de Auditorías	Personal	1	1.550	1.550	-	-	1.550	1.550	-	-	-	-	-	-	-	-	**3.100,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**9.300,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**9.300,00**

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programacion Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Segip Lic. Carlos Enrique Velasquez Careaga SUPERVISOR AUDITORIA INTERNA Reg. Prof. CAULP 5766 - CAUB 3723 Jefatura General de Identificación Personal
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. María Angela Pardo Alcócer JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE AUDITORIA INTERNA Reg. Prof. CAULP - 3433 CAUB - 5159 JEFATURA GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 341

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 002
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	36.145,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	79.555,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023																								TOTAL PROG.	
					UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
													PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
ME UNAI 3	41	22110	La Paz - Cochabamba-La Paz	4	300	1.200	41	22210	Viáticos al Interior del País	20	371	7.420											1.200	7.420													1.200	7.420
	41	22110	La Paz - Cochabamba-La Paz	6	300	1.800	41	22210	Viáticos al Interior del País	20	371	7.420													1.800	7.420											1.800	7.420
	41	22110	La Paz - Santa Cruz- La Paz	6	750	4.500	41	22210	Viáticos al Interior del País	23	371	8.533													4.500	8.533											4.500	8.533
ME UNAI 4	41	22110	La Paz - Cochabamba-La Paz	4	300	1.200	41	22210	Viáticos al Interior del País	15	371	5.565															1.200	5.565									1.200	5.565
	41	22110	La Paz - Santa Cruz- La Paz	4	750	3.000	41	22210	Viáticos al Interior del País	10	371	3.710															3.000	3.710									3.000	3.710
	41	22110	La Paz - Cochabamba-La Paz	4	300	1.200	41	22210	Viáticos al Interior del País	8	371	2.968																	1.200	2.968							1.200	2.968
ME UNAI 5	41	22110	La Paz - Cochabamba-La Paz	4	300	1.200	41	22210	Viáticos al Interior del País	8	371	2.968																	1.200	2.968							1.200	2.968
	41	22110	La Paz - Santa Cruz- La Paz	4	750	3.000	41	22210	Viáticos al Interior del País	8	371	2.968																	3.000	2.968							3.000	2.968
	41	22110	La Paz - Santa Cruz- La Paz	4	750	3.000	41	22210	Viáticos al Interior del País	8	371	2.968																		2.968	3.000	2.968					3.000	2.968
ME UNAI 6	41	22110	La Paz - Cobija - La Paz	4	700	2.800	41	22210	Viáticos al Interior del País	15	371	5.565																			2.800	5.565					2.800	5.565
ME UNAI 6	41	22110	La Paz - Tarija - La Paz	4	500	2.000	41	22210	Viáticos al Interior del País	10	371	3.710																					2.000	3.710			2.000	3.710
ME UNAI 6	41	22110	La Paz - Trinidad - La Paz	4	750	3.000	41	22210	Viáticos al Interior del País	8	371	2.968																					3.000	2.968			3.000	2.968
ME UNAI 9	41	22110	La Paz - Cochabamba-La Paz	2	300	600	41	22210	Viáticos al Interior del País	8	371	2.968																							600	2.968	600	2.968
	41	22110	La Paz - Santa Cruz- La Paz	2	750	1.500	41	22210	Viáticos al Interior del País	8	371	2.968																							1.500	2.968	1.500	2.968
	41	22110	La Paz - Sucre - La Paz	2	500	1.000	41	22210	Viáticos al Interior del País	8	371	2.968																							1.000	2.968	1.000	2.968
	41	22110	La Paz - Cobija - La Paz	2	700	1.400	41	22210	Viáticos al Interior del País	8	391	3.129																							1.400	3.129	1.400	3.129
	41	22110	La Paz - Oruro - La Paz	2	100	200	41	22210	Viáticos al Interior del País	8	371	2.968																							200	2.968	200	2.968
	41	22110	La Paz - Tarija - La Paz	2	500	1.000	41	22210	Viáticos al Interior del País	8	371	2.968																							1.000	2.968	1.000	2.968
	41	22110	La Paz - Potosi - La Paz	2	500	1.000	41	22210	Viáticos al Interior del País	7	371	2.597																							1.000	2.597	1.000	2.597
	41	22110	La Paz - Trinidad - La Paz	2	773	1.545	41	22210	Viáticos al Interior del País	6	371	2.226																							1.545	2.226	1.545	2.226
TOTAL PASAJES						36.145			TOTAL VIATICOS			79.555	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																									36.145	79.555
																																				41	36.145	79.555

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Carlos Enrique Velásquez Careaga SUPERVISOR AUDITORIA INTERNA Reg. Prof. CAULP 6266 - CAUB 17263 SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Maria Angela Pardo Alcócer JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE AUDITORIA INTERNA Reg. Prof. CAULP 2333 CAUB - 5159 SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		206.280,00	0,00	206.280,00
3_02	PAGO POR TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIA		0,00	9.300,00	9.300,00
	PASAJES		0,00	36.145,00	36.145,00
	VIATICOS		0,00	79.555,00	79.555,00
TECHO PRESUP.:	331.280,00	**TOTAL** FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales	**206.280,00**	**125.000,00**	**331.280,00**
TOTAL FORM Nº4	**331.280,00**				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario Nº3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Carlos Enrique Velásquez Careaga SUPERVISOR AUDITORIA INTERNA Reg. Prof. CAULP 6266 - CAUB 1721 3 SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. María Angela Pardo Alcócer JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE AUDITORIA INTERNA Reg. Prof. CAULP - 2333 CAUB - 5159 SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO

Gestión 2024

Segip Identificate Servicio General de Identificación Personal

000 333

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**00 000 003**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3	Población boliviana en general brindando un servicio eficiente y de calidad, con información veraz en tiempo real y la correcta preservación y conservación del acervo documental (licencias y cédulas) que garanticen la seguridad de identidad personal de los ciudadanos.
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 6	
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Deficiente control, verificación y seguimiento de la documentación en la atención de solicitudes.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	Limitaciones en la infraestructura tecnológica, deficiente infraestructura física e inadecuado uso de recursos.
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	Incumplimiento de la ejecución presupuestaria de la unidad conforme a lo planificado.
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	Incumplimiento en las metas de biometrización de rasgos faciales y decadactilares a nivel de las oficinas operativas.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	Acceso a la información de la cédula de identidad en línea de forma segura, transparente y privada.
		Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	Posicionamiento institucional dentro la estructura de las entidades públicas y privadas en la prestación de los servicios.
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1	
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	Baja ejecución en la organización y desarrollo de actividades de la unidad.
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejcución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	2	
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2 y 4	No aprovechamiento de los convenios de nuestra institución con distintas entidades por la falta de conocimiento de los mismos.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Juan Edson Callisaya Vila TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Sergio Emilio Calatar Aliaga JEFE NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 334

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policía Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	**7.4.3.1**	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
5	5. Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	100%	Metros lineales transferidos a la Unidad Nacional de Archivo para el resguado de la documentación nacional. Número de documentación ordenada e integrada en los archivos a nivel nacional. Número de documentación digitalizada de la emisión documental de la población boliviana en los archivos a nivel nacional.	Población boliviana en general brindando un servicio eficiente y de calidad, con información veraz en tiempo real y la correcta preservación y conservación del acervo documental que garanticen la seguridad de identidad personal de los ciudadanos.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Juan Carlos Callisaya Vila TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Sergio Emilio Salazar Arraya JEFE NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	437.460,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	UNAR 01	Centralizar el Archivo de Cedulas de Identidad de Extranjeria (CIE) de los Archivos Departamental para que pase a custodia de la Unidad Nacional de Archivo (UNA).	5%	5.1.1	Para la centralización de la documentación se procederá a la elaboración de inventarios y formularios de transferencia documental de las CIE de los distintos Archivos Departamentales, a la UNA.	UNA	Metros lineales transferidos, número de inventarios y/o formularios de transferencia para la centralización de la documentación de CIE a la UNA conforme al traslado.	15	18	JUL-SEP							6	6	6				Informe técnico remitido a la Jefatura Nacional de Archivo	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	34.500,00
		UNAR 02	Supervisión y verificación del manejo documental en cuanto a ordenamiento numérico y digitalización de documentación de respaldo en todas las Unidades departamentales de archivo.	10%	5.1.2	Verificación del manejo documental en cuanto a ordenamiento numérico y digitalización de documentación de respaldo en todas las Unidades Departamentales de archivo.	UNA	Número de supervisiones y verificación en las unidades departamentales de archivo.	8	8	MAR - NOV			1	1	1		1	1	1	1	1		Informes Técnicos de Supervisión	22110	Pasajes al interior del País	24.000,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del País	11.872,00
		UNAR 03	Coordinación de lineamientos y directrices en archivología y gestión documental para, preservación y el adecuado resguardo.	15%	5.1.3	Reunión nacional de archivo, para la capacitación en archivología, preservación y gestión documental en lineamientos y directrices de Archivo.	UNA	Una Reunión nacional de archivo, para la capacitación en gestión documental con los responsables de cada archivo departamental.	1	1	JUN						1							Informe Técnico del evento, lista de participantes y evaluaciones de entrada y salida.	22110	Pasajes al interior del País	18.000,00
																									23400	Otros alquileres	1.600,00
																									31120	Gastos por alimentación y otros similares	1.613,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del País	8.904,00

332

000 331

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	437.460,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	UNAR 04	Ordenamiento e integración numérica de la documentación a nivel nacional.	30%	5.1.4	Ordenamiento e integración de la documentación remitida por las oficinas operativas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	UNA	Cantidad de documentación ordenado e integrada en la matriz de cada archivo departamental.	3.781.698	4.280.506	ENE - DIC	355.232	355.466	355.676	355.666	356.366	356.477	356.967	357.068	357.776	357.867	357.568	358.377	Informe técnico remitido a la Jefatura Nacional de Archivo	39100	Material de Limpieza e Higiene	10.700,00
																									33300	Prendas de Vestir	5.936,00
																									25400	Lavanderia limpieza e higene	5.500,00
																									31120	Gastos por alimentación y otros similares	15.675,00
		UNAR 05	Digitalización de la documentación en general a nivel nacional de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	30%	5.1.5	Cantidad de documentos digitalizados a nivel nacional.	UNA	Cantidad de documentos digitalizados a nivel nacional.	1.431.960	1.942.040	ENE - DIC	164.736	164.936	166.386	167.086	167.086	103.287	167.387	167.788	167.686	167.987	168.488	169.187	Informe técnico remitido a la Jefatura Nacional de Archivo	25220	Consultores individuales de linea	137.460,00
		UNAR 06	Coadyuvar al ordenamiento, clasificación, inventario y descripción de la documentación administrativa del SEGIP y ordenamiento del expediente de la emisión documental	10%	5.1.6	Realizar el ordenamiento de la documentación administrativa y emisión documental	UNA	Cantidad de documentación administrativas trabajadas por carpeta de palanca y gestiones.	400	600	MAY - OCT					100	100	100	100	100	100			Informes técnicos Mensuales a la Jefatura Nacional de Archivo	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	34.500,00
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	127.200,00
TOTAL OPERACIONES:		6		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	437.460,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Juan Eduardo Callisaya Vila TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Sergio Emilio Salazar Aliaga JEFE NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	**UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO**
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	**00 000 003**
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	**Bs 230.848,00**

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PRG S.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
UNAR 03	41	23400	Otros alquileres	Contratar servicio de alquiler de local para la reunion de la Unidad Nacional de Archivo	SERVICIO	1	1.600	1.600					1.600								**1.600**
	41	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Contratar servicio de catering para la reunión nacional de archivo.	SERVICIO	1	1.613	1.613					1.613								**1.613**
UNAR 4	41	25400	Lavanderia limpieza e higene	Fumigacion de los ambientes del archivo para la prevencion de insectos y roedores al interior del archivo.	SERVICIO	1	5.500	5.500					5.500								**5.500**
	41	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Realizar la compra de leche en polvo instantánea, para la dotación al personal de archivo a nivel nacional.	UNIDAD	95	165	15.675				15.675									**15.675**
UNAR 05	20	25220	Consultores individuales de linea	Consultores de Linea - Técnico III de Archivo para: 1. Organización documental de tramites de cédulas de identidad de acuerdo a normativas archivísticas.	SERVICIO	12	4.295	51.540	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	**51.540**
	20			Consultor de Linea - Auxiliar de Archivo para: 1. Realizar la verificación para la transferencia de documentos de extranjeria de acuerdo a procedimientos archivísticos de las	SERVICIO	12	3.580	42.960	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	**42.960**
	20			Consultor de Linea - Auxiliar de Archivo para: 1. Realizar la verificación para la transferencia de documentos de licencias para conducir de acuerdo a procedimientos archivísticos de	SERVICIO	12	3.580	42.960	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	**42.960**
UNAR 1	41	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	Pasantes - Archivistas para: 1. Ordenamiento de archivos administrativos y emisión documental. 2. Clasificación de archivos	SERVICIO	30	1.150	34.500			3.450	3.450	3.450	3.450	3.450	3.450	3.450	3.450	3.450	3.450	**34.500**
UNAR 6	41	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	Pasantes - Archivistas para: 1. Ordenamiento de archivos administrativos y emisión documental. 2. Clasificación de archivos	SERVICIO	30	1.150,00	34.500			3.450	3.450	3.450	3.450	3.450	3.450	3.450	3.450	3.450	3.450	**34.500**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**230.848,00**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**												**230.848,00**

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.

20	137.460,00
41	93.388,00

20	137.460,00
41	93.388,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Juan Ruben Callisaya Vila TECNICO I UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Sergio Emilio Salazar Aliaga JEFE NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	00 000 003
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 127.200,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
UNAR 06	41	43110	Estanteria para el desarrollo de trabajo de ordenamiento documental y resguardo del fondo documental de archivo.	Estantería tipo mecano	UNIDAD	60	2.120,00	127.200					127.200								127.200
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								127200,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												127.200,00
							20	0,00												20	0,00
							41	127.200,00												41	127.200,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Juan Edson Callisaya Vila TECNICO I UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Sergio Emilio Salazar Aliaga JEFE NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

328

000

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIóN 2025

FORMULARIO N° 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIóN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	00 000 003	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	16.636,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
UNAR 4	41	39100	Indumentaria adecuada para la prevención de amenazas nocivas del personal de archivo.	Material de limpieza e higiene	CAJAS	100	107,00	10.700					10.700								10.700,00
	41	33300		Prendas de vestir	UNIDAD	14	424	5.936					5.936								5.936,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								16.636,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												16.636,00
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							20	0												20	0
							41	16.636,00												41	16.636,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Juan Edson Callisaya Vila TECNICO I UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Sergio Emilio Salazar Aliaga JEFE NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO
CATEGORÍA PROGRAMATICA	00 000 003
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 42.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 20.776,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023																						TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
UNAR 02	41	22.110	Pasajes al Interior del País	Supervisión y verificación del manejo documental en cuanto a ordenamiento numérico y digitalización de documentación de respaldo en las Departamentales de Pando, Beni, Santa Cruz, Cochabamba, Potosí, Oruro, Chuquisaca y Tarija.	16	1.500	24.000	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	32	371	11.872					3.000	1.484	3.000	1.484	3.000	1.484			3.000	1.484	3.000	1.484	3.000	1.484	3.000	1.484	3.000	1.484			24.000	11.872
UNAR 03	41	22.110	Pasajes al Interior del País	Reunión nacional de archivo, para la capacitación en archivología, preservación y gestión documental en lineamientos y directrices de Archivo.	12	1.500	18.000	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	24	371	8.904											18.000	8.904													18.000	8.904
TOTAL PASAJES							42.000			TOTAL VIATICOS			20.776	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																								42.000	20.776
																																				20	0	0
																																				41	42.000,00	20.776,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Juan Edson Callisaya Vila TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Sergio Emilio Salazar Allaga JEFE NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Segip
Identificate
Servicio General de Identificación Personal

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		137.460,00	93.388,00	230.848,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		0,00	127.200,00	127.200,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		0,00	16.636,00	16.636,00
3_04	PASAJES		0,00	42.000,00	42.000,00
	VIATICOS		0,00	20.776,00	20.776,00
TECHO PRESUP.:	437.460,00	**TOTAL** FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	**137.460,00**	**300.000,00**	**437.460,00**
TOTAL FORM N°4	**437.460,00**				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Juan Edson Callisaya Vila TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Sergio Emilio Salazar Aliaga JEFE NACIONAL DE ARCHIVO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES

Gestión 2024

000 325

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**000 0 004**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar Cédulas de Identidad y Licenicias para Conducir para los y las bolivianos dentro y fuera del pais.	3	Emisión de cédulas de identidad, licencias para conducir, cédulas de identidad de extranjeros con residencia legal en el país, garantizando el derecho a la identidad y la seguridad jurídica de las personas
		Es la Institucion que tiene a su cargo y bajo su custodia la informacion sobre la identidad, de las y los bolivianos y de las personas extranjeras que obtienen residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	
		Recursos Humanos con compromiso e interés social, personal profesional capacitado y/o cualificado, acorde a sus funciones, tareas y operaciones.	4	Capital Humano comprometido para la prestación de servicios, capacidad logistica y administrativa
		Amplio alcance y mayor cobertura para la prestación de servicios y emisión documental en todo el territorio del estado plurinacional de Bolivia y en el exterior del país.	3 y 6	Amplia cobertura de los servicios de emision documental a nivel nacional con base a la ejecución de los Programas Estratégicos
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten la supervisión en la emisión documental.	4	limitado control, verificación y seguimiento
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	Condiciona la adquisición de tecnología, insumos y equipamiento necesarios, para la prestación de los servicios
		No se cuenta con la totalidad de registros biometrizados, en los registros informáticos o base de datos del SISTEMA RUI – BIO., debiendo poder lograr la consolidación y/o biometrización de toda la población boliviana.	4	Todavía no se cuenta con un registro consolidado de todas y todos lo bolivianos que se encuentran registrados en la Base de Datos del SEGIP
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	El SEGIP como nstitucion descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuenta con capacidad administrativa, financiera, legal, técnica y operativa, que permite realizar nuestras operaciones.	4	Mejorar nuestra infraestructura informática y tecnológica, mejorar nuestros servicios, mejorar la producción en la emisión documental
		Capacidad de Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales y con otros paises para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	Garantizar el acceso a la información y el derecho a la identidad de las y los bolivianos, que cuentan con una cédula de identidad, a través de la apertura de nuevas oficinas operativas en coordinación o a solicitud de los G.A.M. Y G.A.D.
		Capacidad de diversifivcar nuestros servicios a travez de programas y aplicaciones y coordinarlos con otras instituciones u organizaciones.	1	Nuevos programas, que facilitan el acceso a la información sobre la cédula de identidad y la licencia para conducir, contando con un documento digital con pleno valor legal administrativo a favor de las y los bolivianos
	AMENAZAS	Limitaciones en el uso de recursos financiero en cuanto a falta de proveedores.	4	Falta de compra de equipos y equipamiento
		Condicionados a servicios de interoperatibilidad con instituciones externas.	2	Mejorar la coordinación y la operatividad de los programas y convenios que ejecuta el SEGIP., con la finalidad de tener resultados óptimos y poder satisfacer las necesidades de la población o el administrado, que hace uso de nuestros servicios
		S debe de consolidar un sostema de seguridad absoluto que no permita vulnerabilidad.	4	Sistema Informático seguro

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jorge Paul Achata Aguilar SUPERVISOR DE DATOS GEOGRÁFICOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Vladimir Renato Silva Tapia DIRECTOR NACIONAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abog. Rolando Churqui Gerdeazabal
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EXTRANJERA
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. Kelder Silvet Choque Baldiviezo
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE CEDULAS DE IDENTIDAD
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

Abog. Horacio Rentales Gorena
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EMISIÓN
DE LICENCIAS DE CONDUCIR
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

SUPERVISOR DE DATOS GEOGRAFICOS VºBº J.P.A.A. SEGIP

DIRECCION NACIONAL DE OPERACIONES VºBº SEGIP

000 321

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	11	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	7	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	7.4	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilicito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	7.4.3	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	7.4.3.1	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD. ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Biometrización a gran parte de la población boliviana	Población boliviana
		1.3	Biometriozación de la población boliviana a través del *Registro Único de Identidad Biométrico para la* emisión documental de cédulas de identidad en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	*Activación de la cedula* de identidad digital	Población boliviana
2	Promover el acceso al Registro Único de Identificación - RUI para fortalecer el Gobierno Electrónico a través de la suscripción de convenios y acuerdos con entidades públicas y privadas.	2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biometrico y promuevan la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año 2025.	5%	Biometrización a gran parte de la población boliviana	Población boliviana
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	20%	Emisión documental de calidad a ciudadanos bolivianos y extanjeros	Bolivianos y ciudadanos extranjeros con residencia legal en el Pais, solicitantes de cédulas de identidad.
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.2	Mantener y ampliar del Sistema Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjeria y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad.	10%	Renovación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015	Población Boliviana y Residentes Extranjeros
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura fisica y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025	20%	Equipamiento tecnológico que garantice la emisión documental y biometrización de calidad	Población Boliviana

JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EXTRANJERIA VoBo R.C.G. SEGIP

JEFE DE UNIDAD NAL. DE C.J. VoBo K.S.C.B. SEGIP

VoBo L.I.G. SEGIP

SUPERVISOR DE DATOS GEOGRAFICOS VoBo J.T.A.A. SEGIP

OFICIAL MONITOREO Y EVALUADORES VoBo A.O.M. SEGIP

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES SEGIP

000 31.0

		4.6	Actualizar la normativa interna de procesos y procedimientos operativos para mejorar la calidad y oportunidad de la emisión documental, desde la gestión 2021 a la gestión 2025 a nivel nacional.	15%	Manuales y Procedimientos Actualizados	Población Boliviana
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145.	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	20%	Emisión de Licencias para conducir y certificaciones para las(os) bolivianos	Ciudadanos Bolivianos y extranjeros con permanencia legal en el país

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	José Luis Quispe Mamani OFICIAL INDICADORES Y MONITOREO DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Lic. Jorge Paul Achata Aguilar SUPERVISOR DE DATOS GEOGRAFICOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Vladimir Renato Silva Tapia DIRECTOR NACIONAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abog. Rolando Churqui Gardeazabal
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EXTRANJERA
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. Kander Silvestre Choque Baldiviezo
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE CEDULAS DE IDENTIDAD
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. Valery Horacio Portales Gorena
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EMISION
DE LICENCIAS DE CONDUCIR
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SUPERVISOR DE DATOS GEOGRAFICOS VoBo J.P.A.A. SEGIP

OFICIAL INDICADORES Y MONITOREO VoBo J.I.M. SEGIP

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES VoBo SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SI
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	1.136.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA EJECUCIÓN												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025	DNO 01	Supervisión y Control en oficinas operativas a nivel Nacional e internacional	2%	1.1.1	Emitir informes de supervisión y control en oficinas operativas	DNO - UNDCI	Número de informes y/o reportes elaborados	6	6	01/02/2025 31/12/2025		1		1		1		1		1		1	Informe Bimestral	22110	Pasajes al Interior del País	10.000,00
																									22210	Viáticos por viaje al Interior del País	6.000,00
		DNO 02	Seguimiento y control a los sistemas informaticos, implementados y en ejecución, denominados: Estado Digital - ED	3%	1.1.2	Realizar el seguimiento a la emision documental los sistemas informaticos, implementados y en ejecución, denominados: Estado Digital - ED	DNO - UNDCI	Número de informes y/o reportes elaborados	0	4	01/01/2025 31/12/2025	1			1			1			1				Informe y/o reportes técnicos	321	Papel	1.000,00
1.3	Biometrización de la población boliviana a través del Registro Único de Identidad Biométrico para la emisión documental de cédulas de identidad en el ámbito nacional anual hasta el año 2025	DNO 03	Seguimiento a la biometrización de la poblacion boliviana dentro y fuera del territorio nacional	5%	1.3.1	Emitir informes sobre el cumplimiento y avance de las metas de emisión documental y biometrización	DNO - UNDCI	Número de informes y/o reportes elaborados	4	4	01/01/2025 31/12/2025	1			1			1			1				Informe	321	Papel	1.000,00
2.1	Promover el acceso al Registro Único de Identificación - RUI para fortalecer el Gobierno Electrónico a través de la suscripción de convenios y acuerdos con entidades pùblicas y privadas	DNO 04	Realizar gestiones para suscripción de convenios y acuerdos con entidades públicas y privadas	3%	2.1.1	Emitir informes de las gestiones / acciones realizadas	DNO - UNE DNO - UNDLC DNO - UNDCI	Número de informes y/o reportes elaborados	1	4	01/05/2025 31/11/2025				2						2			Informe	321	Papel	1.000,00
				2%	2.1.2	Coordinar con las oficinas de Cancilleria y la Dirección de Asuntos Consulares del Estado Plurinacional, sobre la suscripcion de convenios, acuerdos con países vecinos	DNO - UNDLC	Informes técnicos sobre la atención, solicitudes de homologacion, canje y/o reconocimiento de Licencias para Conducir con países con los que se cuenta con convenios	1	3	01/03/2025 30/11/2025				1			1				1			Informe Técnico	321	Papel	500,00
	Realizar las acciones operativas, tecnológicas.	DNO 05	Supervisión, control y seguimiento a la emisión documental de CI en oficinas operativas dentro y fuera del territorio nacional	5%	3.1.1	Realizar el seguimiento y monitoreo a las oficinas operativas sobre emisión documental de cédulas de identidad a través de los programas del SEGIP	DNO - UNDCI	Número de informes y/o reportes elaborados	4	4	01/03/2025 31/12/2025	1			1			1			1			Informe Trimestral	22110	Pasajes al Interior del País	29.587,00
																									22210	Viáticos por viaje al Interior del País	41.873,00
																									22120	Pasajes al Exterior del País	68.986,00
																									22220	Viáticos por viaje al Exterior del País	82.501,00

003 318

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (S
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL(POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	1.136.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA EJECUCIÓN												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
3.1	logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025	DNO 06	Supervisión de oficinas operativas a nivel nacional para emisión de CIE	5%	3.1.2	Realizar supervisión a oficinas operativas de emisión de CIE	DNO - UNE	Número de supervisiones a realizar en la gestión 2025	15	15	01/03/2025 31/12/2025			2	1	2	1	2	2	1	2	2		Informe	22110	Pasajes al Interior del País	15.000,00
																									22210	Viáticos por viaje al Interior del País	10.000,00
		DNO 07	Capacitación y Actualización de procesos y procedimientos a personal técnico de CIE	3%	3.1.3	Capacitación y Actualización, (Online) en procesos y procedimientos al personal técnico a nivel Nacional	DNO - UNE	Número de informes y/o reportes elaborados	4	4	01/01/2025 31/12/2025			1			1			1			1	Informe de Capacitación	31120	Gastos por Alimentacion y otros similares	2.500,00
																									234	Otros Alquileres	2.000,00
																									22110	Pasajes al Interior del País	15.000,00
																									22210	Viáticos por viaje al Interior del País	10.000,00
		DNO 08	Análisis, seguimiento y evaluación de Emisión documental de CIE´s en Oficinas Departamentales de Extranjeria a nivel Nacional	5%	3.1.4	Emitir informes sobre el grado de cumplimiento y avance de metas en la emisión de Cédulas de Identidad de Extranjero y Biometrización	DNO - UNE	Número de informes y/o reportes elaborados	4	12	01/01/2025 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual	321	Papel	1.000,00
		DNO 09	Analizar y evaluar la apertura de oficinas operativas	2%	3.1.5	Elaboración de informe técnico de analisis y evaluación de factibilidad técnica (información estadistica y cartográfica)	DNO - UNDCI	Número de informes y/o reportes elaborados	12	12	01/01/2025 31/12/2025	3			3			3			3			Informe	321	Papel	1.000,00
4.2	Mantener y ampliar del Sistema Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjeria y Dirección Nacional Juridica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad	DNO 10	Mantenimiento del Sistema de calidad NB/ISO 9001-2015 en emisión documental de cédulas de identidad para extranjeros (nuevo)	5%	4.2.1	Gestión y Ampliación del Sistema de Gestión de la Calidad NB/ISO 9001:2015 y Auditorias Internas en las oficina de Extranjeria La Paz y Santa Cruz	DNO - UNE	Dos auditorias internas al SGC realizada	2	2	01/09/2025 31/12/2025										1	1		Informe	25230	Auditorias Internas	9.000,00
				5%	4.2.2	Gestión y Ampliación del Sistema de Gestión de la Calidad NB/ISO 9001:2015 y Auditorias Externas en las oficina de Extranjeria La Paz y Santa Cruz	DNO - UNE	Dos auditorias externas al SGC realizada	2	2	01/10/2025 31/12/2025										1	1		Informe	25230	Auditorias Externas	27.000,00
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura fisica y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas	DNO 11	Gestión de equipamiento para mantener una alta disponibilidad de las operaciones	20%	4.4.1	Adquisición de activos, materiales y suministros a oficinas a nivel Nacional e internacional, según requerimientos y necesidades	DNO - UNDCI DNO - UNDLC DNO - UNE	Número de informes de procesos de adquisición	6	10	01/02/25 31/12/25						6				4			Informes	223	Fletes y Almacenamiento	135.000,00
																									256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	12.000,00
																									345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	10.000,00
																									398	Otros repuestos y accesorios	3.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SE
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	1.136.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA EJECUCIÓN												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
	las oficinas administrativas y operativas del pais, anualmente en las gestiones 2021 - 2025					identificadas para la emisión documental																			437	Otra Maquinaria y Equipos	11.000,00
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	38.527,00
																									43120	Equipo de Computación	491.526,00
4.6	Actualizar la normativa interna de procesos y procedimientos operativos para mejorar la calidad y oportunidad de la emisión documental, desde la gestión 2021 a la gestión 2025 a nivel nacional	DNO 12	Diagnóstico y actualización de procesos y procedimientos relacionados a la emisión documental en base a normativa vigente	4%	4.6.1	Actualización de procesos y procedimientos	DNO - UNDCI	Número de informes y/o número de procedimientos de emisión documental actualizados	4	4	01/03/2025 31/12/2025			2			2							Informe	321	Papel	500,00
				3%	4.6.2	Capacitación, talleres, reuniones con el personal técnico operativo	DNO - UNDCI	Número de talleres (presencial o virtual) y/o capacitaciones realizadas	0	2	01/03/2025 31/12/2026			1								1			Informe	31120	Gastos por Alimentacion y otros similares	7.500,00
																									22110	Pasajes al interior del Pais	10.000,00
																									22210	Viáticos por viaje al interior del Pais	6.000,00
																									234	Otros Alquileres	3.000,00
		DNO 13	Reportes estadísticos de emision documental de CI, CIE	8%	4.6.3	Reportes estadísticos a requerimiento de las Direcciones y Jefaturas Nacionales y/o departamentales referente a la emisión documental de CI, CIE	DNO - UNDCI	Número de reportes estadísticos realizados mensualmente	4	22	01/01/2025 31/12/2025	22													Reporte	321	Papel	1.500,00
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145	DNO 14	Supervisar e Inspeccionar las Brigadas Móviles de LC, Centros de Capacitación (autoescuelas) y centros de salud	2%	6.1.1	Oficinas operativas a nivel nacional y/o internacional	DNO - UNDLC	Informes técnicos	11	10	01/03/2025 31/12/2025			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Técnico	22110	Pasajes al Interior del Pais	25.000,00
				2%	6.1.2	Brigadas móviles de licencias para conducir	DNO - UNDLC	Informes técnicos	11	10	01/03/2025 31/12/2025			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Técnico			
				2%	6.1.3	Coordinar y atender las solicitudes de incursion de brigadas moviles en el marco del decreto supremo N° 4684 y su reglamentacion especial	DNO - UNDLC	Reporte mensual	0	10	01/03/2025 31/12/2025			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Técnico	321	Papel	500,00
				2%	6.1.4	Centros de capacitación (autoescuelas)	DNO - UNDLC	Informes técnicos	11	10	01/03/2025 31/12/2025			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Técnico	22210	Viáticos por viaje al interior del Pais	45.000,00
				2%	6.1.5	Centros de salud	DNO - UNDLC	Informes técnicos	11	10	01/03/2025 31/12/2025			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Técnico			

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SI
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	1.136.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA EJECUCIÓN												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		DNO 15	Actualización de registro de Centros de Capacitación (autoescuelas) y Centros de Salud conforme a reglamentacion interna	5%	6.1.6	Realizar informes técnicos de registro y actualización de Centros de Capacitación (autoescuelas)	DNO - UNDLC	Informes técnicos	11	12	01/01/2025 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes técnicos elaborados	321	Papel	500,00
				5%	6.1.7	Realizar informes técnicos de registro y actualización de Centros de Salud	DNO - UNDLC	Informes técnicos	11	12	01/01/2025 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes técnicos elaborados	321	Papel	500,00
TOTAL OPERACIONES:		15		100%																				TECHO PRES.=	Bs	TOTAL	1.136.000,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	José Luis Quispe Mamani OFICIAL INDICADORES Y MONITOREO DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Lic. Jorge Paul Achata Aguilar SUPERVISOR DE DATOS GEOGRÁFICOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Vladimir Renato Silva Tapia DIRECTOR NACIONAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abog. Rolando Churqui Gardeazabal
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EXTRANJERA
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. Kelder Silver Choque Baldiviezo
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE CÉDULAS DE IDENTIDAD
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. [illegible] Horacio Portales Gorena
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EMISION DE LICENCIAS DE CONDUCIR
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 315

OFICIAL INDICADORES Y MONITOREO VºBº J.L.Q.M. SEGIP

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES VºBº SEGIP

SUPERVISOR DE DATOS GEOGRÁFICOS VºBº J.P.A.A. SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	000 0 004
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 198.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNO 07	41	31120	Gastos por Alimentacion y otros similares	Envio y recepción de valijas diplomaticas de oficinas del exterior	SERVICIO	1	2.500,00	**2.500,00**						2.500,00							**2.500,00**
DNO 07	41	234	Otros Alquileres	Alquiler de salón para capacitación y evaluación de normas actualizadas UNDCI	SERVICIO	1	2.000,00	**2.000,00**						2.000,00							**2.000,00**
DNO 10	20	25230	Auditorias Externas	Auditorias internas y externas en atención al Mantenimiento del SGC NO/ISO 9001:2015	SERVICIO	1	9.000,00	**9.000,00**										9.000,00			**9.000,00**
DNO 10	20	25230	Auditorias Externas	Auditorias externa y externas en atención al Mantenimiento del SGC NO/ISO 9001:2015	SERVICIO	1	27.000,00	**27.000,00**											27.000,00		**27.000,00**
DNO 11	41	223	Fletes y Almacenamiento	Envio y recepción de valijas diplomaticas de oficinas del exterior	SERVICIO	10	13.500,00	**135.000,00**			13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	**135.000,00**
DNO 11	41	256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Impresión material de difusión (trípticos, norma, otros)	SERVICIO	5	2.400,00	**12.000,00**					2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00				**12.000,00**
DNO 12	41	31120	Gastos por Alimentacion y otros similares	Capacitación, talleres, reuniones con el personal técnico operativo	SERVICIO	2	3.750,00	**7.500,00**						3.750,00		3.750,00					**7.500,00**
DNO 12	41	234	Otros Alquileres	Capacitación, talleres, reuniones con el personal técnico operativo	SERVICIO	1	3.000,00	**3.000,00**						3.000,00							**3.000,00**
								-													**0,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**198.000,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**198.000,00**
Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación financiera.							20	36.000,00												20	36.000,00
							41	162.000,00												41	162.000,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	José Luis Quispe Mamani OFICIAL INDICADORES Y MONITOREO DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Lic. Jorge Paul Achata Aguilar SUPERVISOR DE DATOS GEOGRÁFICOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Vladimir Renato Silva Tapia DIRECTOR NACIONAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abog. Rolando Churqui Gardeazabal
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EXTRANJERIA
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. Kelder Silvio Chaque Baldiviezo
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE CEDULAS DE IDENTIDAD
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

Abg. Freddy Horacio Portales Gorena
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EMISION
DE LICENCIAS DE CONDUCIR
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 314

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	000 0 004
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 541.053,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNO 11	41	437	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisición de cámaras web para oficinas operativas	UNIDAD	11	1.000	11.000			11.000										**11.000**
DNO 11	41	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisición de plastificadoras para oficinas operativas dentro y fuera del pais	UNIDAD	21	1.835	38.527				38.527									**38.527**
DNO 11	41	43120	Equipo de Computación	Adquisición de decadáctilares, impresoras, computadoras de escritorio, portátiles y otros	UNIDAD	1	491.526	491.526			98.305	98.305	98.305	98.305	98.305						**491.526**
								0,00													**0,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**541.053,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**541.053,00**
Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.							20	0,00												20	0,00
							41	541.053,00												41	541.053,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	José Luis Quispe Mamani OFICIAL INDICADORES Y MONITOREO DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Lic. Jorge Paul Achata Aguilar SUPERVISOR DE DATOS GEOGRAFICOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Vladimir Renato Silva Tapia DIRECTOR NACIONAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abog. Rolando Churqui Gardeazabal
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EXTRANJERIA
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. Edder Silvestre Chonde Baldiviezo
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE CEDULAS DE IDENTIDAD
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. Gilberto Horacio Portales Gorena
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EMISION
DE LICENCIAS DE CONDUCIR
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIóN 2025

FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIóN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 004	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	22.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNO 02	41	321	Papel	Informes sobre el seguimiento a la emision documental los sistemas informaticos, implementados y en ejecución, denominados: Estado Digital - ED	PAQUETE	10,00	100,00	1.000,00					500,00	500,00							**1.000,00**
DNO 03	41	321	Papel	Informes sobre el cumplimiento y avance de las metas de emisión documental y biometrización	PAQUETE	10,00	100,00	1.000,00					500,00	500,00							**1.000,00**
DNO 04	41	321	Papel	Informes sobre las gestiones para suscripción de convenios y acuerdos con entidades públicas y privadas	PAQUETE	10,00	100,00	1.000,00					500,00	500,00							**1.000,00**
DNO 04	41	321	Papel	Informes técnicos sobre la atención, solicitudes de homologacion, canje y/o reconocimiento de Licencias para Conducir con paises con los que se cuenta con convenios	PAQUETE	5,00	100,00	500,00					500,00								**500,00**
DNO 08	41	321	Papel	Informes sobre el grado de cumplimiento y avance de metas en la emisión de Cédulas de Identidad de Extranjero y Biometrización	PAQUETE	10,00	100,00	1.000,00					500,00	500,00							**1.000,00**
DNO 09	41	321	Papel	Informe técnico de analisis y evaluación de factibilidad técnica (información estadística y cartográfica), además, de papel para plotter	PAQUETE	10,00	100,00	1.000,00					500,00	500,00							**1.000,00**
DNO 11	41	345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de maletas biometricas para oficinas operativas	PIEZA	2,00	5.000,00	10.000,00					10.000,00								**10.000,00**
DNO 11	41	398	Otros repuestos y accesorios	Adquisición de tripodes para oficinas operativas	PIEZA	10,00	300,00	3.000,00				1.500,00		1.500,00							**3.000,00**
DNO 12	41	321	Papel	Documentos de actualización de procesos y procedimientos relacionados a la emisión documental en base a normativa vigente	PAQUETE	5,00	100,00	500,00					500,00								**500,00**
DNO 13	41	321	Papel	Reportes estadisticos a requerimiento de las Direcciones y Jefaturas Nacionales y/o departamentales referente a la emisión documental de CI, CIE	PAQUETE	15,00	100,00	1.500,00				1.000,00		500,00							**1.500,00**
DNO 14	41	321	Papel	Atención de solicitudes de incursion de brigadas moviles en el marco del decreto supremo Nº 4684 y su reglamentacion especial	PAQUETE	5,00	100,00	500,00					500,00								**500,00**

DNO 15	41	321	Papel	Informes técnicos de registro y actualización de Centros de Capacitación (autoescuelas)	PAQUETE	5,00	100,00	500,00					500,00								500,00
DNO 15	41	321	Papel	Informes técnicos de registro y actualización de Centros de Capacitación (autoescuelas)	PAQUETE	5,00	100,00	500,00					500,00								500,00
								0,00													0,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								22.000,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												22.000,00
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							20	0,00												20	0,00
							41	22.000,00												41	22.000,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN					
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO				
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	José Luis Quispe Mamani OFICIAL INDICADORES Y MONITOREO DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Lic. Jorge Paul Achata Aguilar SUPERVISOR DE DATOS GEOGRÁFICOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL			
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abog. Rolando Churqui Gardeazabal JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EXTRANJERÍA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Abog. Kelder Silvia Choque Baldiviezo JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE CEDULAS DE IDENTIDAD SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Abog. Vladimir Renato Silva Tapia DIRECTOR NACIONAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Abg. Limberg Horacio Portales Goreti JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EMISION DE LICENCIAS DE CONDUCIR SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL	

000 311

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 004
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 173.573,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 201.374,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO UNIT.	COSTO VIÁTICO TOTAL	PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025																TOTAL FROG	
														ENE.		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DNO 01, DNO 05, DNO 06, DNO 07, DNO 12, DNO 14	41	22110	Pasajes al Interior del País	Supervisiones e inspecciones a oficinas operativas, asistencia a talleres nacionales y otros	1	104.587	104.587	41	22210	Supervisiones e inspecciones a oficinas operativas, asistencia a talleres nacionales y otros	1	118.873,00	118.873,00			9.507,91	#######	9.507,91	#######	9.507,91	#######	9.507,91	#######	9.507,91	#######	9.507,91	#######	9.507,91	#######	9.507,91	#######	9.507,91	#######	9.507,91	#######	9.507,91	#######	**104.587,00**	**118.873,00**
DNO 05	41	22120	Pasajes al Exterior del País	Apertura de oficinas, eventos institucionales fuera del país y otros	1	68.986	68.986	41	22220	Apertura de oficinas, eventos institucionales fuera del país y otros	1	82.501,00	82.501,00									#######	#######	#######	#######	#######	#######	#######	#######	#######	#######							**68.986,00**	**82.501,00**
							0						0,00																								
TOTAL PASAJES							173.573			TOTAL VIATICOS			201.374,00	TOTAL PROGRAMACION FINANCIERA																								173.573,00	201.374,00
																																				20	0,00	0,00
																																				41	173.573,00	201.374,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	José Luis Quispe Mamani OFICIAL INDICADORES Y MONITOREO Lic. Jorge Paul Achata Aguila SUPERVISOR DE DATOS GEOGRÁFICOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Vladimir Renato Silva Tapia DIRECTOR NACIONAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abog. Rolando Churqui Gardeazabal
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EXTRANJERIA
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. Kelder Silvestre Choque Baldiviezo
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE CEDULAS DE IDENTIDAD
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. Limberg Horacio Portales Gorena
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EMISION
DE LICENCIAS DE CONDUCIR
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		36.000,00	162.000,00	198.000,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		0,00	541.053,00	541.053,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		0,00	22.000,00	22.000,00
3_04	PASAJES		0,00	173.573,00	173.573,00
	VIÁTICOS		0,00	201.374,00	201.374,00
TECHO PRESUP.:	1.136.000,00	**TOTAL** FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	**36.000,00**	**1.100.000,00**	**1.136.000,00**
TOTAL FORM N°4	**1.136.000,00**				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jorge Paul Achata Aguilar, SUPERVISOR DE DATOS GEOGRAFICOS, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL José Luis Quispe Mamani, OFICIAL INDICADORES Y MONITOREO, DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Vladimir Renato Silva Tapia, DIRECTOR NACIONAL DE OPERACIONES, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. Rolando Churqui Gardeazabal, JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EXTRANJERIA, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. Yelder Silvestre Choque Baldiviezo, JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE CEDULAS DE IDENTIDAD, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Abg. Limberg Horacio Portales Goren, JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE EMISION DE LICENCIAS DE CONDUCIR, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN

Gestión 2024

Segip Identifícate Servicio General de Identificación Personal

000 3 8

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**000 0 005**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3	Posicionamiento del SEGIP como única entidad encargada de emitir los documentos, demostrar una gestión clara y eficiente.
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	Afianzamiento de la imagen del SEGIP, que otroga confianza y seguridad con los datos personales de cada ciudadano.
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	Exponer la capacidad en calidad y calidez de servicio de parte de los servidores públicos hacia los usuarios.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 6	Se muestra la atención a bolivianas y bolivianos dentro y fuera de las fronteras, a través de los programas creado y difundidos por nuestros canales.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Exposición de las nuevas innovaciones tecnológicas del SEGIP, trabajas con frecuencia.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	Difusión de la nueva cédula de identidad implementada, a través de los canales de la institución. Un documento con nuevas medidas de seguridad.
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	Se realiza una actualización autónoma en nuevas prácticas, pero es necesaria la implementación de cursos y talleres de actualización en distintas áreas.
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	Socialización de la importancia de tener los datos biometrizados de cada ciudadano, mostrndo que es un factor que predetermina la seguridad de los datos.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	A través de la sociabilización de los programas implementados, nuevas tecnologías del SEGIP.
		Gestionar la suscripción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	Se difunden los convenios firmados, despertando interés en demás instituciones que podrían ver en el SEGIP un aliado.
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1	Difusión de las facilidades de tener MI IDENTIDAD en el dispositivo móvil, incentivar a su uso .
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	Innovar otros medios de comunicación que no impliquen tanto presupuestos, como las redes sociales y su aprovechamiento máximo.
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejecución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	2	Confusión en la población de algunos servicios que emitimos, pues en la mayoría de los casos son de otras instituciones, con las que se tiene un nexo de ayuda interinstitucional.
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2 y 4	Difundir convenios y acuerdos con el SEGIP, para provecho con la ciudadanía.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información recíproca.	4	Contar con un canal de comunicación con las entidades públicas y privadas con las que tiene relación la institución.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Paola Huarachi Mamani TECNICO COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Andrea Mabel Patzi Soliz DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	**7.4.3.1**	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
4	4. Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.3	Consolidar y fortalecer la imagen institucional del SEGIP a través de los medios de comunicación, redes sociales y comunicación directa con la sociedad civil, a nivel nacional , hasta la gestión 2025	100%	Establecer lineamientos a través de una política comunicacional que mantenga la línea gráfica para el posicionamiento institucional. Exponer una entidad que ofrece calidad y calidez de servicio, además de innovación tecnológica y seguridad de datos de la población.	Población boliviana en general, dentro y fuera y del país.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Paola Huarachi Mamani TECNICO COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Andrea Mabel Pattzi Soliz DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	1.000.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.3	Consolidar y fortalecer la imagen institucional del SEGIP a través de los medios de comunicación, redes sociales y comunicación directa con la sociedad civil, a nivel nacional , hasta la gestión 2025.	DNC-1	Fortalecer la imagen institucional	10%	4.3.1	Realizar la cobertura informativa de noticias generadas en oficinas del Segip en Bolivia y en el exterior.	Dirección Nacional de Comunicación	Número de productos informativos publicados. (Notas de prensa, publicaciones en redes sociales, transmisiones en vivo)	64	68	Del 01/01/25 al 31/12/25	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4	4	Informes mensual de actividades realizadas.	22110	Pasajes al interior del país.	80.000,00
																									22210	Viáticos al interior del país.	60.000,00
																									22120	Pasajes al exterior del país.	20.000,00
																									22220	Viáticos por viajes al exterior del país.	15.000,00
				10%	4.3.2	Mejorar la señalética de las oficinas operativas departamentales.	Dirección Nacional de Comunicación	Informe de conformidad con la adquisición de productos y servicios relacionados con el mejoramiento de la imagen institucional.	12	12	Del 01/02/25 al 30/10/25		2	1	1	1	2	1	1	1	2			Archivo de informes de conformidad emitidos en la DNC.	255	Publicidad.	90.000,00
				5%	4.3.3	Diseñar y producir artículos publicitarios, para posicionar la imagen institucional.	Dirección Nacional de Comunicación	Informe de conformidad con la adquisición de productos y servicios relacionados con artículos publicitarios.	4	2	Del 01/03/25 al 30/06/25	✓		2			2							Archivo de informes de conformidad emitidos en la DNC.	255	Publicidad.	40.000,00
								Informe de conformidad con la elaboración de carpas institucionales	0	2	Del 01/03/25 al 30/05/25			2										Archivo de informes de conformidad emitidos en la DNC.	33200	Confecciones textiles	20.000,00
				5%	4.3.4	Cumplimiento del Plan Estratégico Comunicacional, número de campañas comunicacionales y otros.	Dirección Nacional de Comunicación	Informe de conformidad.	4	2	Del 01/02/25 al 30/11/25						1					1		Archivo de informes de conformidad emitidos en la DNC.			
		DNC-2	Elaborar material informativo, audiovisual e impreso para difusión institucional.	5%	4.3.5	**Diseñar y elaborar material impreso, referido a los servicios ofertados y logros institucionales.**	Dirección Nacional de Comunicación	Informe de conformidad con la adquisición de productos y servicios relacionados con materiales gráficos e impresos.	5	6	Del 01/02/25 al 30/09/25		2		1	1	1			1				Archivo de informes de conformidad emitidos en la DNC.	256	Servicio de imprenta, fotocopiado y fotográficos.	9.000,00
				15%	4.3.6	**Diseñar y elaborar material audiovisual, referido a los servicios ofertados y logros institucionales.**	Dirección Nacional de Comunicación	Informe de conformidad con la adquisición de productos y servicios relacionados con materiales audiovisual.	2	2	Del 01/03/25 al 30/06/25			1			1							Archivo de informes de conformidad emitidos en la DNC.	255	Publicidad.	20.000,00
				8%	4.3.7	Adquirir equipos y accesorios profesionales para la producción y difusión de material audiovisual	Dirección Nacional de Comunicación	Informe de conformidad con la adquisición de equipos.	0	1	Del 01/03/25 al 29/03/25				1									Archivo de informes de conformidad emitidos en la DNC.	436	Equipo educacional y recreativo	3.000,00
									0	2	Del 01/02/25 al 29/03/25		1	1											435	Equipos de comunicación	35.000,00
									0	1	Del 01/03/25 al 29/04/25			1											43700	Otra maquinaria y equipo.	15.000,00
				2%	4.3.8	Mantenimiento anual de equipos.		Informe de conformidad de mantenimiento de equipos.	1	1	Del 01/04/25 al 29/06/25				1										24120	Mantenimiento y reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos.	1.000,00
		DNC-3	Promocionar logros de gestión, programas implementados e información de	25%	4.3.9	**Difundir campañas comunicacionales en medios radiales, digitales, escritos y televisivos a nivel nacional, para brindar información sobre los servicios, beneficios y actividades de la institución.**	Dirección Nacional de Comunicación	Número de campañas publicitarias emitidas en radio, televisión y medios digitales.	20	20	Del 1/02/25 al 31/10/25		4			4	4		4		4			Archivo del proceso de contratación de las campañas publicitarias.	255	Publicidad.	507.000,00
									3	3	Del 01/06/25 al 31/08/25						2		1					234	Otros Alquileres.	30.000,00

000 32

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	1.000.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
			prestación de servicios que brinda la institución	10%	4.3.10	Organizar eventos institucionales para socializar las actividades en oficinas del Segip en Bolivia y en el exterior.	Dirección Nacional de Comunicación	Número de eventos realizados.	3	3	Del 01/06/25 al 31/10/25						1		2					Informes de eventos realizados.	232	Alquiler de equipos y maquinarias.	33.000,00
									1	2	Del 01/06/25 al 30/06/25						1		1						3112	Gastos por alimentación y otros similares.	12.000,00
		DNC-4	Monitorear y realizar publicaciones con información institucional en medios de comunicación impresos o digitales.	5%	4.3.11	Suscripción y publicaciones en medios escritos de circulación nacional.	Dirección Nacional de Comunicación	Número de contratos de suscripción a medios escritos	22	24	Del 01/01/25 al 31/12/25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Archivo del proceso de contratación de suscripción a medios	325	Periódicos y Boletines.	7.000,00
								Informes de publicaciones de edictos, reglamentación o información institucional en medio de comunicación escrito.	1	1	Del 01/08/25 al 30/09/26								1					Informe de conformidad de la publicación	255	Publicidad.	3.000,00
TOTAL OPERACIONES:		4		10%																TECHO PRES.=				Bs	TOTAL		1.000.000,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Huakachi Roman … CO COMUNICACIÓN … GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSON…
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Andrea Mabel Pattzi Soliz DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 31

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	000 0 005
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 752.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNC-1	41	25500	PUBLICIDAD.	Mejorar la señalética de las oficinas operativas departamentales.	SERVICIO	12	7.500	**90.000,00**		15.000,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	15.000,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	15.000,00			**90.000,00**
DNC-1	41	25500	PUBLICIDAD.	Diseñar y producir artículos publicitarios, para posicionar la imagen institucional.	SERVICIO	2	20.000	**40.000,00**			20.000			20000							**40.000,00**
DNC-2	41	25600	SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRÁFICOS.	Diseñar y elaborar material impreso, referido a los servicios ofertados y logros institucionales.	SERVICIO	6	1.500,0	**9.000,00**		3.000		1.500	#########	1.500			1.500				**9.000,00**
DNC-2	41	25500	PUBLICIDAD.	Diseñar y elaborar material audiovisual, referido a los servicios ofertados y logros institucionales.	SERVICIO	2	10.000,00	**20.000,00**			10.000			10.000							**20.000,00**
DNC-2	41	24120	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS.	Mantenimiento anual de equipos.	SERVICIO	1	1.000	**1.000,00**				1.000									**1.000,00**
DNC-3	41	23400	OTROS ALQUILERES.	Organizar eventos institucionales para socializar las actividades en oficinas del Segip en Bolivia y en el exterior.	SERVICIO	3	10.000	**30.000,00**						20.000		10.000					**30.000,00**
DNC-3	41	23200	ALQUILER DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS.	Organizar eventos institucionales para socializar las actividades en oficinas del Segip en Bolivia y en el exterior.	SERVICIO	3	11.000	**33.000,00**						11.000		22.000					**33.000,00**
DNC-3	41	31120	GASTOS POR ALIMENTACIÓN Y OTROS SIMILARES.	Organizar eventos institucionales para socializar las actividades en oficinas del Segip en Bolivia y en el exterior.	SERVICIO	2	6.000	**12.000,00**						6.000		6.000					**12.000,00**
DNC-4	41	32500	PERIÓDICOS Y BOLETINES.	Suscripción y publicaciones en medios escritos de circulación nacional.	SERVICIO	24	292	**7.000,00**	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	**7.000,00**
DNC-4	41	25500	PUBLICIDAD.	Suscripción y publicaciones en medios escritos de circulación nacional.	SERVICIO	1	3.000	**3.000,00**								3.000					**3.000,00**
DNC-4	41	25500	PUBLICIDAD.	Difundir campañas comunicacionales en medios radiales, digitales, escritos y televisivos a nivel nacional, para brindar información sobre los servicios.	SERVICIO	20	25.350	**507.000,00**		101.400			101.400	101.400		101.400		101.400			**507.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**752.000,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**752.000,00**
Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.							20	-												20	-
							41	752.000,00												41	752.000,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Paola Huaraca Mariani TÉCNICO COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Andrea Mabel Pattzi Soliz DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 03 0

SERVICIO [illegible]RAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULAC[illegible]LAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	000 0 005
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 73.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNC-2	41	435	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	Adquirir equipos y accesorios profesionales para la producción y difusión de material audiovisual	PIEZA	2	17.500	35.000,00		17.500	17.500										**35.000,00**
DNC-2	41	43700	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPOS.		PIEZA	1	15.000	15.000,00			15.000										**15.000,00**
DNC-2	41	436	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		PIEZA	3	1.000	3.000,00				3.000									**3.000,00**
	41	33200	CONFECCIONES TEXTILES	Confeccionar carpas instucionales para la atención a usuarios, fáciles de transportar	PIEZA	2	10.000	20.000,00			20.000										**20.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**73000,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**73.000,00**
							20	0,00												20	0,00
							41	73.000,00												41	73.000,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Paola Huaracn. Mamani TÉCNICO COMUNICACIO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERS
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Andrea Mabel Pattzi Soliz DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Segip

[illegible]O GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
F[illegible]CIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_[illegible] MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 005
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 100.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIÁTICOS:	Bs. 75.000,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023																								TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DNC-1	41	22110	PASAJES AL INTERIOR DEL PAÍS.	Realizar la cobertura informativa de noticias generadas en oficinas del Segip en Bolivia y en el exterior.	68	1176	80.000	41	22210	VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS.	68	882	60.000	7.059	5.294	7.059	5.294	7.059	5.294	7.059	5.294	7.059	5.294	7.059	5.294	7.059	5.294	7.059	5.294	7.059	5.294	7.059	5.294	4.706	3.529	4.706	3.530	80.000	60.000
DNC-1	41	22120	PASAJES AL EXTERIOR DEL PAÍS.		3	6667	20.000	41	22220	VIÁTICOS POR VIAJES AL EXTERIOR DEL PAÍS.	3	5.000	15.000							6.667	5.000					6.667	5.000	6.667	5.000									20.000	15.000
TOTAL PASAJES							100.000		TOTAL VIATICOS				75.000	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																								100.000	75.000
																																					20	-	-
																																					41	100.000,00	75.000,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Paola Huarachi Mamani TÉCNICO COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Andrea Mabel Pattzi Soliz DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 297

SERVI[illegible]NERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMU[illegible] PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 005
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs. -

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
								0,00													0,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								0,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												0,00
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							20	0												20	0
							41	0												41	0

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	[illegible] Huazachi Mamani [illegible]ICO COMUNICACIÓ[illegible] [illegible] GENERAL DE IDENTIFICACIÓN [illegible]
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Andrea Mabel Fattzi Soliz DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 298

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		0,00	752.000,00	752.000,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		0,00	73.000,00	73.000,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		0,00	0,00	0,00
3_04	PASAJES		0,00	100.000,00	100.000,00
	VIÁTICOS		0,00	75.000,00	75.000,00
TECHO PRESUP.:	1.000.000,00	**TOTAL** FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales		**1.000.000,00**	**1.000.000,00**
TOTAL FORM N°4	**1.000.000,00**				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Paola Huanca Mamani TECNICO COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Andrea Mabel Patzi Soliz DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 296

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN NACIONAL JURIDICA

Gestión 2024

Segip Identifícate Servicio General de Identificación Personal

000 295

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	000 0 006
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	4	Emisión de Resoluciones Administrativas e Informes.
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	4 Y 3	Emisión de Resoluciones Administrativas e Informes.
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	5 Y 3	Emisión de Resoluciones Administrativas e Informes.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	2 y 4	Elaboración de contratos, convenios, acuerdos y otros.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	No permite proyectar marcos normativos para ejecución de preinversión.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	Retraso en la atención de trámites.
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	No permite un seguimiento oportuno de Procesos Judiciales y Admninistrativos.
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	limitación de recuersos restringe actividades a realizar en temas legales.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	Capacitación en los Sistemas de la 1178 y el Sistema Gabinete Jurídico Virtual.
		Gestionar la suscripción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	4	suscripción de convenios y acuerods con entidad públicas y privadas con el SEGIP
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	4	implementación y ejecución del ED7 enl marco normativo vigente.
		Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	Direcciones Departamentales aplica procesos y procedimientos de saneamiento documental a travez del GJV.
	AMENAZAS	Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejcución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	4	Afecta en la implementacion de nuevas operaciones y tareas para la implementacion en el area jurídica.
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2	Compromete la seguridad del acceso a la informacion del Sistema RUI-BIO.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	2	Compromete la seguridad de la informacion del Sistema RUI-BIO.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Abog. Miguel Angel Vargas Rodriguez RESPONSABLE DE GABINETE JURIDICO VIRTUAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	

030 291

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	11	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	7	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	7.4	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	7.4.3	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	7.4.3.1	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
2	Promover el acceso al Registro Único de Identificación - RUI para fortalecer el Gobierno Electrónico a través de la suscripción de convenios y acuerdos con entidades públicas y privadas.	2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año 2025.	15%	1. Suscripción de convenios, acuerdos, adendas con instituciones publicas y privadas. 2. Elaboración de informes legales y proyectos de resoluciones administrativas.	SEGIP- USUARIOS
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cédulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025	10%	Suscripción de convenios con ETA´s y organizaciones sociales.	SEGIP- USUARIOS
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025	45%	1. Patrocinio y Seguimiento de Procesos Judiciales, Administrativos y otros. 2. Elaboración informes legales y proyectos de Resoluciones Administrativas . 3. Elaboración de Resoluciones para procesos RPC y RPA. 4. Elaboración de Contratos y Contratos modificatorios	SEGIP- USUARIOS
		4.2	Mantener y ampliar del Sistema Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjeria y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad.	27%	1. Atención de trámites administrativos para el saneamiento y modificación de datos a través de Gabinete Jurídico Virtual. 2. Mantener la Certificación ISO 9001-2015 de Gestión de Calidad en el proceso de Saneamiento de Datos en el Gabinete Jurídico Virtual. 3. Desarrollo normativo, reglamento, procedimientos, flujos, diagrama y otros presentados por GJV y Análisis Jurídico.	SEGIP- USUARIOS
		4.5	Realizar el estudio de Diseño de pre inversión y construcción del Proyecto Integral del Centro de Datos Alterno del SEGIP, en la ciudad de El Alto hasta el 2025	3%	Elaboración de informes legales, resoluciones administrativas y otros actos administrativos	SEGIP- USUARIOS

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Abog. Miguel Angel Vargas Rodriguez RESPONSABLE DE GABINETE JURÍDICO VIRTUAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	

000 290

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	115.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
											ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año	DNJ 1	Suscripción de convenios , acuerdos y otros con instituciones públicas y privadas.	15%	2.1.1	Realizar reuniones de coordinación, proyectar Convenios, Acuerdos y adendas	DNJ	Número de Convenios, acuerdos y adendas	40	40	feb - oct		4	4	5	5	5	4	5	4	4			Informe de seguimiento	43110	Equipos de Oficina y Muebles	5.000,00
3.1	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados	DNJ 2	Suscripción de Convenios con Gobiernos Municipales y ETA´s y organizaciones sociales y otras.	10%	3.1.1	Suscripción de convenios con Gobiernos Municipales, ETA´s y organizacines sociales	DNJ	Número de Convenios suscritos	50	65	feb - nov		5	5	10	5	5	10	5	5	10	5		Informe de seguimiento	262	Viaticos por viajes al interior del País	20.405,00
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025	DNJ 3	Elaboración de informes legales, criterios jurídicos, resoluciones administrativas y otros trámites administrativos	22%	4.1.1	Informes, Actas, Proyectos de Resoluciones Administrativas y otros	DNJ	Informes Legales y/o Resoluciones Administrativos	1030	1200	ene- dic	80	90	90	90	100	110	110	110	120	120	120	60	Informe de seguimiento	22210	Gastos Judiciales	80,00
		DNJ 4	Patrocinio y Seguimientos de Procesos Judiciales, Administrativos y otros	5%	4.1.2	Actuaciones procesales en Juzgados y Ministerio Público, presentación de memoriales.	DNJ	Actuaciones de patrocinio, Inicio de procesos	22	30	feb - nov		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		Informe de seguimiento	22110	Pasajes por viajes al interior del País	26.223,00
				5%	4.1.3	Reporte Procesos Penales Procuraduría General del Estado "ROPE" Seguimiento de Procesos Judiciales y Poderes	DNJ	Actualizacion Sistema ROPE y Poderes de Representación Legal	22	44	feb - dic		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Informe de seguimiento	262	Gastos Judiciales	3.800,00
		DNJ 5	Elaboración de Resoluciones Administrativas, contratos y otros instrumentos administrativos para la gestion admiistrativa	6%	4.1.4	Elaboración de Resoluciones para procesos RPC y RPA	DNJ	Número de Resoluciones administrativas RPA y RPC elaboradas	20	24	feb- nov		2	2	2	2	2	2	3	3	3	3		Informe de seguimiento	262	Gastos Judiciales	30,00
				7%	4.1.5	Elaboración de Contratos y contratos modificatorios	DNJ	Número de Contratos elaborados	120	165	ene- dic	10	5	20	20	10	10	15	10	10	15	20	20	Informe de seguimiento	43120	Equipo de computación	18.372,00
4.2	Mantener y ampliar el Sistema Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de la Unidad Nacional de Extranjeria y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad.	DNJ 6	Atención trámites administrativos de saneamientos	5%	4.2.1	Atención de trámites de saneamiento físicos (vía consular, resoluciones de identidad de Genero Ley 807)	DNJ	Número de Trámites atendidos	600	360	ene- dic	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	Informe de seguimiento	262	Gastos Judiciales	30,00
		DNJ 7	Elaboración de Resoluciones Administrativas, informes para saneamiento de datos a través de Gabinete Jurídico Virtual. Herramientas para saneamiento documental	6%	4.2.2	Saneamiento y Modificación de Datos por el Sistema de GJV.	DNJ	Informes legales y/o resoluciones administrativas	9000	10000	ene- dic	500	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	500	Informe de seguimiento	31120	Gastos por alimentación y otros similares	5.000,00
				6%	4.2.3	Apostilla, Trazas y otros actuados	DNJ	Reportes	8000	8400	ene- dic	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	Informe de seguimiento	31120	Gastos por alimentación y otros similares	5.000,00

000

289

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	115.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
											ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.5	Realizar el Estudio de Diseño de Pre inversión y construcción del proyecto integral del Centro de Datos Alterno del SEGIP, en la Ciudad de El Alto hasta el 2025	DNJ 8	Desarrollo normativo, reglamentos, procedimientos y otros presentados por Gabinete Jurídico Virtual y Analisis Jurídico para Mantener la Certificafición ISO 9001-2015	7%	4.2.4	Cumplimiento de los procesos de saneamiento de datos del Gabinete Jurídico Virtual para el mantenimiento de la Certificación ISO 9001-2015 a traves de elaboración de normativa interna y otros	DNJ	Normativa actualizada, realización de capacitaciones, cursos, talleres y otras	5	3	ene- dic				1				1		1			Informe de seguimiento	263	Derechos sobre bienes intangibles	5.000,00
																								256	Servicio de Imprenta, Fotopiados y Fotograficos	12.000,00
		DNJ 9	Realizacion de cursos de capacitación al personal de la Dirección Nacional Juridica en el marco de la normattiva vigente y promoviendo la mejora continua	3%	4.2.5	Capacitación al personal	DNJ	Cursos de capacitación	1	1	ene- dic					1							Informe de seguimiento	257	Capacitacion del personal	14.000,00
		DNJ 10	Elaboración de documentos legales que consoliden el derecho propietario de bienes necesarios para el proyecto	3%	4.5.1	Gestión de consolidación para la obtención del derecho propietario	DNJ	Informes legales y/o resoluciones administrativas y otros actos administrativos	1	1	ene- dic										1			Informe de seguimiento	262	gastos judiciales	60,00
TOTAL OPERACIONES:		10		100%															TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	115.000,00

000 288

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	115.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	COD. ACCIÓN DE CP	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
											ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Abog. Miguel Angel Vargas Rodriguez RESPONSABLE DE GABINETE JURIDICO VIRTUAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Marcelo Ramon Valeriano Sivila DIRECTOR NACIONAL JURIDICO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000
187

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	000 0 006
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 35.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNJ 3	41	26200	Gastos judiciales	Servicios notariales, adquisión de poderes de representación legal.	servicio	1	80	**80,00**								80					**80**
DNJ 4	41	26200	Gastos judiciales	Servicios notariales, adquisión de poderes de representación legal.	servicio	10	380,00	**3.800,00**	500	400	300	300	400	500	500	500	200	200			**3.800**
DNJ 5	41	26200	Gastos judiciales	Servicios notariales, adquisión de poderes de representación legal.	servicio	1	30,00	**30,00**									30				**30**
DNJ 6	41	26200	Gastos judiciales	Servicios notariales, adquisión de poderes de representación legal.	servicio	1	30	**30,00**				30									**30**
DNJ 8	41	26300	Bienes Intangibles	Renovación de Certificados de Firma Digital	servicio	2	2.500	**5.000,00**							2.500				2.500		**5.000**
DNJ 8	41	256	Servicio de Imprenta, Fotopiados y Fotograficos	Impresión Normativa	servicio	1	12.000	**12.000,00**										12.000			**12.000**
DNJ 9	41	257	Capacitacion del personal	Realización de cursos	servicio	1	14.000	**14.000,00**								14.000					**14.000**
DNJ 10	41	26200	Gastos judiciales	Servicios notariales, adquisión de poderes de representación legal.	servicio	1	60	**60,00**										60			**60**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**35.000,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**35.000,00**

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.

	20	-
	41	35.000,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Abog. Miguel Angel Vargas Rodriguez RESPONSABLE DE GABINETE JURÍDICO VIRTUAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Marcelo Ramon Valeriano Sivila DIRECTOR NACIONAL JURIDICO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000

286

S.L.C.
SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	**000 0 006**
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	**Bs. 23.372,00**

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNJ 1	41	43110	Equipo de oficina y muebles	Adquisición de muebles de oficina	Pieza	8	625	5.000,00				5.000									**5.000,00**
DNJ 6	41	43120	Equipo de oficina y muebles	Adquisición de equipos de computación	Pieza	2	9.186	18.372,00				18.372									**18.372,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**23372,00**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**												**23.372,00**
							20	0,00												20	0,00
							41	23.372,00												41	23.372,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Abog. Miguel Angel Vargas Rodriguez RESPONSABLE DE GABINETE JURIDICO VIRTUAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abog. Marcelo Ramon Valeriano Sivila DIRECTOR NACIONAL JURIDICO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 285

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIóN 2025
FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIóN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA**
CATEGORÍA PROGRAMATICA	**000 0 006**
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	**Bs. -**

0

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNJ 7	41	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Taller de capacitacion realizado por la DNJ (Manejo de Sistema de GJV y actualizacion de Normativa Vigente)	servicio	2	5.000	10.000						5.000				5.000			**10.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								**10.000,00**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**												**10.000,00**
							20	0												20	0
							41	10.000,00												41	10.000,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Abog. Miguel Angel Vargas Rodriguez RESPONSABLE DE GABINETE JURIDICO VIRTUAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Marcelo Ramon Valeriano Sivila DIRECTOR NACIONAL JURIDICO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

000

284

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 006
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 96,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 2.597,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023																				TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DNJ 3	41	22110	Pasajes al interior del pais	Verificacion, cumplimiento de la norma, capacitacion ,Supervision de Tramites de Saneamiento y seguimiento a Procesos Judiciales Departamento Cochabamba	3	797	2.391	41	22210	Viaticos por viajes al interior del pais	7	371	2.597													2.391	2.597										**2.391**	**2.597**
DNJ 3	41	22110	Pasajes al interior del pais	Verificacion, cumplimiento de la norma, capacitacion ,Supervision de Tramites de Saneamiento y seguimiento a Procesos Judiciales Departamento Tarija	2	1.668	3.336	41	22210	Viaticos por viajes al interior del pais	7	371	2.597																	3.336	2.597							**3.336**	**2.597**
DNJ 3	41	22110	Pasajes al interior del pais	Verificacion, cumplimiento de la norma, capacitacion ,Supervision de Tramites de Saneamiento y seguimiento a Procesos Judiciales Departamento Pando	2	1.910	3.820	41	22210	Viaticos por viajes al interior del pais	7	371	2.597							3.820	2.597																	**3.820**	**2.597**
DNJ 3	41	22110	Pasajes al interior del pais	Verificacion, cumplimiento de la norma, capacitacion ,Supervision de Tramites de Saneamiento y seguimiento a Procesos Judiciales Departamento Beni	1	1.910	1.910	41	22210	Viaticos por viajes al interior del pais	7	371	2.597									1.910	2.597															**1.910**	**2.597**

000 283

S.L.C. SEGIP

| | | |

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		0,00	35.000,00	35.000,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		0,00	23.372,00	23.372,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		0,00	10.000,00	10.000,00
3_04	PASAJES		0,00	26.223,00	26.223,00
	VIATICOS		0,00	20.405,00	20.405,00
TECHO PRESUP.:	115.000,00	TOTAL FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales	0,00	115.000,00	115.000,00
TOTAL FORM Nº4	115.000,00				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario Nº3.

0,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Abog. Miguel Angel Vargas Rodriguez RESPONSABLE DE GABINETE JURIDICO VIRTUAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACION	Abg. Marcelo Ramon Valeriano Sivila DIRECTOR NACIONAL JURIDICO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 281

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO

2025

DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2024

Segip Identificate Servicio General de Identificación Personal

000 260

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	000 0 008
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	4 y 6	Emisión de licencias y cedulas de identificación para bolivianos y personas extranjeras residentes en el país que garantiza la seguridad de identidad personal.
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	4 y 5	
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	Constante actualización de conocimientos especializados acorde a los avances tecnológicos.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 4	Ampliar los canales de comunicación para garantizar un mejor servicio con alta disponibilidad en oficinas departamentales a nivel nacional y con el exterior.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	3 y 4	Restricción en la adquisición de la infraestructura tecnológica e inadecuado uso de recursos.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	1 y 4	Mayor participación de la Unidad Nacional de Seguridad de la Información (UNSI) en los procesos de implementación de pruebas y puestas en producción de soluciones informáticas.
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	1, 3 y 4	Limitada disponibilidad de recursos para la capacitación especializada acorde al avance tecnológico.
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	1 y 4	Limitada actualización de los recursos tecnológicos.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	1, 3 y 4	Acceso a la información mediante la interoperabilidad tecnológica a través de convenios vigentes, emisión de documentos de forma segura y transparente.
		Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	4	Mejora de la verificación y validación de los datos de los y las bolivianas a través de los servicios de inter operabilidad que se tiene con las instituciones publicas y privadas.
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1 y 4	Validación en línea de los documentos de Identidad mediante la actualización y mejora de la aplicación.
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	Limitación en la adquisición de equipamiento para la implementación de nuevas tecnologías.
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejcución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	4	Se requiere la actualización de herramientas para el acceso a la comunicación.

V°B° C.E.O. SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**000 0 008**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	1 y 4	Mayor participación de la UNSI y la Dirección Nacional de Jurídica, para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	Mejorar la coordinación con instituciones de convenio para la implementación de interoperabilidad recíproca entre instituciones.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celfa Echalar Ovando CONSUL. OFI. DE ANALISIS ESTADISTICO Y PROCESOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hans Wilmer Chaque Gutierrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 275

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	11	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	7	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	7.4	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	7.4.3	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	7.4.3.1	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	10%	Aplicación de software para la emisión de documentos de identidad digital.	1) Ciudadanos bolivianos y extranjeros con residencia legal en Bolivia. 2) Instituciones públicas y privadas del estado boliviano.
		1.2	Desarrollo y puesta en producción de aplicación de identidad digital	10%	Cédula de identidad digital	1) Ciudadanas y ciudadanos bolivianos
		1.3	Biometrización de la población boliviana a través del Registro Único de Identidad Biométrico para la emisión documental de cédulas de identidad en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	25%	Registro Único de Identificación consolidado con el mayor porcentaje de biometrizados de los bolivianos y extranjeros con residencia legal en Bolivia.	1) Ciudadanos bolivianos y extranjeros con residencia legal en Bolivia. 2) Instituciones públicas y privadas del estado boliviano.
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	20%	Registro único de identificación consolidado	1) Ciudadanos bolivianos y extranjeros con residencia legal en Bolivia.
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.2	Mantener y ampliar del Sistema Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjeria y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad.	15%	Ampliar de la calidad de los Sistemas fortaleciendo el Registro Único de Identificación consolidado	1) Ciudadanos bolivianos y extranjeros con residencia legal en Bolivia. 2) Instituciones públicas y privadas del estado boliviano. 3) Servicio General de Identificación Personal.
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	15%	Procesos y procedimientos de Política de la Información	1) Servicio General de Identificación Personal. 2) Fortalecimiento en la seguridad de la información en la DNTIC
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025	3%	Información bajo resguardo dentro de los estándares de seguridad establecidos	1) Servicio General de Identificación Personal.

000 274

CONSULTORIA DE ANALISIS ESTADISTICO INDICADOS V°B° C.E.O. SEGIP

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145	2%	Mejoras implementadas para la emisión de Licencias para conducir	1) Ciudadanos bolivianos y extranjeros con residencia legal en Bolivia.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celfa Echalar Ovando CONSUL. OFI. DE ANALISIS ESTADISTICO Y PROCESOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hans Wilmer Choque Gutierrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

000 273

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**	
GESTIÓN DEL POA:	**2025**	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	**Bs**	**15.200.000,00**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DNTIC-01	Realizar las mejoras y actualizaciones tecnológicas contemplando estándares de seguridad y que se garantice un Registro Único de Identificación consolidado.	5%	1.1.1	Desarrollar e implementar las mejoras y actualizaciones donde contemple los estándares de seguridad.	UNDS UNIEAI	Número de actualizaciones desarrolladas	2	2	Enero / Diciembre						1							1	Informe semestral de actualizaciones desarrolladas	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**110.000,00**
																									25220	Consultores Individuales de Línea	**200.280,00**
																									22110	Pasajes al Interior del País	**20.000,00**
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	**27.825,00**
1.2	Desarrollo y puesta en producción de aplicación de identidad digital	DNTIC-02	Realizar y gestionar las acciones tecnológicas para el desarrollo y actualización de la aplicación móvil Mi Identidad.	5%	1.2.1	Analizar, Planificar, Desarrollar de las actualizaciones que garanticen un Registro Único de Identificación consolidado.	UNDS	Número de actualizaciones desarrolladas	2	2	Enero / Diciembre						1							1	Informe semestral de actualizaciones desarrolladas	25220	Consultores Individuales de Línea	**367.180,00**
																									22110	Pasajes al Interior del País	**75.000,00**
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	**72.175,00**
																									24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**130.000,00**
				5%	1.2.2	Implementación de las mejoras de la aplicación móvil Mi Identidad.	UNEIAI	Número de actualizaciones implementadas	2	2	Enero / Diciembre						1							1	Informe semestral de actualizaciones implementadas	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**30.000,00**
																									43120	Equipo de Computacion	**50.000,00**
																									43700	Otra Maquinaria y Equipo	**200.000,00**
1.3	Biometriozación de la población boliviana a través del Registro Único de Identidad Biométrico para la emisión documental de cédulas de	DNTIC-03	Realizar el mejoramiento y optimización del sistema de emisión de cedulas de identidad y los sistemas que coadyuvan al registro único de identidad biométrico además de efectuar	3%	1.3.1	Realizar el análisis, planificación, desarrollo y control de calidad de mejoras al sistema de emisión documental contemplando los datos biométricos del ciudadano	UNDS	Número de Informes	1	2	Enero / Diciembre						1							1	Informe semestral de actualizaciones desarrolladas	25220	Consultores Individuales de Línea	**100.140,00**
				3%	1.3.2	Realizar el análisis, planificación, desarrollo, control de calidad e implementación de las actualizaciones y mejoras de los sistemas en producción.	UNDS UNBD UNIEAI	Número de informes	400%	400%	Enero / Diciembre			100%			100%			100%				100%	Informes trimestrales	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**40.000,00**
																									39800	Otros Repuestos y Accesorios	**140.000,00**
																									39700	Útiles y Materiales Eléctricos	**200.000,00**
				10%	1.3.3	Realizar el estudio, planificación de tareas de optimización de la base de datos del sistema SRUI	UNBD	Objetos optimizados	0	2	Enero / Diciembre						1							1	Informes semestrales	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**110.000,00**

000 272

DIR. DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO Vo Bo C.D. SEGIP GESTIÓN

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**	
GESTIÓN DEL POA:	**2025**	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	**Bs**	**15.200.000,00**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**	

COD. ACCION DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
	identidad en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.		monitoreo a los sistemas del SEGIP.	4%	1.3.4	Actualización del documento de migración de motor Oracle a PostgreSQL del sistema RUIBIO	UNBD	Documentos elaborados	0	1	Enero / Diciembre						1						1	Informes semestrales	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**65.000,00**
				3%	1.3.5	Elaborar manuales de procesos y procedimientos de backup que coadyuven al mejoramiento de resguardo de la información	UNRSTO	Manual de procesos y procedimientos de resguardo de información	0	1	Enero / Diciembre												1	Informes semestrales de implementación de los procesos y procedimientos	216	Internet	**2.897.680,00**
																									24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**23.000,00**
																									234	Otros Alquileres	**12.000,00**
				2%	1.3.6	Monitorear los servidores de base de datos, servicios, enlaces de comunicación y aplicaciones para asegurar su correcto funcionamiento.	UNBD	Número de servidores y relevamiento de incidentes	2	4	Enero / Diciembre			1			1			1			1	Informes mensuales de incidentes	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**150.000,00**
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUIBIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	DNTIC-04	Gestionar los sistemas y servicios institucionales para promover la mejora en los procesos internos de cada unidad lo cual permita coadyuvar y operativizar servicios de interoperabilidad desde el SEGIP a las entidades públicas y privadas a través de convenios y contratos a demanda, de acuerdo a normativas actuales y de Gobierno Electrónico del país.	10%	3.1.1	Implementación de la interoperabilidad que el SEGIP proporciona a las instituciones publicas y privadas que cuentan con un convenio interinstitucional firmado, verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.	UNIEAI UNRSTO	Cantidad de convenios y contratos recibidos y contratos vigentes	3	4	Enero / Diciembre			1			1			1			1	Informes trimestrales	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**474.320,00**
				5%	3.1.2	Gestión de asistencias a las entidades públicas y privadas a través de convenios	UNIEAI UNBD UNRSTO	Cantidad de solicitudes atendidas	100	100	Enero / Diciembre	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	Informes mensuales	25220	Consultores Individuales de Línea	**367.176,00**
																									39800	Otros Repuestos y Accesorios	**310.000,00**
				5%	3.1.3	Gestión de asistencias a las oficinas del interior y exterior del SEGIP		Cantidad de solicitudes atendidas	50	50	Enero / Diciembre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	Informes mensuales	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	**109.000,00**
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	**50.000,00**
4.2	Mantener y ampliar del Sistema Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjeria y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad.	DNTIC-05	Coadyuvar con el buen funcionamiento del sistema de Gestión de Calidad ISO 9001	10%	4.2.1	Coadyuvar en la mejora de procesos y procedimientos de gestión de calidad	UNDS UNBD UNRSTO	Cantidad de mejoras de procesos y procedimientos	0	2	Enero / Diciembre						1						1	Informes semestrales	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**700.000,00**
																									25220	Consultores Individuales de Línea	**100.140,00**
																									26610	Servicios Públicos	**43.200,00**

000271

V°B° D.N.T.I.C. SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**	
GESTIÓN DEL POA:	**2025**	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	**Bs**	**15.200.000,00**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 - 2025.	DNTIC-06	Fortalecer y actualizar el equipamiento tecnológico institucional existente en la infraestructura del SEGIP.	15%	4.4.1	Despliegue e implementación de nuevo equipamiento tecnológico.	UNRSTO	Número de implementaciones	3	4	Enero / Diciembre			1			1			1			1	Informes trimestrales	43120	Equipo de Computacion	**4.695.000,00**
																									49100	Activos Intangibles	**953.000,00**
				10%	4.4.2	Actualización de soporte y garantías de los equipos existentes en la infraestructura tecnológica del SEGIP		Cantidad de solicitud de soportes y ejecución de garantías	4	4	Enero /Diciembre			1			1			1			1	Informes trimestrales	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**1.511.684,00**
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina	**88.200,00**
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DNTIC-07	Optimizar los medios adecuados para la digitalización y consolidación de la información del Archivo Nacional del SEGIP	3%	5.1.1	Aplicar la infraestructura y condiciones apropiadas para la conservación y acceso a la información del Archivo Nacional del SEGIP	UNRSTO UNDS	Número de informes	0	2	Enero /Diciembre						1						1	Informes semestrales	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**700.000,00**
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DNTIC-08	Implementar las acciones que coadyuven a una óptima y oportuna emisión de Licencias para conducir	2%	6.1.1	Desarrollar e implementar las mejoras y actualizaciones que correspondan para la emisión de Licencias de conducir	UNDS UNIEAI	Número de informes	0	2	Enero /Diciembre						1						1	Informes semestrales	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	**78.000,00**
TOTAL OPERACIONES:		**8**		100%																**TECHO PRES.:**				**Bs**	**TOTAL**		15.200.000,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celfa Echalar Ovando CONSUL. OFI. DE ANALISIS ESTADISTICO Y PROCESOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hans Wilmer Choque Gutierrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 270

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 202
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE [illegible]ICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	**DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA :	**000 0 008**
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	**Bs 8.318.800,00**

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNTIC-03	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Consultoría individual de linea - Oficial de análisis y control de calidad	SERVICIO	12	8.595,00	103.140,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**103.140,00**
DNTIC-02	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Consultoría individual en linea - Oficial de desarrollo de aplicaciones	SERVICIO	12	8.595,00	103.140,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**103.140,00**
DNTIC-08	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio especializado para aplicaciones móviles (Android - Ios)	SERVICIO	1	78.000,00	78.000,00	78.000,00												**78.000,00**
DNTIC-02	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de suscripción y/o renovación de herramientas para el desarrollo de sistemas	SERVICIO	1	130.000,00	130.000,00								130.000,00					**130.000,00**
DNTIC-01	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de suscripción de soporte Premium Gitlab Enterprice	SERVICIO	1	78.000,00	78.000,00								78.000,00					**78.000,00**
DNTIC-01	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Consultoría individual de linea - Oficial de implementación	SERVICIO	12	8.595,00	103.140,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**103.140,00**
DNTIC-02	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Consultoría individual de linea - Oficial de soporte e implementación	SERVICIO	12	8.595,00	103.140,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**103.140,00**
DNTIC-02	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Consultoría individual de linea - Oficial de control de calidad y seguridad	SERVICIO	10	8.595,00	85.950,00			8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**85.950,00**
DNTIC-02	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Consultoría individual de linea - Oficial de control de calidad y desarrollo de procedimientos	SERVICIO	10	8.595,00	85.950,00			8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**85.950,00**
DNTIC-01	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de Renovación de Suscripción de Apple developer	SERVICIO	1	2.000,00	2.000,00								2.000,00					**2.000,00**
DNTIC-01	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de Renovación de Certificado SSL Wildcard	SERVICIO	1	30.000,00	30.000,00					30.000,00								**30.000,00**
DNTIC-02	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de soporte CITRIX	SERVICIO	1	30.000,00	30.000,00									30.000,00				**30.000,00**
DNTIC-05	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Consultoría individual de linea - Oficial de administración de Base de Datos	SERVICIO	12	8.595,00	103.140,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**103.140,00**
DNTIC-04	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Consultoría individual de linea - Oficial de administración y saneamiento de Base de Datos	SERVICIO	12	8.595,00	103.140,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**103.140,00**
DNTIC-03	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de Renovación de Asitencia para Linux/Oracle/PostgreSQL	SERVICIO	1	110.000,00	110.000,00	110.000,00												**110.000,00**
DNTIC-03	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación y/o suscripción backup y recovery para base de datos	SERVICIO	1	65.000,00	65.000,00								65.000,00					**65.000,00**
DNTIC-03	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Renovación de suscripción de Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters, Standard (x 2)	SERVICIO	1	150.000,00	150.000,00								150.000,00					**150.000,00**

000 269

VoBo C.D. SEGIP

CODIGO DE OPERACION	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNTIC-04	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación y/o suscripción de herramientas para administración de Base de Datos	SERVICIO	1	300.000,00	300.000,00									300.000,00				**300.000,00**
DNTIC-01	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Consultoría individual de línea - Oficial de análisis estadístico y administrativo	SERVICIO	12	8.595,00	103.140,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**103.140,00**
DNTIC-05	41	26610	Servicios Públicos	Seguridad Física de las instalaciones DNTIC	SERVICIO	12	3.600,00	43.200,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	**43.200,00**
DNTIC-04	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Consultoría individual de línea - Especialista en software libre y servicios internos RyS	SERVICIO	12	8.595,00	103.140,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**103.140,00**
DNTIC-04	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Consultoría individual de línea - Monitoreo de la infraestructura tecnológica RyS	SERVICIO	12	8.595,00	103.140,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**103.140,00**
DNTIC-04	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Consultoría individual de línea - Soporte técnico a usuarios RyS	SERVICIO	12	5.729,00	68.748,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	**68.748,00**
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de internet corporativo y doméstico - Gestión 2025	SERVICIO	12	33.500,00	402.000,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00	33.500,00	**402.000,00**
DNTIC-03	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de internet corporativo y doméstico - Gestión 2025	SERVICIO	1	12.000,00	12.000,00	12.000,00												**12.000,00**
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de transmisión de datos nacional y local - Gestión 2025	SERVICIO	12	34.500,00	414.000,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00	**414.000,00**
DNTIC-03	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de transmisión de datos nacional y local - Gestión 2025	SERVICIO	1	5.000,00	5.000,00	5.000,00												**5.000,00**
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicios de Enlaces VPN (convenio)	SERVICIO	12	70.000,00	840.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	**840.000,00**
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de Telecomunicaciones con la Agencia Boliviana Espacial - ABE (Gestión 2025)	SERVICIO	12	80.110,00	961.320,00	80.110,00	80.110,00	80.110,00	80.110,00	80.110,00	80.110,00	80.110,00	80.110,00	80.110,00	80.110,00	80.110,00	80.110,00	**961.320,00**
DNTIC-03	41	234	Otros Alquileres	Servicio de Telecomunicaciones con la Agencia Boliviana Espacial - ABE (Gestión 2025)	SERVICIO	12	1.000,00	12.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	**12.000,00**
DNTIC-05	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de soporte técnico forti	SERVICIO	1	700.000,00	700.000,00							700.000,00						**700.000,00**
DNTIC-04	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento preventivo de aires acondicionados de precisión DNTIC - Gestión 2025	SERVICIO	1	35.000,00	35.000,00		35.000,00											**35.000,00**
DNTIC-04	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento preventivo de aires acondicionados CONFORT DNTIC - Gestión 2025	SERVICIO	1	9.000,00	9.000,00		9.000,00											**9.000,00**
DNTIC-04	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento preventivo de grupos electrógenos DNTIC - Gestión 2025	SERVICIO	1	25.000,00	25.000,00		25.000,00											**25.000,00**
DNTIC-04	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de mantenimiento preventivo de sistemas supresores de incendios del Centro de Datos	SERVICIO	1	4.000,00	4.000,00					4.000,00								**4.000,00**
DNTIC-04	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio Anual SMTP para Envio de Correos -Gestión 2025	SERVICIO	1	10.000,00	10.000,00			10.000,00										**10.000,00**

000 268

V°B° C.I.O. SEGIP

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025											TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNTIC-07	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de VMWARE y VEEAM- DNTIC	SERVICIO	1	700.000,00	700.000,00								700.000,00					**700.000,00**
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de garantías para servidores del Data Center a nivel nacional - DNTIC	SERVICIO	1	750.000,00	750.000,00							750.000,00						**750.000,00**
DNTIC-06	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de garantías HITACHI	SERVICIO	1	170.000,00	170.000,00		170.000,00											**170.000,00**
DNTIC-04	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de implementacion de Software para monitoreo de infraestructura	SERVICIO	1	60.000,00	60.000,00			60.000,00										**60.000,00**
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de suscripción de videoconferencia en la nube	SERVICIO	1	50.000,00	50.000,00							50.000,00						**50.000,00**
DNTIC-04	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de mantenimiento de Redes - Verificación lógica	Servicio	1	50.000,00	50.000,00		50.000,00											**50.000,00**
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de Seguridad en la Nube (Gestión 2025)	SERVICIO	12	5.000,00	60.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	**60.000,00**
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de Suscripción Office 365	SERVICIO	1	25.000,00	25.000,00									25.000,00				**25.000,00**
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de renovación de dominio.segip.gob.bo	SERVICIO	1	5.000,00	5.000,00			5.000,00										**5.000,00**
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de administración de la infraestructura hiperconvergente HyperFlex	SERVICIO	1	100.092,00	100.092,00								100.092,00					**100.092,00**
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de transmisión de Datos Enlace VPN 10 MB para oficinas de Santa Cruz - Gestión 2025	SERVICIO	12	4.500,00	54.000,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	**54.000,00**
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio enlaces de internet y vpn nacional por fibra óptica para oficinas departamentales y regionales	SERVICIO	12	6.280,00	75.360,00	6.280,00	6.280,00	6.280,00	6.280,00	6.280,00	6.280,00	6.280,00	6.280,00	6.280,00	6.280,00	6.280,00	6.280,00	**75.360,00**
DNTIC-03	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio enlaces de internet y vpn nacional por fibra óptica para oficinas departamentales y regionales	SERVICIO	1	6.000,00	6.000,00	6.000,00												**6.000,00**
DNTIC-03	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de traslado técnico de equipamiento de red y data center	SERVICIO	1	40.000,00	40.000,00								40.000,00					**40.000,00**
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de enlace de comunicación puto a punto por fibra óptica - SIGMA	SERVICIO	12	3.000,00	36.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	**36.000,00**
DNTIC-04	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovacion de garantias Smartnet - Cisco	SERVICIO	1	132.920,00	132.920,00									132.920,00				**132.920,00**
DNTIC-04	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Servicio de mantenimiento preventivo para UPS Gestión 2025	SERVICIO	1	40.000,00	40.000,00			40.000,00										**40.000,00**
DNTIC-06	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de seguridad corporativo	SERVICIO	1	350.000	350.000,00									350.000,00				**350.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**8.318.800,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA											**8.318.800,00**
Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.							(-)	2.052.000,00												2.052.000,00
							(=)	6.266.800,00												6.266.800,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN																					
RESPONSABLE DE APROBACIÓN																					

Celfa Echalar Ovando
CONSUL. OFI. DE ANALISIS ESTADISTICO Y PROCESOS
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

Ing. Hans Wilmer Choque Gutierrez
DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 266

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	000 0 008
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 5.948.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNTIC-02	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de un equipo de computación para desarrollo de sistemas	Equipo	1	50.000	50.000,00		50.000											**50.000,00**
DNTIC-06	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de firewall para la renovación de infraestructura de redes	Equipo	2	300.000	600.000,00		600.000											**600.000,00**
DNTIC-04	20	43110	Equipo de oficina y muebles	Adquisición de gabinetes de comunicación	Equipo	2	25.000	50.000,00		50.000											**50.000,00**
DNTIC-06	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de equipos para la emisión Documental Automatizada	Equipo	9	395.000	3.555.000,00			3.555.000										**3.555.000,00**
DNTIC-02	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Provisión e Instalación de un Sistema Antincendios	Equipo	1	200.000	200.000,00			200.000										**200.000,00**
DNTIC-06	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Equipos de seguridad de tráfico de red	Equipo	40	13.500	540.000,00			540.000										**540.000,00**
DNTIC-06	20	49100	Activos Intangibles	Adquisicion de Licencias Cliente	Licencias	1	953.000	953.000,00			953.000										**953.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**5.948.000,00**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**												**5.948.000,00**

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

	20	5.948.000,00
	41	0,00
	20	5.948.000,00
	41	0,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celfa Echalar Ovando CONSUL. OFI. DE ANALISIS ESTADISTICO Y PROCESOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	

000 265

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
CATEGORÍA PROGRAMATICA	**000 0 008**
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	**Bs. 738.200,00**

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025													TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNTIC-04	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Provision de motor compresor digital para aire de precision	Global	1,00	60.000,00	60.000,00					60.000,00								**60.000,00**
DNTIC-03	41	39700	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de materiales eléctricos	Global	1,00	100.000,00	100.000,00					100.000,00								**100.000,00**
DNTIC-03	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Adquisicion de material de Red	Global	1,00	100.000,00	100.000,00					100.000,00								**100.000,00**
DNTIC-04	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de módulos de fibra	Global	1,00	50.000,00	50.000,00					50.000,00								**50.000,00**
DNTIC-04	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de accesorios para los dispositivos del Data Center	Global	1,00	200.000,00	200.000,00					200.000,00								**200.000,00**
DNTIC-06	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de equipos para la emisión Documental Automatizada	Global	9,00	9.800,00	88.200,00			88.200,00										**88.200,00**
DNTIC-03	41	39800	Otros Repuestos y Accesórios	Adquisición de cintas internas de almacenamiento LTO-8-HPE	Global	1,00	140.000,00	140.000,00			140.000,00										**140.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								**738.200,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**738.200,00**
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							20	0,00												20,00	0,00
							41	738.200,00												**41,00**	738.200,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celia Echalar Ovando CONSUL. OFI. DE ANALISIS ESTADISTICO Y PROCESOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hans Wilmer Choque Gutierrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 564

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**000 0 008**
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	**Bs. 95.000,00**
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIÁTICOS:	**Bs. 100.000,00**

COD. OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES UNIT	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO UNIT	COSTO VIÁTICO TOTAL	ENE PASAJE	ENE VIÁTICOS	FEB PASAJE	FEB VIÁTICOS	MAR PASAJE	MAR VIÁTICOS	ABR PASAJE	ABR VIÁTICOS	MAY PASAJE	MAY VIÁTICOS	JUN PASAJE	JUN VIÁTICOS	JUL PASAJE	JUL VIÁTICOS	AGO PASAJE	AGO VIÁTICOS	SEP PASAJE	SEP VIÁTICOS	OCT PASAJE	OCT VIÁTICOS	NOV PASAJE	NOV VIÁTICOS	DIC PASAJE	DIC VIÁTICOS	TOTAL PROG PASAJE	TOTAL PROG VIÁTICOS
DNTIC-02	41	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes y viáticos comisiones técnicas e instalación (ida y vuelta)	10	2000	20.000	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	75	371	27.825					2.000	2.597			2.000	2.968			2.000	3.710			8.000	9.275			6.000	9.275			**20.000**	**27.825**
DNTIC-02	41	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes y viáticos comisiones técnicas e instalación (ida y vuelta)	10	2400	24.000	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	70	371	25.970					2.400	2.597			2.400	2.968			2.400	3.710			9.600	7.420			7.200	9.275			**24.000**	**25.970**
DNTIC-01	41	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes y viáticos comisiones técnicas e instalación (ida y vuelta)	10	2500	25.000	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	60	371	22.260					2.500	2.226			2.500	2.226			2.500	2.226			10.000	7.791			7.500	7.791			**25.000**	**22.260**
DNTIC-01	41	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes y viáticos comisiones técnicas e instalación (ida y vuelta)	10	2600	26.000	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	65	371	23.945					2.600	2.226			2.600	2.226			2.600	2.427			10.400	8.533			7.800	8.533			**26.000**	**23.945**
TOTAL PASAJES							**95.000**			**TOTAL VIATICOS**			**100.000**	**TOTAL PROGRAMACION FINANCIERA**																								**95.000**	**100.000**

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

20	0	0
41	95000	100000

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Zelfa Echalar Uvando CONSUL. OFI. DE ANALISIS ESTADISTICO Y PROCESOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hans Wilmer Choque Gutierrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

000

263

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		2.052.000,00	6.266.800,00	8.318.800,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		5.948.000,00	0,00	5.948.000,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		0,00	738.200,00	738.200,00
3_04	PASAJES		0,00	95.000,00	95.000,00
	VIÁTICOS		0,00	100.000,00	100.000,00
TECHO PRESUP.:	15.200.000,00	**TOTAL** FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	**8.000.000,00**	**7.200.000,00**	**15.200.000,00**
TOTAL FORM N°4	**15.200.000,00**				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Cesia Echalar Ovando CONSULTOR DE ANALISIS ESTADISTICO Y PROCESOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hans Wilmer Choque Gutierrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

Gestión 2024

Segip Identifícate Servicio General de Identificación Personal

000 261

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**000 0 009**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3, 5 y 6	Seguimiento y evaluación a la ejecución física y presupuestaria.
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	2	Seguimiento a la implementación de la cédula de identidad digital con base en el RUIBIO.
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	Renovación de la certificación ISO-9001:2015
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	4	Capacitación del personal de la Dirección Nacional de Planificación - DNP.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Mejoramiento control, verificación y seguimiento de la documentación.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	Inicios de proceso de capacitación del personal para cualificarlo en procesos específicos para mejorar el desempeño laboral.
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	Limitación en la ejecución de algunas tareas programadas.
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	3	Optimizar los procesos y procedimientos de emisión documental para mejorar la sostenibilidad economica del SEGIP.
		Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	1	Establecer el seguimiento a la ejecución de programas y acciones estrategicas en favor de la población beneficiaria.
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	4	Seguimiento y evaluación a las acciones de mediano y corto plazo en la implementación y ejecución de la cedula de identidad digital.
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	Dar continuidad a políticas de austeridad de recursos financieros asignados a la entidad.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Peñaloza Orellana RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Javier Alejandro Ibett Vargas OFICIAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Marcos Javier Kuchatsky Ruiz DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Ing. Anthony Jackson Arteaga Quispe
TECNICO DE PLANIFICACIÓN
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 257

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	11	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	7	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	7.4	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	7.4.3	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	7.4.3.1	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	*PONDERACIÓN* ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Seguimiento a la habilitación de la cédula de identidad digital.	Todos los bolvianos
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	30%	Seguimiento y evaluación a la ejecución del programa operativo del SEGIP	SEGIP
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	25%	Renovación de la certificación ISO 9001:2015 en los procesos certificados.	SEGIP
		4.2	Mantener y ampliar del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjería y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad.	10%	Manteninmiento del SCG	SEGIP
		4.5	Realizar el Estudio de Diseño de Pre inversión y construcción del Proyecto Integral del Centro de Datos Alterno del SEGIP, en la ciudad de El Alto hasta el 2025.	15%	Realizar la gestión administrativa, técnica del estidio de diseño técnico de preinversión del Data Center Alterno.	SEGIP
		4.6	Actualizar la normativa interna de procesos y procedimientos operativos para mejorar la calidad y oportunidad de la emisión documental, desde la gestión 2021 a la gestión 2025 a nivel nacional.	5%	Realizar la gestión administrativa, técnica del estidio de diseño técnico de preinversión del Data Center Alterno.	SEGIP
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145.	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	10%	Actualización de normas internas de la entidad (reglamentos, manuales, procesos y procedimientos)	SEGIP

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Peñaloza Orellana RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Ing. Jhonny Jackson Amaru Quispe TECNICO DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Marcos Javier Kucharsky Ruiz DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 256

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025

FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**	
GESTIÓN DEL POA:	**2025**	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.-):	**Bs**	**125.000,00**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DNP 1	Seguimiento y evaluacion a la habilitación documental de Cedulas de identidad digital	5%	1.1.1	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la habilitación de cédulas de identidad digital.	DNP	Número de informes y reportes de seguimiento y evaluación	4	4	enero a diciembre 2025	1			1			1			1			Informes y reportes elaborados	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	500,00
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logisticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	DNP 2	Seguimiento y evaluacion al emisión documental de Cedulas de identidad, Cedulas de identidad para extranjeros.	15%	3.1.1	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la producción de emisión documental.	DNP	Número de informes y reportes de seguimiento y evaluación	4	4	enero a diciembre 2025			1			1			1			1	Informes y reportes elaborados	22110	Pasajes al Interior del País	3.000,00
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	3.000,00
				15%	3.1.2	Elaboración de información estadistica de indicadores, programas, proyectos y acciones estrategicas para las efemerides departamentales y otros.	DNP	Número de informes y reportes elaborados	13	13	enero a diciembre 2025		1	1	1	1		2	1	3	1	2		Informe y reportes elaborados	22110	Pasajes al Interior del País	3.000,00
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	4.000,00
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia,	DNP 3	Seguimiento y evaluación de Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025 y planes operativos para la gestión 2025	5%	4.1.1	Elaboración del informe de gestión 2024	DNP	Un Informe de gestión elaborado	1	1	junio de 2025						1							Informe de gestión elaborado y presentado para aprobación de la MAE	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	5.000,00
				5%	4.1.2	Reformulación del POA 2025, articulado al presupuesto con participación de todas las unidades organizacionales.	DNP	Número de Informes.	2	2	marzo 2025 y junio 2025			1				1						Dos Informes técnicos de reformulación y resoluciones .	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				5%	4.1.3	Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del POA - PPTO 2025 y análisis realizado por el equipo técnico de la DNP.	DNP	Número de informes y/o reportes	5	5	enero de diciembre 2025			1			1			1		1	1	Informes técnicos de seguimiento, control y evaluación .	22110	Pasajes al Interior del País	3.000,00
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	4.000,00

000255

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025

FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**	
GESTIÓN DEL POA:	**2025**	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	**Bs**	**125.000,00**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
	transparencia y licitud, hasta el 2025.			5%	4.1.4	Realizar talleres presenciales y/o virtuales de seguimiento, evaluación de la ejecución operativa y presupuestaria del POA-PTTO 2025.	DNP	Número de talleres realizados.	2	2	junio y noviembre 2025						1					1		Informes técnicos de evaluación y seguimiento Actas de asistencia a reuniones.	23400	Otros Alquileres	6.000,00
																									31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	2.500,00
				5%	4.1.5	Formulación POA 2026 y su aprobación por la MAE.	DNP	Número de Informes.	1	1	julio a septiembre 2025									1				Informe técnico de formulación y resolución administrativa de aprobación.	43110	Gastos por Alimentación y Otros Similares	2.500,00
4.2	Mantener y ampliar del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjería y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad.	DNP 4	Seguimiento, monitoreo y evaluación a los procesos de la Certificación ISO 9001:2015	2%	4.2.1	Realizar cursos de capacitación en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	DNP	Número de seguimientos ISO 9001:2015 realizados	0	1	Inicio: 01/03/2025 FIN: 31/07/2025			1										Un informe de cumplimiento de curso de capacitación	25700	Capacitación de personal	25.000,00
				2%	4.2.2	Consolidación de reportes de seguimiento y control a la alta dirección de acuerdo a los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.	DNP	Número de seguimiento de indicadores de eficiencia y eficacia aplicando el formulario MAN-DNP-01-FOR-03	4	4	enero a diciembre 2025	1			1			1				1		Reporte de seguimiento actualizado	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	500,00
				2%	4.2.3	Realizar proceso de capacitación al personal de acuerdo a los Planes de Acciones Correctivas (PAC) al personal involucrado en el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	DNP	Número de capacitaciones realizadas.	2	2	marzo y junio de 2025			1			1							Informe de realización de talleres	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	100,00
				4%	4.2.4	Implementar un nuevo proceso de emisión documental de cédulas de identidad (CI) a ser certificado en el SGC y a su vez, efectuar el mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015.	DNP	una consultoria por producto realizada	0	1	diciembre de 2025												1	Informes Técnicos de reglamentos , manuales, procesos y procedimientos revisados	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	1.000,00
4.5	Realizar el Estudio de Diseño de Pre inversión y construcción del Proyecto Integral del Centro de Datos Alterno del SEGIP, en la ciudad de El Alto hasta el 2025.	DNP 6	Gestión de registro en el SISIN WEB del Informe de Condiciones Previas (ICP) del proyecto	5%	4.5.1	Registro en el SISIN WEB del Informe de Condiciones Previas (ICP) del "Proyecto Integral del Data Center Alterno" e inicio del proceso de contratación.	DNP	Número de informes	0	1	Inicio: 01/03/2025 FIN: 31/03/2025			1										Registro de inscripción	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	200,00
				5%	4.5.2	Compra o adquisición de un equipo escaner de alta resolución y alto tráfico.	DNP	Un equipo de equipo escaner de alta resolución y alto tráfico.	0	1	Inicio: 01/03/2025 FIN: 30/04/2025				1	1								Acta de recepción de equipo de computación (1 computador de escritorio y 1 scannerde alto tráfico)	43120	Equipo de computación	29.000,00
				5%	4.5.3	Realización de un curso de apacitación especializada en formulación, ejecución y monitoreo de proyectos de inversión pública.	DNP	Un proceso de capacitación realizado	0	1	Inicio: 01/03/2025 FIN: 31/07/2025			1				1						Informe y listas de participación	25700	Capacitación de personal	25.000,00

VºBº JJ.A.Q. SEGIP

VºBº M.J.V.C. SEGIP

254

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025

FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**	
GESTIÓN DEL POA:	**2025**	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	**Bs**	**125.000,00**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.6	Actualizar la normativa interna de procesos y procedimientos operativos para mejorar la calidad y oportunidad de la emisión documental, desde la gestión 2021 a la gestión 2025 a nivel nacional.	DNP 8	Actualización de la normativa interna del SEGIP con base a los subsistemas de la ley 1178	5%	4.6.1	Revisión y actualización documental de normativas vigentes.	DNP	Número de reglamentos revisados	1	1	Inicio: 01/11/2025 FIN: 30/11/2025											1		Informes técnicos de reglamentos , manuales, procesos y procedimientos revisados	22110	Pasajes al Interior del País	3.000,00
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DNP 9	Seguimiento y evaluación a la emisión documental de licencias de conducir	10%	6.1.1	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la producción de emisión documental de licencias para conducir.	DNP	Número de informes y reportes de seguimiento y evaluación	4	4	enero a diciembre 2025			1			1			1			1	Informes y reportes elaborados	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	3.700,00
TOTAL OPERACIONES:		**9**		100%																**TECHO PRES.=**				**Bs**		**TOTAL**	**125.000,00**

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Peñaloza Orellana RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Ing. Jhonny Jackson Arteaga Quiroz TECNICO DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Marcos Javier Kucharsky Ruiz DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000253

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULARIO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	000 0 009
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 29.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNP 5	41	43120	Equipo de Computación	laptop	Equipo	2	14.500	29.000			29.000										**29.000**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**29.000,00**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**												**29.000,00**
							20	0,00												20	0,00
							41	29.000,00												41	29.000,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Peñaloza Orellana RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Javier Alejandro Ibiett Vargas OFICIAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Ing. Johnny Jackson Arteaga Quispe TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Marcos Javier Kucharsky Ruiz DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 252

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULARIO DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 009	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	2.300,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNP 1	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la habilitación de cédulas de identidad digital.	Unidad	1	500	500	125			125			125			125			**500**
DNP 3	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Reformulación del POA 2024, articulado al presupuesto con participación de todas las unidades organizacionales.	Unidad	1	500	500			250			250							**500**
DNP 3	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del POA - PPTO 2024 y análisis realizado por el equipo técnico de la DNP.	Unidad	1	500	500			125			125			125			125	**500**
DNP 5	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Consolidación de reportes de seguimiento y control a la alta dirección de acuerdo a los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.	Unidad	1	500	500	125			125			125			125			**500**
DNP 5	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Realizar proceso de capacitación al personal de acuerdo a los Planes de Acciones Correctivas (PAC) al personal involucrado en el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Unidad	1	100	100			50			50							**100**
DNP 7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Registro en el SISIN WEB del Informe de Condiciones Previas (ICP) del "Proyecto Integral del Data Center Alterno"	Unidad	1	200	200			200										**200**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								**2.300,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**2.300,00**
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							20	0												20	0
							41	2300												**41**	2300

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Peñaloza Orellana RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Javier Alejandro Iblett Vargas OFICIAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Ing. Jenny Jackson Amaru Crespo TECNICO DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Marcos Javier Kucharsky Ruiz DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000

251

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 009
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 12.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 14.700,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023																		TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DNP 2	41	22110	Pasajes al Interior del País	Elaboracion de informes de seguimiento y evaluación de la produccion de emisión documental.	3	1.000	3.000	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	8	371	3.000					750	750					750	750					750	750					750	750	3.000	3.000
DNP 2	41	22110	Pasajes al Interior del País	Elaboracion de información estadistica de indicadores, programas, proyectos y acciones estrategicas para las efemerides departamentales y otros	3	1.000	3.000	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	11	371	4.000					750	1.000					750	1.000					750	1.000					750	1.000	3.000	4.000
DNP 3	41	22110	Pasajes al Interior del País	Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del POA - PPTO 2024 y análisis realizado por el equipo técnico de la DNP.	3	1.000	3.000	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	11	371	4.000					750	1.000					750	1.000					750	1.000					750	1.000	3.000	4.000
DNP 8	41	22110	Pasajes al Interior del País	Revisión y actualización documental de normativas vigentes..	3	1.000	3.000											750						750						750						750		3.000	

037 000

VoBo RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN M.A.O.

VoBo OFICIAL DE PLANIFICACIÓN J.A.I.V. SEGIP

VoBo TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN J.A.Q. SEGIP

VoBo DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN M.J.R.C. SEGIP

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 009
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 12.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 14.700,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO UNIT.	COSTO VIÁTICO TOTAL	PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023																		TOTAL PROG.	
														ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DNP 9				Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la producción de emisión documental de licencias para conducir.				41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	371	3.700						1.000				1.000						1.000				700				**3.700**
TOTAL PASAJES							**12.000**			**TOTAL VIATICOS**			**14.700**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**																				**12.000**	**14.700**

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

20	0	0
41	12000	14700

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Peñaloza Orellana RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Javier Alejandro Ibiett Vargas OFICIAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Ing. Jhonny Jackson Amaru Quispe TECNICO DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Marcos Javier Kucharsky Ruiz DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 249

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		0,00	67.000,00	67.000,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		0,00	29.000,00	29.000,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		0,00	2.300,00	2.300,00
3_04	PASAJES		0,00	12.000,00	12.000,00
	VIÁTICOS		0,00	14.700,00	14.700,00
TECHO PRESUP.:	125.000,00	TOTAL FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	0,00	125.000,00	125.000,00
TOTAL FORM N°4	125.000,00				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Peñaloza Orellana RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Javier Alejandro Ibiett Vargas OFICIAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Ing. Johnny Jackson [illegible] Quispe TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Marcos Javier Kucharsky Ruiz DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 243

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

UNIDAD NACIONAL SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Gestión 2024

Segip Identificate Servicio General de Identificación Personal

000 247

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**000 0 010**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	4	Esta exclusividad fortalece la necesidad de mantener altos estándares de seguridad y eficiencia en la emisión de documentos
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	4	La responsabilidad de custodiar esta información crítica obliga a la entidad a garantizar la seguridad y privacidad de los datos, lo que implica la necesidad de actualizar constantemente las medidas de protección y los sistemas de almacenamiento de datos.
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	Un personal comprometido y especializado es clave para la implementación exitosa de proyectos tecnológicos y de seguridad
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	4	La extensión de los servicios a nivel nacional e internacional requiere una infraestructura robusta y la implementación de mecanismos para garantizar la continuidad operativa, especialmente en ubicaciones remotas o en el exterior.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Las limitaciones tecnológicas pueden afectar la eficiencia y la capacidad de respuesta del SEGIP, sugiriendo la necesidad de inversiones en nuevas tecnologías y en la actualización de las existentes para mejorar la operatividad.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	La falta de mejoras en seguridad puede exponer al SEGIP a riesgos elevados, lo que subraya la urgencia de implementar un programa de mejoras continuas en las políticas y tecnologías de seguridad de la información.
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	La falta de recursos financieros para la capacitación puede limitar la capacidad del personal para adaptarse a nuevas tecnologías y procesos, afectando la calidad del servicio y la seguridad de la información.
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	La falta de redundancia en los registros biométricos aumenta el riesgo de pérdida de datos críticos, lo que podría afectar la confiabilidad del sistema y la capacidad del SEGIP para ofrecer servicios eficientes y seguros.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	La necesidad de garantizar la sostenibilidad financiera requiere la implementación de estrategias eficientes de gestión de recursos y la búsqueda de fuentes alternativas de financiamiento
		Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	4	Los convenios interinstitucionales son cruciales para expandir el alcance de los servicios del SEGIP
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	4	Promover el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD requiere una estrategia de adopción tecnológica y campañas de sensibilización para lograr su implementación amplia y efectiva.
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	Las políticas de austeridad pueden limitar la capacidad de inversión en nuevas tecnologías y mejoras en el servicio, lo que obliga al SEGIP a priorizar proyectos y buscar eficiencia en el uso de los recursos disponibles.
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejecución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	4	La falta de coordinación efectiva puede ralentizar o complicar la ejecución de los servicios del SEGIP
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	4	Un control insuficiente en el acceso a la información podría comprometer la seguridad de los datos personales, lo que subraya la necesidad de reforzar los sistemas de acceso y auditoría de la información.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	La carencia de coordinación en la comunicación interinstitucional puede generar ineficiencias y desinformación, afectando la calidad del servicio ofrecido por el SEGIP, lo que indica la necesidad de mejorar los canales de comunicación y los procesos de intercambio de información.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Marcelo Ribbar Huaracha Villalpando TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Raul Guillermo Rodriguez Gonzales JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	**7.4.3.1**	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.2	Mantener y ampliar del Sistema Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjeria y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad.	100%	Implementación de la Política de Seguridad de la Información con la elaboración y aplicación de reglamentos, procedimientos y controles de Seguridad de Información del SEGIP. Implementación de un Plan de Contingencias Tecnológicas. Implementación gradual de la norma ISO 27001.	Población boliviana beneficiada por el SEGIP

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Marcelo Kilman Huallarte Huallarte TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Raul Guillermo Rodriguez Gonzales JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 242

Segip
Servicio General de Identificación Personal

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	1.225.028,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.2	Mantener y ampliar del Sistema Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjeria y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad.	UNSI 01	Gestión Para la Continuidad del Plan Institucional de Seguridad de la Información. SEGIP	8%	4.2.1.1	Realización de la mejora continua del Plan Institucional de Seguridad de la Información conforme a los lineamientos establecidos y la política de seguridad de la información definidos para evaluar la seguridad de la información en el SEGIP.	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Nro. de Informes	15	15	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	Informes	25220	Consultores Individuales de Línea	Bs 103.140,00
				8%	4.2.1.2	Realización de auditorías de seguridad de la información a la infraestructura tecnológica, servicios tecnológicos y análisis a los sistemas de producción y preproducción		Nro. de Informes	15	15	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	Informes	25220		Bs 103.140,00
				6%	4.2.1.3	Monitoreo constante para asegurar el acceso a los sistemas y servicios del SEGIP para preservar confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.		Nro. de Reportes e Informes de seguridad	60	60	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Informes y/o reportes de monitoreo	25220		Bs 68.748,00
		UNSI 02	Herramientas de apoyo a los Controles de Seguridad de la Información del SEGIP	77%	4.2.2	Contratación de Servicios de Gestión, Monitoreo para la Seguridad de la Información del SEGIP.	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Nro. de contratos de servicios	3	3	Del 01/05/2025 al 31/12/2025					1	1				1			Informes de recepcion de servicio	24300	Plataformas de Seguimiento y Monitoreo para la Seguridad de la Información del SEGIP.	Bs 938.958,00

000 141

TÉCNICO I M.R.R.H. SEGIP

JEFE DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN R.G.R.G. SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	1.225.028,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		UNSI 03	Gestión los sistemas de seguridad de la información del SEGIP	1%	4.2.3	Mantenimiento de los sistemas de seguridad de la información a nivel nacional	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Nro. Informes de viaje	8	8	Del 01/08/2025 al 31/12/2025								4	4				Informes	22110	Pasajes al interior del pais	Bs 6.561,00
																									22210	Viáticos al interior del pais	Bs 4.481,00
TOTAL OPERACIONES:		1		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	1.225.028,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Marcelo Rilmar Huallarte Huallarte TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Raul Guillermo Quelca Gonzales JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 240

Segip
Servicio General de Identificación Personal

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	000 0 010
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 1.213.986,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
UNSI 01	20	25220	Consultor individual de linea	Consultor individual de linea - Oficial de servicios de seguridad de la información	SERVICIO	12	8.595	103.140,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**103.140,00**
	20	25220	Consultor individual de linea	Consultor individual de linea - Oficial auditor de seguridad de la información	SERVICIO	12	8.595	103.140,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	8.595,00	**103.140,00**
	20	25220	Consultor individual de linea	Consultor individual de linea - Tecnico de Soporte de Incidentes	SERVICIO	12	5.729,0	68.748,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	5.729,00	**68.748,00**
UNSI 02	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Renovación de Servicio de Monitoreo Integral	SERVICIO	1	606.033,00	606.033,00						606.033							**606.033,00**
	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de soporte de módulos de seguridad de hardware (HSM)	SERVICIO	1	332.925	332.925,00								332.925					**332.925,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**1.213.986,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**1.213.986,00**

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.

	20	275028
	41	938958

	20	275028
	41	938958

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Marcelo Rilmar Huallarte Huallarte TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. [illegible] JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

000 239

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	000 0 010
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. -

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	20					-	-	0,00													0,00
	20					-	-	0,00													0,00
	41					-	-	0,00													0,00
	41					-	-	0,00													0,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								0,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												0,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

20	0,00	20	0,00
41	0,00	41	0,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Marcelo Rilmar Huallarte Huallarte TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Raul [illegible] Rodriguez Gonzales JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 238

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIóN 2025
FORMULARIO Nº 03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIóN DE MATERIALES Y SUMINIST

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 010
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs. -

0

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
								0,00													0,00
								0,00													0,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								0,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												0,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.

	20	0
	41	0

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Marcelo Rilmar Huallarte Huallarte TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Raul Guillermo Rodriguez Gonzales JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 237

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 010
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 6.561,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 4.481,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025																		TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
UNSI 03	41	22110	Pasajes al Interior del País	Expansión, instalación y matenimiento en los sistemas de seguridad de la información a nivel nacional	16	410	6.561	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	8	560	4.482													3.281	2.241	3.281	2.241							**6.561**	**4.481**
TOTAL PASAJES							6.561			TOTAL VIÁTICOS			4.482	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																						6.561	4.481

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

20	0	0
41	6561	4481

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Marcelo Rilmar Huallarte Huallarte TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Raul Guillermo Rodriguez Gonzales JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 236

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		267.036,00	938.958,00	1.205.994,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		0,00	0,00	0,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		7.992,00	0,00	7.992,00
3_04	PASAJES		0,00	6.561,00	6.561,00
	VIÁTICOS		0,00	4.481,00	4.481,00
TECHO PRESUP.:	1.225.028,00	**TOTAL** FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	**275.028,00**	**950.000,00**	**1.225.028,00**
TOTAL FORM N°4	**1.225.028,00**				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Marcelo Rilmar Huallarte Huallarte TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Raul [illegible] Rodriguez Gonzales JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 235

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

UNIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Gestión 2024

Segip Identifícate Servicio General de Identificación Personal

000 234

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**UNIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**000 0 099**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3	Emisión de licencias y cedulas de identificación para bolivianos y personas extranjeras residentes en el país que garanticen la seguridad de identidad personal.
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	La prestación de servicios tienen un amplio alcance en el territorio nacional.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 6	Nuevas herramientas técnologicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Deficiente control, verificación y seguimiento de la documentación.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	Incumplimiento en las metas de biometrización de rasgos faciales y decadactilares a nivel de las oficinas operativas.
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	Condiciona la adquisición eficiente de insumos y equipos necesarios para la prestación de los servicios
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	Limitaciones en la infraestructura tecnologica,deficiente infraestructura física e inadecuado uso de recursos.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	Acceso a la información de la cédula de identidad en línea de forma segura, transparente y privada.
		Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	Posicionamiento institucional dentro la estructura de las entidades publicas y privadas en la prestación de los servicios.
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1	
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	Duplicidad de funciones, manejo poco reservado de la información de identidad de las personas.
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejecución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	2	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera del SEGIP
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2 y 4	Eliminar los actos de corrupción y falsificación de emisión documental de cedulas y licencias.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	Baja ejecución finanaciera y física en la gestión, conlleva a modificar y reformular el plan operativo anual (POA) y la prestación de los servicios que brinda el SEGIP

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Rosario Alejandra Rodríguez Rodríguez TÉCNICO DE TRANSPARENCIA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Patricia Hermosa Gutierrez DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 230

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	11	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	7	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	7.4	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	7.4.3	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	7.4.3.1	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025	100%	Mantener conductas éticas y transparentes de los funcionarios públicos.	SEGIP - Población
					Informar al Control Social y población en general sobre el cumplimiento de compromisos del SEGIP.	SEGIP - Población
					Gestionar denuncias por hechos de corrupción,negación al acceso a la información e irregularidades o falsedad de títulos profesionales y certificados academicos de los funcionarios y ex funcionarios del SEGIP	SEGIP
					Prevenir hechos de corrupción.	SEGIP
					Mantener actualizado el sistema SITPRECO proporcionado por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.	SEGIP
					Velar por el acceso a la información, salvo en los casos establecidos en la normativa vigente (Ley 974)	SEGIP - Población
					Verificar el cumplimiento a la normativa vigente.	SEGIP
					Manuales, material impreso, cartillas, reglamentos	SEGIP - Población

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Rosario Alejandra Rodriguez Rodriguez TÉCNICO DE TRANSPARENCIA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Patricia Hermosa Gutierrez DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 229

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	105.800,00
FECHA:	martes, 19 de agosto de 2025	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el	UNT1	Atención a denuncias de actos y hechos de corrupcion,negativa injustificada de acceso a la información. Asimismo, registrar y efectuar seguimiento a las Denuncias a nivel nacional.	20%	4.2.1	Gestionar denuncias por actos y hechos de corrupción,negativa injustificada de acceso a la información.	Unidad Nacional de Transparencia	Nº de informes emitidos	4 informes trimestrales en el que detalle los casos admitidos en cada trimestre	4 informes trimestrales en el que detalle los casos admitidos en cada trimestre	marzo, junio,septiembre y diciembre 2025			1			1			1			1	Informes emitidos	322	Productos de Artes Gráficas	500
					4.2.2	Efectuar el registro de Denuncias, realizados por la ciudadanía a través de los formularios obtenidos en los Buzones de cada Dir. Departamental del SEGIP a nivel nacional.	Unidad Nacional de Transparencia	Nº de informes de admision, rechazo o Notas Internas de remisión	4 Informes trimestrales en el que detalle los casos admitidos, rechazados o remitidos	4 Informes trimestrales en el que detalle los casos admitidos, rechazados o remitidos	marzo, junio,septiembre y diciembre 2025			1			1			1			1	Informes emitidos	322	Productos de Artes Gráficas	500
		UNT2	Organización de Rendiciones Públicas de Cuentas	30%	4.2.3	Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad Ejecutiva en el proceso de la Rendición Pública de Cuentas.	Unidad Nacional de Transparencia	Nº de Rendiciones públicas de cuentas realizadas	2 Rendiciones Públicas de Cuentas	2 Rendiciones Públicas de Cuentas (Final e Inicial)	Febrero y abril 2025		1		1									Acta de realización de Rendición Pública de Cuentas	234	Otros Alquileres	13.715
																									31120	Gastos por alimentación y otros similares	13.715
																									22110	Pasajes al interior del pais	7.200
																									22210	Viaticos al interior del país	5.184
		UNT3	Efectuar actividades preventivas contra hechos de corrupción	20%	4.2.4	Realizar capacitaciones On-Line y/o presencial a los funcionarios del SEGIP a nivel nacional, sobre "Ética Pública y Responsabilidad por la Función Pública"	Unidad Nacional de Transparencia	Nº de informes presentados despues de las capacitaciones que se desarrollarán en cada mes a tres departamental	9 departamentos y 1 DNBM	9 departamentos y 1 DNBM	Mayo a Noviembre de 2025					2	2	1	1	1	1	1	ñ	Informes emitidos	22110	Pasajes al interior del pais	9.600
																									22210	Viaticos al interior del país	3.710
					4.2.5.	Gestionar capacitaciones o talleres para el Personal de la Unidad Nacional de Transparencia, referente a la actualización de normativas relacionadas con Corrupción, Ética Pública y Transparencia u otro que se requiera .	Unidad Nacional de Transparencia	Capacitaciones y Talleres .	2 capacitaciones	2 capacitaciones para los funcionarios de la Unidad Nacional de Transparencia	junio y octubre 2025						1				1			Informes o certificados de asistencia, actas o listados de participación.	322	Productos de Artes Gráficas	250
					4.2.6	Inspeccion al área de licencias para conducir de las diferentes Direcciones Departamentales a nivel nacional, para verificar el cumplimiento de la normativa y de los requisitos en la emisión de licencias para conducir.	Unidad Nacional de Transparencia	Nº de informes emitidos	9 departamentos	9 departamentos	MAYO a noviembre de 2025					2	2	1	1	1	1	1		Informes emitidos	22110	Pasajes al interior del pais	7.500
																									22210	Viaticos al interior del país	3.572
					4.2.7	Participación en Ferias, Talleres, Encuentros, Rendición Pública de Cuentas	Unidad Nacional de Transparencia	Informes, Notas de prensa, Publicaciones, etc.	0	1 informe trimestral de asistencia a Ferias o talleres, Rendición Pública de	marzo de 2025			1									Informe emitido	322	Productos de Artes Gráficas	250

228

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	105.800,00
FECHA:	martes, 19 de agosto de 2025	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		UNT4	Mantener actualizado el portal de la Unidad de Transparencia	10%	4.2.8	Registro de información institucional referente a normativa, RPC y otros	Unidad Nacional de Transparencia	N° registros	2 registros	4 registros	marzo, junio, septiembre y diciembre 2025			1			1			1			1	Actas, Notas Internas o informes	322	Productos de Artes Gráficas	250
		UNT5	Seguimiento a la legalidad y autenticidad de títulos Academico, tecnicos y tecnicos superiores	10%	4.2.9	Seguimiento a la legalidad de titulos academicos	Unidad Nacional de Transparencia	No. de informes emitidos	2 informes	1 informe	noviembre de 2025											1		Informes y/o Nota Interna	322	Productos de Artes Gráficas	250
					4.2.10	Contratacion de consultor	Jefe de unidad	Número de informes mensuales	1 Consultor Contratado	10	marzo a diciembre 2025			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes mensuales de consultoria	25220	Consultores individuales en linea	35.800
		UNT6	Elaboración y gestión de aprobación de directrices basadas en actividades de transparencia.	10%	4.2.11	Elaboración de documentos (Reglamentos, manuales, cartillas, directivas, guias, trípticos,etc.) de prevención y material de difusión	Unidad Nacional de Transparencia	No. de Reglamentos, Cartillas, Manuales, directivas, etc. elaboradas como prevención de hechos de corrupción e impresión de documentos	2 documentos elaborados	2 documentos elaborados	mayo y septiembre de 2025					1				1				Documentos aprobados o Notas Internas	322	Productos de Artes Gráficas	3.805
TOTAL OPERACIONES:		6		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	105.800,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Rosario Alejandra Rodriguez Rodriguez TÉCNICO DE TRANSPARENCIA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Patricia Hermosa Gutiérrez DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 227

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	UNIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	000 0 099
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 63.229,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
UNT2	41	234	Otros alquileres	Alquiler de salón para la Rendición Pública de Cuentas	Alquiler	2	3000,00	13.714,50		6.857,25		6.857,25									**13.714,50**
UNT2	41	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Refrigerio para asistentes a la Rendición Pública de Cuentas	Refrigerio	240	25,00	13.714,50		6.857,25		6.857,25									**13.714,50**
UNT5	20	25220	Consultores Individuales de linea	Contratación de Consultor de linea	Servicio	10	7.160	35.800								7.160,00	7.160,00	7.160,00	7.160,00	7.160,00	**35.800,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**63.229,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**63.229,00**
								20 35.800,00												20	35.800,00
								11 27.429,00												11	27.429,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Rosario Alejandra Rodriguez Rodriguez TÉCNICO DE TRANSPARENCIA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Patricia Hermosa Gutierrez DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

000 225

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	000 0 099
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. -

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								0,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												0,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

20	0,00	20 0,00
41	0,00	41 0,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Rosario Alejandra Rodríguez Rodríguez TÉCNICO DE TRANSPARENCIA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Patricia Hermosa Gutierrez DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 099	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	5.805,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
UNT1	41	322	Productos de Artes Gráficas	Cartillas, manuales, Compilaciones, Trípticos y otros.	Cantidad de productos impresos	1.000	1	1.000,00					1	1.000							1.000,00
UNT3	41	322	Productos de Artes Gráficas	Cartillas, manuales, Compilaciones, Trípticos y otros.	Cantidad de productos impresos	500	1	500,00						500							500,00
UNT4	41	322	Productos de Artes Gráficas	Cartillas, manuales, Compilaciones, Trípticos y otros.	Cantidad de productos impresos	250	1	250,00						250							250,00
UNT5	41	322	Productos de Artes Gráficas	Cartillas, manuales, Compilaciones, Trípticos y otros.	Cantidad de productos impresos	250	1	250,00											250		250,00
UNT6	41	322	Productos de Artes Gráficas	Cartillas, manuales, Compilaciones, Trípticos y otros.	Cantidad de productos impresos	2.000	1	2.000,00					#####								2.000,00
UNT6	41	322	Productos de Artes Gráficas	Cartillas, manuales, Compilaciones, Trípticos y otros.	Cantidad de productos impresos	100	18,05	1.805,00									#####				1.805,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								5.805,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												5.805,00
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							20	0												20	0
							41	5805												41	5805

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Rosario Alejandra Rodriguez Rodriguez TÉCNICO DE TRANSPARENCIA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Patricia Hermosa Gutierrez DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 224

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 099
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 24.300,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIÁTICOS:	Bs. 12.466,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS Y /O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO UNIT.	COSTO VIÁTICO TOTAL	PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025																		TOTAL PROG.	
														ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJES	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
UNT3	41	22110	Asistencia a la Rendición Pública de Cuentas [final 2022]	Pasajes para tres funcionarias [os] de la Unidad de Transparencia, para el mes de enero.	3	1150	3.450	41	22210	Viaticos por tres días para 3funcionarios [as]de la Unidad de Transparencia, para el mes de FEBRERO.	7	371	2.597			3.450	2.597																			3.450	2.597
UNT3	41	22110	Asistencia a la Rendición Pública de Cuentas [inicial 2023]	Pasajes para tres funcionarias [os] de la Unidad de Transparencia, para el mes de marzo.	3	1200	3.600	41	22210	Viaticos por tres días para 3 funcionarios [as]de la Unidad de Transparencia, para el mes de ABRIL.	7	371	2.597							3.600	2.597															3.600	2.597
UNT3	41	22110	Investigacion al área de licencias para conducir a nivel nacional.	Pasajes para dos funcionarias [os] a Chuquisaca, para el mes de JUNIO	2	1200	2.400	41	22210	Viáticos por 1 día para dos funcionarios[as] para Chuquisaca, para el mes de JUNIO.	2	371	742											2.400	742											2.400	742
UNT3	41	22110	Investigacion al área de licencias para conducir a nivel nacional.	Pasajes para dos funcionarias [os] a Santa Cruz, para el mes de mayo.	2	1200	2.400	41	22210	Viáticos por un (1) día para dos funcionarios (as) para Santa Cruz, para el mes de mayo.	2	371	742									2.400	742													2.400	742
UNT3	41	22110	Investigacion al área de licencias para conducir a nivel nacional.	Pasajes para dos funcionarios (as) a Tarija, para el mes de JUNIO	2	1200	2.400	41	22210	Viáticos por dos (2) días para dos funcionarios (as) para Tarija, para el mes de JUNIO.	4	371	1.484											2.400	1.484											2.400	1.484
UNT3	41	22110	Investigacion al área de licencias para conducir a nivel nacional.	Pasajes para dos funcionarias [os] a Cochabamba, para el mes de julio	2	1200	2.400	41	22210	Viáticos por un (1) día para dos funcionarios (as) para Cochabamba, para el mes de Julio.	2	371	742													2.400	742									2.400	742
UNT3	41 ●	22110	Investigacion al área de licencias para conducir a nivel nacional.	Pasajes para dos funcionarias [os] a Cobija, para el mes de agosto.	2	1200	2.400	41	22210	Viáticos por dos (1) días para dos funcionarios (as) para Cobija, para el mes de agosto.	2	371	742															2.400	742							2.400	742
UNT3	41	22110	Investigacion al área de licencias para conducir a nivel nacional.	Pasajes para dos funcionarias [os] a Beni, para el mes de septiembre.	2	1200	2.400	41	22210	Viáticos por dos (1) día para dos funcionarios (as) para Beni, para el mes de septiembre.	2	371	742																	2.400	742					2.400	742
UNT3	41	22110	Investigacion al área de licencias para conducir a nivel nacional.	Pasajes para dos funcionarias [os] a Potosi, para el mes de octubre.	2	1200	2.400	41	22210	Viáticos por un (1) día para dos funcionarios (as) para Potosi, para el mes de octubre.	2	371	742																			2.400	742			2.400	742
UNT3	41	22110	Investigacion al área de licencias para conducir a nivel nacional.	Pasajes para tres funcionarias [os] a Oruro, para el mes de MAYO	3	150	450	41	22210	Viáticos por [1] día para tres funcionarios [as] para Oruro, para el mes de noviembre.	3	371	1.336									450	1.336													450	1.336
TOTAL PASAJES							24.300		TOTAL VIATICOS				12.466	TOTAL PROGRAMACION FINANCIERA																						24.300	12.466
																																		0	0
																																		41	24300	12466

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Rosario Alejandra Rodriguez Rodriguez TECNICO DE TRANSPARENCIA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Patricia Hermosa Gutierrez DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		35.800,00	27.429,00	63.229,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		0,00	0,00	0,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		0,00	5.805,00	5.805,00
3_04	PASAJES		0,00	24.300,00	24.300,00
	VIÁTICOS		0,00	12.466,00	12.466,00
TECHO PRESUP.:	105.800,00	TOTAL FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	35.800,00	70.000,00	105.800,00
TOTAL FORM N°4	105.800,00				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Rosario Alejandra Rodríguez Rodríguez TÉCNICO DE TRANSPARENCIA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Patricia Hermosa Gutierrez DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 222

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

Gestión 2024

Segip Identificate Servicio General de Identificación Personal

000 221

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (S
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA:	48 000 001
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024

ANÁLISIS		VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS	COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3	Emisión documental optima cumpliendo los principios de universalidad, confidencialidad y unicidad en la identificaicón de los bolivianos y bolivianas dentro y fuera del terriotrio nacional.
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	Mejora constante para una atención con calidad y eficiencia, contando con personal comprometido y capacitado; fortaleciendo la imagen institucional y cumpliendo con las normas establecidas.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 6	
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Implementación tecnológica tanto en equipos y técnología avanzada, para la prestación de servicio a nuestros usuarios de manera eficiente.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	Evaluación constante en temas de medidas de seguridad, para la implementación de mejoras de forma continua.
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	Recolección de temas de interés e importancia de las diferentes áreas para reforzar los conocimientos y capacidades.
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	Implementación de procedimientos adecuados para el registro biométrico que facilite el proceso de biometrización de registro de base de datos para logro de registros consolidados.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	Cumpliendo con la ejecución de recursos asignados conforme normas vigentes, principios de transparencia y responsabilidad en el marco de las Políticas de Austeridad.
		Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	En base a las gestiones realizadas para firmas de convenios interinstitucionales con los Gobienro Autónomos Municipales para la prestacion de servicios de emisión documental para declarar La Paz Libre de indocumentados.
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1	Incrementar campañas de socialización y promoción en el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDADen las entidades del gobierno y entidades financieras.
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	Programar metas en las diferentes tareas recortando el presupuesto de manera coherente cumpliendo las normas y politicas implementadas.
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejcución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	2	Mejora constante de acuerdos institucionales para una adecuada prestación de servicio hascia nuestros usuarios.
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2 y 4	Implementación de mejoras en el control de acceso a la información, para bajar la suceptibilidad con mal uso de la información.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	Gestionar nuevos acuerdos y convenios interinstitucionales, para contar con información recíproca entre los servicios externos de instituciones públicas.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN				
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO			
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Giovana Almanza Aino RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL	Abg. Ximena Mery Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ	Ing. Nadiezhda Vargas Espinoza RESPONSABLE LEGAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL-LA PAZ	Vidal Angel Chalco Fuentes ENCARGADO TICS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION		Lic. Elizabeth Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL		

000 217

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN [illegible]
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACION POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CODIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCION	**7.4.3.1**	Portalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCION DE CORTO PLAZO**	**PONDERACION ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
2	Promover el acceso al Registro Único de Identificación - RUI para fortalecer el Gobierno Electrónico a través de la suscripción de convenios y acuerdos con entidades públicas y privada	2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año 2025.	10%	Convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	40%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	20%	POA y Presupuesto Departamental Ejecutado	Población en general
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 - 2025.	5%	Número de mantenimientos y/o actualizaciones ejecutados en el año, respecto a mantenimientos y/o actualizaciones programados en la gestión.	Población en general
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional.	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	5%	Documentación Ordenada y Digitalizada	Población en general
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145.	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	15%	Contar con la Licencia para conducir oportunamente	Población en General

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Giovana Almanza Aime, RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - LA PAZ, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL; Abg. Ximena Mery Huanca Apaza, RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ; Abg. Nadiezhda Vargas Espinoza, RESPONSABLE LEGAL, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ; Wdal Angel Chalco Fuentes, ENCARGADO TICS, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabeth [illegible], DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

000 216

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ**	
GESTIÓN DEL POA:	**2025**	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	**Bs**	**21.233.884,24**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUEST
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el	DDLP1	Implementación del formato digital de la nueva cedula de identidad, a través de metodos de verificación digital.	5%	1.1.1	Emisión de la cedula de identidad y licencia de conducir en formato digital.	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad digitales activadas anualmente hasta el año 2025.	2.500	12.641	02/01/2025 al 31/12/2025	861	858	794	884	1.083	961	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	Reporte mensual	395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.80
2,1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año 2025.	DDLP2	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevar la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año 2025.	10%	2.1.1	Convenios y/o acuerdos interinstitucionales con instituciones públicas	Área de Operaciones	Números de instituciones públicas o privadas.	1	2	02/01/2025 al 31/12/2025	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	395	Útiles de Escritorio y Oficina	1.00
				12%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Registro de emision de cédulas de identidad	732.054	856.563	02/01/2025 al 31/12/2025	96.937	72.022	83.322	59.344	58.422	59.250	73.807	57.448	76.236	66.185	74.781	78.788	Reporte mensual	391	Material de Limpieza e Higiene	1.00
																									397	Útiles y Materiales Eléctricos	7.50
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.80
				2%	3.1.2	Campaña "SEGIP cedula a domicilio", cédulación excepcional	Área de Operaciones	Registro de emision de cédulas de identidad	300	587	02/01/2025 al 31/12/2025	63	98	143	43	53	37	25	25	25	25	25	25	Reporte mensual	391	Material de Limpieza e Higiene	1.00
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.80
				3%	3.1.3	Brigadas Distritales	Área de Operaciones	Número de intervenciones distritales	23	30	02/01/2025 al 31/12/2025	2	4	4	4	3	1	2	2	2	2	2	2	Informe de la actividad	255	Publicidad	40.00
																									391	Material de Limpieza e Higiene	1.00
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.80
				3%	3.1.4	Brigadas provinciales	Área de Operaciones	Número de intervenciones provinciales	24	29	02/01/2025 al 31/12/2025	0	2	4	4	4	3	2	2	2	2	2	2	Informe de la actividad	391	Material de Limpieza e Higiene	1.00
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.80
				4%	3.1.5	Biometrización de ciudadanos	Área de Operaciones	Numero de Registro de	184.758	103.514	02/01/2025 al	12.730	4.653	15.952	12.720	5.467	3.013	13.094	12.800	8.314	4.867	3.588	6.316	Reporte	391	Material de Limpieza e Higiene	1.00

000 215

VoBo Lic. Tiemi Ana Almanza Arce SEGIP

VoBo Vidal Ariel Chacolla Fuentes SEGIP

VoBo SEGIP

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUEST
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
3.1	Realisar las acciones operativas, tecnológicas, logisticas, administrativas y jurídicas, que conseliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en e. ámbito nacional, hasta el año 2025.	ODLP2	Fortalecer las acciones operativas para mejorar la celidad y oportunidad de la emisión documental, biometrizacion, saneamiento de registros y todos aquellos servicios que brinda el SEGIP.			bolivianos mayores de 18 años.		ciudadanos biometrizadas			31/12/2025												mensual	395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				1%	3.1.6	Proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	Registro de programacion de Unidades Educativas	15	29	02/01/2025 al 31/12/2025	0	1	3	4	2	12	0	2	2	2	1	0	Informe de la actividad	391	Material de Limpieza e Higiene	1.000
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				1%	3.1.7	Emisión de cédulas en el proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	Cantidad de cedulas emitidas en Centros Educativos	375	450	02/01/2025 al 31/12/2025	0	25	75	100	50	25	0	50	50	50	25	0	Informe de la actividad	391	Material de Limpieza e Higiene	1.000
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				1%	3.1.8	Programación de visitas a Penitenciarias	Área de Operaciones	Registro de programación de Centros penitenciarios	10	12	02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe de la actividad	391	Material de Limpieza e Higiene	1.000
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				1%	3.1.9	Emisión de cédulas de identidad en Penitenciarias	Área de Operaciones	Cantidad de emisión de cedulas de identidad	250	300	02/01/2025 al 31/12/2025	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	Informe de la actividad	391	Material de Limpieza e Higiene	1.000
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				1%	3.1.10	Apertura de Oficinas Operativas a nivel Departamental	Área de Operaciones	Informe	1	1	02/01/2025 al 31/12/2025									1				Informe de la actividad	395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
																									232	Alquiler de Equipos y Maquinarias	20.000
																									234	Otros Alquileres	20.000
																									391	Material de Limpieza e Higiene	1.000
		ODLP3	Fortalecer las acciones operativas para mejorar la calidad y oportunidad de la emisión documental, biometrizacion, saneamiento de registros y todos aquellos servicios que brinda el Segip	2%	3.1.11	Saneamiento de registros Consolidados y No Consolidados Con Resolución / Administrativa	Área Legal	Numero de tramites consolidados	2.080	840	02/01/2025 al 31/12/2025	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	Informe mensual	391	Material de Limpieza e Higiene	520
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				3%	3.1.12	Certificación de datos de cedulas de identidad	Área Legal	Registro de certificaciones	29.200	29.600	02/01/2025 al 31/12/2025	2.550	2.450	2.450	2.450	2.450	2.450	2.450	2.450	2.450	2.450	2.450	2.550	Informe mensual	391	Material de Limpieza e Higiene	700
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.300
				2%	3.1.13	Requerimientos fiscales y ordenes judiciales	Área Legal	Registro de solicitudes	17.100	17.700	02/01/2025 al 31/12/2025	1.400	1.400	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	950	Informe mensual	262	Gastos Judiciales	4.500
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.300
				4%	3.1.14	Saneamiento de Registros en Gabinete Jurídico	Área Legal	Numero de tramites consolidados y no consolidados	2400	3.000	02/01/2025 al 31/12/2025	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	Informe mensual	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	14.400
																									391	Material de Limpieza e Higiene	700
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
																									257	Capacitación del Personal	2.000

000 214

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ
VoBo
Lic. Norma G. Almanza Ajno
SEGIP

ENCARGADO TICS - DEPARTAMENTAL LA PAZ
VoBo
Vidal Angel Chacó Fuentes
SEGIP

RESPONSABLE LEGAL
VoBo
M.E.
SEGIP LA PAZ

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUEST
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDLP4	Capacitación del personal del DDLP	1%	4.1.1	Fortalecimiento de talento humano	Area Administración y Finanzas	Registro de talleres, seminarios u otros	4	4	02/01/2025 al 31/12/2025			1			1			1		1		Informe y lista de participantes	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	3.000
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
		DDLP5	Pago de planillas de sueldos y salarios	2%	4.1.2	Solicitud de pago de sueldos y salarios de la DDLP (Remisión de planillas de asistencia)	Area Administración y Finanzas	Numero de solicitudes de pagos realizadas	12	12	02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Nota y Planilla mensual	11220	Bono de Antigüedad	650.190
																									11310	Bono de Frontera	42.960
																									114	Aguinaldos	1.091.680
																									116	Asignaciones Familiares	192.000
																									117	Sueldos	12.407.016
																									13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	1.310.016
																									13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	224.012
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%	393.004
																									132	Aporte Patronal para Vivienda	262.003
		DDLP6	Adquisición de equipos, muebles y enseres.	1%	4.1.3	Adquisiciones de equipos de computación, electrónicos, comunicacionales y muebles.	Area Administración y Finanzas	Registro de procesos de adquisiciones concluidos.	4	12	02/01/2025 al 31/12/2025			3	3	3	3							Actas o Informes de Recepción de Bienes	43110	Equipo de Oficina y Muebles	172.700
																									43120	Equipo de computación	519.000
																									434	Equipo Medico y de Laboratorio	6.500
																									435	Equipo de comunicación	46.250
		DDLP7	Pago de servicios (Agua, energía eléctrica, comunicación, limpieza,	3%	4.1.4	Pago de servicios básicos, otros	Area Administración y Finanzas	Numero de solicitudes de	350	410	02/01/2025 al 31/12/202	30	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	30	Reporte de pagos	226	Transporte de personal	6.000
																									211	Comunicación	2.800
																									212	Energía Eléctrica	266.412
																									213	Agua	58.860
																									24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	273.000
																									25120	Gastos Especializados por atención Medica y Otros	9.000
																									259	Servicios Manuales	1.000
																									24120	Mantenimiento y reparación de Vehículos	56.000
																									24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	10.000

000 213

RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS-LA PAZ
V°B°
Lic. Teresa G. Almanza Ajno
SEGIP

ENCARGADO TICS - DEPARTAMENTAL LA PAZ
V°B°
Vidal Angel Chalco Fuentes
SEGIP

RESPONSABLE LEGAL
V°B°
N.V.E.
SEGIP-LA PAZ

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUEST
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
			seguridad, internet, alquileres y otros).			servicios y arrendamientos		pagos realizados			5													realizados	254	Lavandería, Limpieza e Higiene	426.000
																									243	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación.	6.000
																									26610	Servicios Públicos	240.900
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.																								231	Alquiler de Inmuebles	1.437.402
																									256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	21.000
																									223	Fletes y Almacenamiento	5.000
																									34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	27.928
		ODLP8	Adquisición de materiales y suministros.	3%	4.1.5	Adquisición de papelería, productos de artes gráficas, prod. Químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Area Administración y Finanzas	Adquisiciones realizadas.	12	16	02/01/2025 al 31/12/2025	0	0	1	3	3	3	3	2	1	0	0	0	Acta de Recepción de las adquisiciones efectivamente realizadas	321	Papel	54.000
																									322	Productos de Artes Graficas	45.600
																									332	Confecciones Textiles	31.000
																									333	Prendas de vestir	6.500
																									342	Productos Químicos y Farmacéuticos	3.000
																									343	Llantas y Neumaticos	2.000
																									345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	10.150
																									346	Productos Metálicos	15.000
																									348	Herramientas Menores	15.000
																									391	Material de Limpieza e Higiene	700
																									397	Útiles y Materiales Eléctricos	15.500
																									398	Otros Repuestos y Accesorios	45.800
																									39990	Otros Materiales y Suministros	800
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800

000 212

RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP — V°B° Lic. Tatiana G. Almanza Ajno

ENCARGADO TICS - DEPARTAMENTAL LA PAZ — V°B° Ing. Miguel Chavez Fuentes — SEGIP

RESPONSABLE LEGAL SEGIP-LA PAZ — V°B° N.V.E.

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUEST
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDLP9	Atender las solcitudes de las diferentes áreas de la DDLP	2%	4.1.6	Entrega de insumos	Area Administración y Finanzas	Cantidad de actas de entrega de insumos a la oficina principal y desconcentradas	240	290	02/01/2025 al 31/12/2025	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	20	Reporte de Entrega de Insumos	395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				2%	4.1.7	Asignaciones y liberación de Activos Fijos al Personal de la DDLP	Area Administración y Finanzas	Cantidad de actas de asignaciones y liberaciones a la oficina principal y desconcentradas	390	380	02/01/2025 al 31/12/2025	30	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	30	Reporte de Asignación y Liberación	395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				2%	4.1.8	Entrega de valores	Area Administración y Finanzas	Cantidad de formularios de entrega de valores a la oficina principal y desconcentradas	288	262	02/01/2025 al 31/12/2025	20	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	Informe mensual de Cierre	395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				3%	4.1.9	Asignación y/o reembolso de Pasajes y Viaticos	Area Administración y Finanzas	Cantidad de Formularios de solicitud de Pasajes y Viaticos	205	277	02/01/2025 al 31/12/2025	12	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	15	Reporte Mensual	22110	Pasajes al Interior del País	11.950
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del país	73.862
				1%	4.1.10	Solicitud de Reposición de Caja Chica	Area Administración y Finanzas	Cantidad de Formularios de solicitud de Reposición de Caja Chica	12	11	02/01/2025 al 31/12/2025	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Nota de Solicitud y Resumen de Caja Chica	395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	DDLP10	Fortalecer las acciones operativas para mejorar el mantenimiento preventivo/correctivo de equipos de computación, periféricos, equipos de comunicación e infraestructura de red eléctrica y datos a nivel departamental y todos aquellos servicios que brinda el Segip	1%	4.4.1	Solicitud de Modificaciones en base a Formularios de solicitud - Gestión de Usuarios	Área TIC's	Numero de Solicitudes	240	600	02/01/2025 al 31/12/2025	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Informe mensual	397	Útiles y Materiales Eléctricos	4.000
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				1%	4.4.2	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a nivel de Hardware/Software/Red de Datos/Red Eléctrica de Oficinas Operativas	Área TIC's	Número de Mantenimientos Hardware/Software/Red de Datos/Red Eléctrica	36	60	02/01/2025 al 31/12/2025	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Informe mensual	397	Útiles y Materiales Eléctricos	15.500
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				2%	4.4.3	Solución de problemas a nivel de Software y Hardware individual en base a requerimiento.	Área TIC's	Número de Mantenimientos Hardware /Software	600	600	02/01/2025 al 31/12/2025	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Informe mensual	397	Útiles y Materiales Eléctricos	4.000
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				1%	4.4.4	Resguardo de la informacion generada del personal desvinculado	Área TIC's	Reporte Mensual	12	12	02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Reporte mensual	395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DDLP11	Administracion del archivo nacional	3%	5.1.1	Cantidad de documentación ordenado e integrada en la matriz de cada archivo departamental.	Área de Archivo	Número de expedientes verificados y ordenados respecto a lo programado	1.440.000	2.040.000	02/01/2025 al 31/12/2025	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000	Informe técnico mensual	395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				2%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Área de Archivo	Número de expedientes digitalizados	540.000	720.000	02/01/2025 al 31/12/2025	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	Informe técnico mensual	25220	Consultores Individuales de Linea	214.800
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800

000 211

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP — VoBo Lic. Yesma G. Almanza Ajno

ENCARGADO TICS - DEPARTAMENTAL LA PAZ — VoBo Victor Angel Chavez Fuentes — SEGIP

RESPONSABLE LEGAL — VoBo N.U.E. — SEGIP LA PAZ

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUEST
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DDLP12	Emisión de Licencias de Conducir de acuerdo a normativa vigente	5%	6.1.1	Emisión de licencias para conducir en Oficinas de la ciudad de La Paz y El Alto en el marco de la normativa vigente.	Area operativa	Registro de emisión de licencias para conducir	136.378	158.285	02/01/2025 al 31/12/2025	14.700	11.550	12.700	12.056	11.083	11.300	13.583	12.533	13.590	14.225	13.400	17.165	Reporte mensual	25220	Consultores de Individuales en Linea	206.160
																									391	Material de Limpieza e Higiene	800
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.800
				1%	6.1.2	Emisión de licencias para conducir en la Oficina Provincial de Achacachi, en el marco de la normativa vigente.	Area operativa	Registro de emisión de licencias para conducir	527	1.320	02/01/2025 al 31/12/2025	100	70	90	63	70	147	105	120	105	150	150	150	Reporte mensual	391	Material de Limpieza e Higiene	700
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.750
				1%	6.1.3	Emisión de licencias para conducir en la Oficina Provincial de Caranavi en el marco de la normativa vigente.	Area operativa	Registro de emisión de licencias para conducir	1.371	2.400	02/01/2025 al 31/12/2025	300	150	150	200	100	100	200	100	200	300	300	300	Reporte mensual	391	Material de Limpieza e Higiene	700
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.750
				1%	6.1.4	Emisión de licencias para conducir en la Oficina Provincial de Viacha, en el marco de la normativa vigente.	Area operativa	Registro de emisión de licencias para conducir	4.321	4.778	02/01/2025 al 31/12/2025	648	260	362	300	450	300	400	350	400	500	408	400	Reporte mensual	391	Material de Limpieza e Higiene	700
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.750
				2%	6.1.5	Supervisión a las actividades de las autoescuelas	Area operativa	Numero de Supervisiones realizadas	46	36	02/01/2025 al 31/12/2025	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Informe de la actividad	395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.750
				2%	6.1.6	Supervisión a las actividades de los centros medicos	Area operativa	Numero de Supervisiones realizadas	12	24	02/01/2025 al 31/12/2025	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informe de la actividad	395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.750
				3%	6.1.7	Brigadas Moviles licencias para conducir	Area operativa	Numero de Intervenciones realizadas	24	33	02/01/2025 al 31/12/2025	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Informe de la actividad	395	Útiles de Escritorio y Oficina	4.750
TOTAL OPERACIONES:		13		100%																TECHO PRESUPUESTO =				2025	TOTAL		21.233.884

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Thania Giovana Almanza Año, RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL Abg. Ximena Mery Huanca Apaza, RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ Abg. Nadiezhda Vargas Espinoza, RESPONSABLE LEGAL, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ Vidal Angel Chalco Fuentes, ENCARGADO TICS, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Mamani Quispe, DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

000 210

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	48 000 001
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 19.914.118,24

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDLP5	20	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	37.957,50	455.490,00	37.957,50	37.957,50	37.957,50	37.957,50	37.957,50	37.957,50	37.957,50	37.957,50	37.957,50	37.957,50	37.957,50	37.957,50	455.490,00
DDLP5	20	1.1.3.10	Bono Frontera	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	3.580,00	42.960,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	3.580,00	42.960,00
DDLP5	20	1.1.4	Aguinaldos	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	1	612.116,50	612.116,50												612.116,50	612.116,50
DDLP5	20	1.1.6	Asignaciones Familiares	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	10.000,00	120.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	120.000,00
DDLP5	20	1.1.7	Sueldos	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	570.579,00	6.846.948,00	570.579,00	570.579,00	570.579,00	570.579,00	570.579,00	570.579,00	570.579,00	570.579,00	570.579,00	570.579,00	570.579,00	570.579,00	6.846.948,00
DDLP5	20	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	61.211,65	734.539,80	61.211,65	61.211,65	61.211,65	61.211,65	61.211,65	61.211,65	61.211,65	61.211,65	61.211,65	61.211,65	61.211,65	61.211,65	734.539,80
DDLP5	20	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	10.467,19	125.606,31	10.467,19	10.467,19	10.467,19	10.467,19	10.467,19	10.467,19	10.467,19	10.467,19	10.467,19	10.467,19	10.467,19	10.467,19	125.606,31
DDLP5	20	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	18.363,50	220.361,94	18.363,50	18.363,50	18.363,50	18.363,50	18.363,50	18.363,50	18.363,50	18.363,50	18.363,50	18.363,50	18.363,50	18.363,50	220.361,94
DDLP5	20	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	12.242,33	146.907,96	12.242,33	12.242,33	12.242,33	12.242,33	12.242,33	12.242,33	12.242,33	12.242,33	12.242,33	12.242,33	12.242,33	12.242,33	146.907,96
DDLP5	41	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	16.225,00	194.700,00	16.225,00	16.225,00	16.225,00	16.225,00	16.225,00	16.225,00	16.225,00	16.225,00	16.225,00	16.225,00	16.225,00	16.225,00	194.700,00
DDLP5	41	1.1.4	Aguinaldos	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	1	479.564,00	479.564,00												479.564,00	479.564,00
DDLP5	41	1.1.6	Asignaciones Familiares	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	6.000,00	72.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	72.000,00
DDLP5	41	1.1.7	Sueldos	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	463.339,00	5.560.068,00	463.339,00	463.339,00	463.339,00	463.339,00	463.339,00	463.339,00	463.339,00	463.339,00	463.339,00	463.339,00	463.339,00	463.339,00	5.560.068,00
DDLP5	41	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	47.956,40	575.476,80	47.956,40	47.956,40	47.956,40	47.956,40	47.956,40	47.956,40	47.956,40	47.956,40	47.956,40	47.956,40	47.956,40	47.956,40	575.476,80
DDLP5	41	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	8.200,54	98.406,53	8.200,54	8.200,54	8.200,54	8.200,54	8.200,54	8.200,54	8.200,54	8.200,54	8.200,54	8.200,54	8.200,54	8.200,54	98.406,53
DDLP5	41	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	14.386,92	172.643,04	14.386,92	14.386,92	14.386,92	14.386,92	14.386,92	14.386,92	14.386,92	14.386,92	14.386,92	14.386,92	14.386,92	14.386,92	172.643,04
DDLP5	41	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	9.591,28	115.095,36	9.591,28	9.591,28	9.591,28	9.591,28	9.591,28	9.591,28	9.591,28	9.591,28	9.591,28	9.591,28	9.591,28	9.591,28	115.095,36
DDLP7	20	25120	Gastos Especialisados por atención Medica y Otros	PAGO FORMULARIO EXAMEN POST OCUPACIONAL A CNC	SERVICIO	30	300,00	9.000,00		3.000,00		1.500,00		1.500,00		1.500,00		1.500,00			9.000,00
DDLP11	20	25220	CONSULTORIAS INDIVIDUALES DE LINEA	DESARROLLAR LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVO DOCUMENTAL	SERVICIO	12	17.900,00	214.800,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00	214.800,00
DDLP 12	20	25220	CONSULTORIAS INDIVIDUALES DE LINEA	DESARROLLAR LOS PROCESOS DE EMISIÓN DOCUMENTAL, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS AUTOESCUELAS	SERVICIO	12	17.180,00	206.160,00	17.180,00	17.180,00	17.180,00	17.180,00	17.180,00	17.180,00	17.180,00	17.180,00	17.180,00	17.180,00	17.180,00	17.180,00	206.160,00
DDLP7	20	26610	SERVICIOS PÚBLICOS	SERVICIOS DE SEGURIDAD FISICA ESTATAL	SERVICIO	12	18.700,00	224.400,00	18.700,00	18.700,00	18.700,00	18.700,00	18.700,00	18.700,00	18.700,00	18.700,00	18.700,00	18.700,00	18.700,00	18.700,00	224.400,00
DDLP7	20	26610	SERVICIOS PÚBLICOS	SERVICIOS DE SEGURIDAD FISICA ESTATAL NUEVA OFICINA	SERVICIO	11	1.500,00	16.500,00		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	16.500,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDLP4	20	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	SERVICIO DE PASANTES EN EL AREA JURIDICA	SERVICIO	6	2.400,00	14.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00							14.400,00
DDLP7	20	213	AGUA	OFICINA DDLP CALLE SUCRE Y BOLÍVAR	SERVICIO	12	1.458,50	17.502,00	1.458,50	1.458,50	1.458,50	1.458,50	1.458,50	1.458,50	1.458,50	1.458,50	1.458,50	1.458,50	1.458,50	1.458,50	17.502,00
DDLP7	20	213	AGUA	SEGELIC EL ALTO- ZONA JUAN PABLO II	SERVICIO	12	1.200,00	14.400,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	14.400,00
DDLP7	20	213	AGUA	PACAJES - CALUYO	SERVICIO	12	500,00	6.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	6.000,00
DDLP7	20	213	AGUA	OTRAS OFICINAS	SERVICIO	12	1.746,50	20.958,00	1.746,50	1.746,50	1.746,50	1.746,50	1.746,50	1.746,50	1.746,50	1.746,50	1.746,50	1.746,50	1.746,50	1.746,50	20.958,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	OF. DEPARTAMENTAL	SERVICIO	12	6.500,00	78.000,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	78.000,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	SEGELIC (20 DE OCT.)	SERVICIO	12	1.600,00	19.200,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	19.200,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	PACAJES - CALUYO	SERVICIO	12	747,00	8.964,00	747,00	747,00	747,00	747,00	747,00	747,00	747,00	747,00	747,00	747,00	747,00	747,00	8.964,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	OF. MEGACENTER	SERVICIO	12	1.333,00	15.996,00	1.333,00	1.333,00	1.333,00	1.333,00	1.333,00	1.333,00	1.333,00	1.333,00	1.333,00	1.333,00	1.333,00	1.333,00	15.996,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	SANTA ROSA - EL ALTO	SERVICIO	12	901,00	10.812,00	901,00	901,00	901,00	901,00	901,00	901,00	901,00	901,00	901,00	901,00	901,00	901,00	10.812,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	SEGELIC LICENCIAS EL ALTO	SERVICIO	12	1.000,00	12.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	TELEFERICO LINEA ROJA - EL ALTO	SERVICIO	12	2.750,00	33.000,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	33.000,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	ARCHIVO RIO SECO	SERVICIO	12	1.278,00	15.336,00	1.278,00	1.278,00	1.278,00	1.278,00	1.278,00	1.278,00	1.278,00	1.278,00	1.278,00	1.278,00	1.278,00	1.278,00	15.336,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	LA PAZ CENTRO CELESTE	SERVICIO	12	1.270,00	15.240,00	1.270,00	1.270,00	1.270,00	1.270,00	1.270,00	1.270,00	1.270,00	1.270,00	1.270,00	1.270,00	1.270,00	1.270,00	15.240,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	OF. INTERPROVINCIAL	SERVICIO	12	822,00	9.864,00	822,00	822,00	822,00	822,00	822,00	822,00	822,00	822,00	822,00	822,00	822,00	822,00	9.864,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	TELEFERICO LINEA BLANCA - LA PAZ	SERVICIO	12	1.500,00	18.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	TERMINAL METROPOLITANA - EL ALTO	SERVICIO	12	1.500,00	18.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
DDLP7	20	212	ELECTRICIDAD	OTRAS OFICINAS	SERVICIO	12	1.000,00	12.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
DDLP7	20	211	COMUNICACIONES	SERVICIO DE COURIER PARA ENVÍOS A CARANAVI	SERVICIO	8	350,00	2.800,00		350,00	350,00	350,00		350,00	350,00	350,00		350,00		350,00	2.800,00
DDLP7	20	223	FLETES Y ALMACENAMIENTO	TRASLADO DE EQUIPOS, ACTIVOS, DOCUMENTACIÓN ETC.	SERVICIO	2	2.500,00	5.000,00								2.500,00		2.500,00			5.000,00
DDLP7	20	225	TRANSPORTE DE PERSONAL	GASTOS POR TRANSPORTE DE PERSONAL POR CORRESPONDENCIA ENVIADA ENTRE LAS OFICINAS DE LA DDLP (MENSAJERÍA)	SERVICIO	12	500,00	6.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	6.000,00
DDLP7	20	231	ALQUILER DE OFICINA OPERATIVA	ALQUILER - CEDULAS (20 DE OCT.)	SERVICIO	12	34.800,00	417.600,00	34.800,00	34.800,00	34.800,00	34.800,00	34.800,00	34.800,00	34.800,00	34.800,00	34.800,00	34.800,00	34.800,00	34.800,00	417.600,00
DDLP7	20	231	ALQUILER DE OFICINA OPERATIVA	ALQUILER - DEPOSITO (RIO SECO)	SERVICIO	12	34.200,00	410.400,00	34.200,00	34.200,00	34.200,00	34.200,00	34.200,00	34.200,00	34.200,00	34.200,00	34.200,00	34.200,00	34.200,00	34.200,00	410.400,00
DDLP7	20	231	ALQUILER DE OFICINA OPERATIVA	ALQUILER - TELEFÉRICO ROJO	SERVICIO	12	25.033,00	300.396,00	25.033,00	25.033,00	25.033,00	25.033,00	25.033,00	25.033,00	25.033,00	25.033,00	25.033,00	25.033,00	25.033,00	25.033,00	300.396,00
DDLP7	20	231	ALQUILER DE OFICINA OPERATIVA	ALQUILER - LA PAZ CENTRO	SERVICIO	12	12.250,00	147.006,00	12.250,00	12.250,00	12.250,00	12.250,00	12.250,00	12.250,00	12.250,00	12.250,00	12.250,00	12.250,00	12.250,00	12.256,00	147.006,00
DDLP8	20	231	ALQUILER DE OFICINA OPERATIVA	ALQUILER -TELEFERICO BLANCO - LA PAZ	SERVICIO	12	13.500,00	162.000,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	162.000,00
DDLP8	20	2.3.2	Alquiler de Equipos y Maquinarias	ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO	SERVICIO	2	10.000,00	20.000,00					10.000,00		10.000,00						20.000,00
DDLP8	20	2.3.4	Otros Alquileres	ALQUILER DE TARIMA O ESCENARIO	SERVICIO	2	10.000,00	20.000,00					10.000,00		10.000,00						20.000,00
DDLP7	20	254	SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE	OFICINA DDLP	SERVICIO	12	35.000,00	420.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	420.000,00

000

2

V°B°
Vicky Angel
Chalco Fuentes
SEGIP

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN
V°B°
Lic. T
Almanza
SEGIP
RESPONSABLE LEGAL
N.V.E.
SEDEGES - LA PAZ

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDLP7	20	254	SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE	SERVICIOS DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	SERVICIO	4	1.500,00	6.000,00									1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	6.000,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	EXPENSAS MEGA CENTER	SERVICIO	12	7.000,00	84.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	84.000,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	EXPENSAS SEGELIC LA PAZ	SERVICIO	12	1.050,00	12.600,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	12.600,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	EXPENSAS SANTA ROSA	SERVICIO	12	6.000,00	72.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	72.000,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	EXPENSAS METROPOLITANA	SERVICIO	12	1.200,00	14.400,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	14.400,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	OTRAS OFICINAS	SERVICIO	12	1.000,00	12.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	REFACCION Y MANTENIMIENTO DE PISOS EN OFICINA PRINCIPAL DE LA DIRECION DEPARTAMENTAL LA PAZ	SERVICIO	1	20.000,00	20.000,00					20.000,00								20.000,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	REFACCION Y MANTENIMIENTO EN OFICINA ARCHIVO RIO SECO	SERVICIO	1	8.000,00	8.000,00						8.000,00							8.000,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	PINTADO INTERNO Y EXTERNO PAREDES OFICINA PRINCIPAL	SERVICIO	1	20.000,00	20.000,00				20.000,00									20.000,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	MANTENIMIENTO OFICINA SEGELIC	SERVICIO	1	5.000,00	5.000,00			5.000,00										5.000,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	MANTENIMIENTO Y REFACCIÓN OFICINA SANTA ROSA	SERVICIO	1	5.000,00	5.000,00		5.000,00											5.000,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	MANTENIMIENTO Y PINTADO OFICINA ACHACACHI	SERVICIO	1	5.000,00	5.000,00		5.000,00											5.000,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO DE PAREDES INTERIORES OF. PATACAMAYA	SERVICIO	1	5.000,00	5.000,00		5.000,00											5.000,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	MANTENIMIENTO Y PINTADO INTERIOR OF. SENKATA	SERVICIO	1	5.000,00	5.000,00		5.000,00											5.000,00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	MANTENIMIENTO Y PINTADO DE MUROS INTERIORES OF. INTERPROVINCIAL DE LA DLP	SERVICIO	1	5.000,00	5.000,00		5.000,00											5.000,00
DDLP7	20	24120	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA DDLP TOYOTA HILUX 556LZX	SERVICIO	2	12.000,00	24.000,00					12.000,00			12.000,00					24.000,00
DDLP7	20	24120	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE LA DDLP VAGONETA XTERRA CON PLACA DE CONTROL 2444UUK	SERVICIO	2	12.000,00	24.000,00						12.000,00			12.000,00				24.000,00
DDLP7	20	24120	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE LA DDLP	SERVICIO	4	2.000,00	8.000,00		2.000,00		2.000,00		2.000,00				2.000,00			8.000,00
DDLP7	20	24130	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MUEBLES	SERVICIO	2	5.000,00	10.000,00			5.000,00				5.000,00						10.000,00
DDLP7	20	243	OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	REDES ELECTRICAS INTERNAS, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARES	SERVICIO	2	3.000,00	6.000,00								3.000,00		3.000,00			6.000,00
DDLP7	20	255	PUBLICIDAD	SERVICIO DE PUBLICIDAD EN OFICINA PRINCIPAL	SERVICIO	2	5.000,00	10.000,00			5.000,00				5.000,00						10.000,00
DDLP7	20	255	PUBLICIDAD	SERVICIO DE PUBLICIDAD EN OFICINAS DESCONCENTRADAS	SERVICIO	3	10.000,00	30.000,00			10.000,00		10.000,00	10.000,00							30.000,00
DDLP7	20	255	SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRÁFICOS	FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS, FORMULARIOS OPERATIVOS A REQUERIMIENTO DE OPERACIONES	SERVICIO	4	500,00	2.000,00		500,00			500,00			500,00			500,00		2.000,00
DDLP7	20	255	SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRÁFICOS	IMPRESIÓN DE FORMULARIOS Y MANUALES	SERVICIO	2	9.500,00	19.000,00				9.500,00				9.500,00					19.000,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDLP7	20	257	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	SERVICIO DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DDLP	SERVICIO	1	2.000,00	2.000,00						2.000,00							2.000,00
DDLP7	20	259	SERVICIOS MANUALES	SERVICIO DE ALBAÑILERÍA, PLOMERÍA, ETC. A REQUERIMIENTO DE LA DDLP	SERVICIO	2	500,00	1.000,00				500,00				500,00					1.000,00
DDLP8	20	262	GASTOS JUDICIALES	SERVICIOS POR TRAMITES DE GASTOS JUDICIALES	SERVICIO	3	1.500,00	4.500,00					1.500,00		1.500,00		1.500,00				4.500,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								19.914.118,24	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												19.914.118,24
								20 12.646.164,51													20 12.646.164,51
								41 7.267.953,73													41 7.267.953,73

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programacion Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Giovana Alfonza Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL Ing. Ximena Mery Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ Vidal Angel Chalco Fuentes ENCARGADO TICS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ Ing. Nadiezhda Vargas Espinoza RESPONSABLE LEGAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabeth Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

000 26

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA	48 000 001
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 744.450,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	PIEZA	6	16.000,00	96.000,00					96.000,00								96.000,00
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	FORTATIL	PIEZA	8	12.000,00	96.000,00					96.000,00								96.000,00
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	IMPRESORAS DE ESCRITORIO OPERATIVAS	PIEZA	25	3.200,00	80.000,00				80.000,00									80.000,00
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	IMPRESORAS DE ESCRITORIO ADMINISTRATIVAS	PIEZA	3	9.000,00	27.000,00			27.000,00										27.000,00
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	ESCANER DECADACTILAR	PIEZA	4	40.000,00	160.000,00					160.000,00								160.000,00
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	IMPRESORA DE LICENCIA	PIEZA	1	60.000,00	60.000,00					60.000,00								60.000,00
DDLP6	20	435	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	CAMARAS DE VIGILANCIA	PIEZA	25	950,00	23.750,00						23.750,00							23.750,00
DDLP6	20	435	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	NVR/DVR	PIEZA	3	7.500,00	22.500,00						22.500,00							22.500,00
DDLP6	20	43110	EQUIPO DE COMPUTACION	RELOJ BIOMETRICO	PIEZA	2	3.500,00	7.000,00			7.000,00										7.000,00
DDLP6	20	43110	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	FLASTIFICADORAS	PIEZA	25	2.000,00	50.000,00			50.000,00										50.000,00
DDLP6	20	43110	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	ESCRITORIOS Y GABETEROS	PIEZA	6	4.200,00	25.200,00					25.200,00								25.200,00
DDLP6	20	43110	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	CAJA FUERTE	PIEZA	3	3.500,00	10.500,00				10.500,00									10.500,00
DDLP6	20	43110	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	ESTANTE METALICO FARA ARCHIVO	PIEZA	20	4.000,00	80.000,00				80.000,00									80.000,00
DDLP6	20	434	EQUIPO MEDICO Y LABORATORIO	SILLA DE RUEDAS	PIEZA	5	1.300,00	6.500,00			6.500,00										6.500,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								744.450,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												744.450,00
							20	744.450,00											20	744.450,00
							41	0											41	0

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programacion Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Yasmina Giovana Alvarez Ajno, RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Lic. Vidal Angel Chalco Fuentes, ENCARGADO TICS, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ; Abg. Ximena Mery Huanca Apaza, RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ; Nadiezhda Vargas Espinoza, RESPONSABLE LEGAL, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Morales Gutierrez, DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ, SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

000 25

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA	48 000 001
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs. 489.504,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2025													TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
DDLP8	20	321	PAPEL	PAPEL BOND	PQTE.	1.000	40,00	40.000,00			20.000,00						20.000,00					**40.000,00**
DDLP8	20	321	PAPEL	PAPEL TERMICO	ROLLO	1.000	14,00	14.000,00				7.000,00					7.000,00					**14.000,00**
DDLP8	20	322	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	CAJAS NORMALIZADAS PARA ARCHIVO DE TIPS Y DE RESPALDO	PIEZA	2.000	22,00	44.000,00						44.000,00								**44.000,00**
DDLP8	20	322	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	CAJA NORMALIZADA PARA TARJETAS DE IDENTIFICACION PERSONAL TIPS	PIEZA	80	20,00	1.600,00						1.600,00								**1.600,00**
DDLP8	20	332	CONFECCIONES TEXTILES	MALETAS PARA EQUIPOS DE BRIGADAS	PIEZA	10	400,00	4.000,00				4.000,00										**4.000,00**
DDLP8	20	332	CONFECCIONES TEXTILES	INSUMOS VARIOS PARA MEJORAR EL AMBIENTE DE CADA OFICINA OPERATIVA DESCONCENTRADA DE LA DDLP	PIEZA	2	13.500,00	27.000,00				13.500,00				13.500,00						**27.000,00**
DDLP8	20	333	PRENDAS DE VESTIR	CHALECOS INSTITUCIONALES	PIEZA	50	130,00	6.500,00				6.500,00										**6.500,00**
DDLP7	20	34110	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA EL CONSUMO	COMBUSTIBLE GASOLINA PARA VEHICULO OFICIAL 2020	SERVICIO	7.200	3,74	26.928,00	2.244,00	2.244,00	2.244,00	2.244,00	2.244,00	2.244,00	2.244,00	2.244,00	2.244,00	2.244,00	2.244,00	2.244,00		**26.928,00**
DDLP7	20	34110	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DERIBADOS PARA EL CONSUMO	LUBRICANTES Y OTROS CAJA CHICA	SERVICIO	2	500,00	1.000,00				500,00				500,00						**1.000,00**
DDLP8	20	342	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	COMPRA DE MATERIAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	1	3.000,00	3.000,00					3.000,00									**3.000,00**
DDLP8	20	343	LLANTAS Y NEUMATICOS	COMPRA DE MATERIAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	4	500,00	2.000,00							2.000,00							**2.000,00**
DDLP8	20	345	PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS	COMPRA DE MATERIAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	2	5.075,00	10.150,00				5.075,00				5.075,00						**10.150,00**
DDLP8	20	346	PRODUCTOS METÁLICOS	COMPRA DE MATERIAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	3	5.000,00	15.000,00			5.000,00		5.000,00		5.000,00							**15.000,00**
DDLP8	20	348	HERRAMIENTAS MENORES	COMPRA DE MATERIAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	5	3.000,00	15.000,00			5.000,00		5.000,00				5.000,00					**15.000,00**
DDLP8	20	391	MATERIAL DE LIMPIEZA	COMPRA DE MATERIAL DE LIMPIEZA ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	1	14.526,00	14.526,00				14.526,00										**14.526,00**
DDLP8	41	391	MATERIAL DE LIMPIEZA	COMPRA DE MATERIAL DE LIMPIEZA ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	1	1.000,00	1.000,00							1.000,00							**1.000,00**
DDLP8	20	395	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	COMPRA DE MATERIAL DE ESCRITORIO	PIEZA	2	17.500,00	35.000,00				17.500,00				17.500,00						**35.000,00**
DDLP8	20	395	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	COMPRA DE TINTA EN BOTELLA PARA IMPRESORAS	JUEGO	150	350,00	52.500,00						52.500,00								**52.500,00**
DDLP8	20	395	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	COMPRA DE TONER PARA LA DDLP	PIEZA	46	1.200,00	55.200,00						55.200,00								**55.200,00**

000 24

V°B° Vidal Angel Chalco Fuentes SEGIP

V°B° Lic. Thelma G. Almanza Ajno SEGIP

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	[illegible] DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDLP8	20	395	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	COMPRA DE TAMPOS	PIEZA	50	500,00	25.000,00					10.000,00			15.000,0					**25.000,00**
DDLP8	20	397	UTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	COMPRA DE MATERIAL ELECTRICO PARA CABLEADO OFICINAS OPERATIVAS- LUCES LED	PIEZA	3	15.500,00	46.500,00					15.500,000		15.500,000		15.500,000				**46.500,00**
DDLP8	20	398	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	REPUESTOS Y ACCESORIOS DE ACUERDO A REQUERIMIENTO DE TICS	PIEZA	4	11.450,00	45.800,00			11.450,00		11.450,00		11.450,00		11.450,00				**45.800,00**
DDLP8	20	39990	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	REQUERIMIENTO EN FUNCION A NECESIDAD CON CAJA CHICA	PIEZA	1	800,00	800,00						800,00							**800,00**
DDLP4	20	31120	GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES	REFRIGERIO PARA EVENTOS Y CAPACITACIONES	SERVICIO	3	1.000,00	3.000,00			1.000,00			1.000,00		1.000,00					**3.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								**489.504,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**489.504,00**
							20	488.504,00												20	488.504,00
							41	1.000,00												41	1.000,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Giovana Almanza Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL Lic. Vidal Angel Chalco Fuentes ENCARGADO TICS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ Abg. Nadiezhda Vargas Espinoza RESPONSABLE LEGAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL-LA PAZ Abg. Ximena Very Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

000 2 3

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 202
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE PASAJ[illegible] VIATICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA:	480000001
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 11.950,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 73.862,00

COD. OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIATICOS	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL DE VIATICOS POR VIAJE	COSTO VIATICO UNIT.	COSTO VIATICO TOTAL	PROGRAMACION FINANCIERA 2025 ENE PASAJE	ENE VIATICOS	FEB PASAJE	FEB VIATICOS	MAR PASAJE	MAR VIATICOS	ABR PASAJE	ABR VIATICOS	MAY PASAJE	MAY VIATICOS	JUN PASAJE	JUN VIATICOS	JUL PASAJE	JUL VIATICOS	AGO PASAJE	AGO VIATICOS	SEP PASAJE	SEP VIATICOS	OCT PASAJE	OCT VIATICOS	NOV PASAJE	NOV VIATICOS	DIC PASAJE	DIC VIATICOS	TOTAL PROG. PASAJE	TOTAL PROG. VIATICOS
DDLP9	20	22110	Reunion con la MAE de acuerdo a programación para la rendición pública de cuentas, gestión 2024-2023	Febrero: 1 pasaje de ida y vuelta a Santa Cruz Noviembre: 1 pasaje de ida y vuelta a Santa	5	1.640,00	8.200,00	20	22210	FEBRERO: 2 días de viático a Santa Cruz para 1 funcionario (Rendición publica de cuentas inicial) NOVIEMBRE: 2 días de viático a Santa Cruz para 1 funcionario (Rendición publica de cuentas final)	10	371,00	3.710,00			1.640,00	742,00			1.640,00	742,00							1.640,00	742,00			1.640,00	742,00			1.640,00	742,00			**8.200,00**	**3.710,00**
DDLP9	20	22110	Realizar la verificación de activos fijos y almacenes en las oficinas desconcentradas	Octubre : 2 Noviembre: 2	4	137,50	550,00	20	22210	OCTUBRE: 1 días de viático a Caranavi 1 funcionario OCTUBRE: 1 días de viático a Achacachi 1 funcionario NOVIEMBRE: 1 días de viático a Patacamaya 1 funcionario NOVIEMBRE: 1 días de viático Asunta 1 funcionario	4	222,00	888,00																			550,00	444,00	350,00	444,00			**550,00**	**888,00**
DDLP9	20	22110	Realizar Trabajos de mantenimiento - Area Tics Oficinas	Febrero : 1 Mayo : 1 Agosto: 1 Octubre: 1	4	130,00	520,00	20	22210	FEBRERO: 2 días de viático a Caranavi 1 funcionario MAYO: 2 días de viático a Achacachi 1 funcionario AGOSTO: 2 días de viático a Patacamaya 1 funcionario OCTUBRE: 2 días de viático Asunta 1 funcionario	8	222,00	1.776,00			140,00	444,00					40,00	444,00							40,00	444,00			500,00	444,00			**520,00**	**1.776,00**
DDLP9	20	22110	BRIGADAS MOVILES DE ACUERDO A PROGRAMACIÓN EN TODO EL AÑO	De acuerdo a programación raizada por la DNO	12	100,00	1.200,00	20	22210	Viaje programado semanalmente a partir del mes de febrero hasta el mes de noviembre, para las Brigadas móviles 5 funcionarios para 5 días con 25% de Viaticos, siendo que los municipio cubren hospedaje, transporte y alimentación.	900	55,50	49.950,00	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	**1.200,00**	**49.950,00**
DDLP9	20	22110	BRIGADAS MOVILES DE ACUERDO A REQUERIMIENTO E INSTRUIDO POR LA MAE	De acuerdo a programación raizada por la DNO	6	100,00	600,00	20	22210	Viaje programado para la primera quincena del mes de diciembre para las Brigadas móviles 4 funcionarios para 5 días con 25% de Viaticos, 1 funcionario 2 días de viaticos para supervisión, siendo que los municipio cubren hospedaje, transporte y alimentación.	240	55,50	13.320,00			100,00	2.220,00			100,00	2.220,00							100,00	2.220,00			100,00	2.220,00	100,00	2.220,00			**600,00**	**13.320,00**
DDLP9	20	22110	Revision Valores Oficina provinciales 2 funcionarios	Febrero: 1 Junio: 1	4	145,00	580,00	20	22210	FEBRERO: 2 días de viático a Caranavi 1 funcionario JUNIO: 2 días de viático a Caranavi 1 funcionario	12	222,00	2.664,00											145,00	444,00	145,00	444,00									145,00	888,00	145,00	888,00	**580,00**	**2.664,00**
DDLP9	20	22110	Inspección de estado de infraestructura Oficinas Provinciales	Agosto: 1 Sept.: 1	2	150,00	300,00	20	22210	Inspección Oficina Caranavi y Oficina Patacamaya	7	222,00	1.554,00											150,00	666,00													150,00	888,00	**300,00**	**1.554,00**
TOTAL PASAJES							**11.950,00**	TOTAL VIATICOS					**73.862,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																											**11.950,00**	**73.862,00**

	20	11.950,00	73.862,00
	+1	0,00	0,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Olivania Alavarez Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL; Widal Angel Chalco Fuentes ENCARGADO TICS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ; Abg. Ximena Mary Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ; bg. Nadiezhda Vargas Espinoza RESPONSABLE LEGAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Mendez Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

000 22

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 202
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE PASAJES Y VIATICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA:	480000001
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 11.950,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 73.862,00

COD. OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIATICOS	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL DE VIATICOS POR VIAJE	COSTO VIATICO UNIT.	COSTO VIATICO TOTAL	PROGRAMACION FINANCIERA 2025																								TOTAL PROG.	
														ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC			
														PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS
DDLP9	20	22110	Reunion con la MAE de acuerdo a programación para la rendición pública de cuentas, gestión 2024-2025	Febrero: 1 pasaje de ida y vuelta a Santa Cruz Noviembre: 1 pasaje de ida y vuelta a Santa	5	1.640,00	8.200,00	20	22210	FEBRERO: 2 días de viático a Santa Cruz para 1 funcionario (Rendición publica de cuentas inicial) NOVIEMBRE: 2 dias de viático a Santa Cruz para 1 funcionario (Rendición publica de cuentas final)	10	371,00	3.710,00			1.640,00	742,00			1.640,00	742,00							1.640,00	742,00			1.640,00	742,00					1.640,00	742,00			8.200,00	3.710,00
DDLP9	20	22110	Realizar la verificación de activos fijos y almacenes en las oficinas desconcentradas	Octubre : 2 Noviembre: 2	4	137,50	550,00	20	22210	OCTUBRE: 1 días de viático a Caranavi 1 funcionario OCTUBRE: 1 dias de viático a Achacachi 1 funcionario NOVIEMBRE: 1 dias de viático a Patacamaya 1 funcionario NOVIEMBRE: 1 dias de viático Asunta 1 funcionario	4	222,00	888,00																			200,00	444,00	350,00	444,00					550,00	888,00
DDLP9	20	22110	Realizar Trabajos de mantenimiento - Area Tics Oficinas	Febrero : 1 Mayo : 1 Agosto: 1 Octubre: 1	4	130,00	520,00	20	22210	FEBRERO: 2 días de viático a Caranavi 1 funcionario MAYO: 2 dias de viático a Achacachi 1 funcionario AGOSTO: 2 dias de viático a Patacamaya 1 funcionario OCTUBRE: 2 dias de viático Asunta 1 funcionario	8	222,00	1.776,00			140,00	444,00					40,00	444,00					40,00	444,00			300,00	444,00							520,00	1.776,00
DDLP9	20	22110	BRIGADAS MOVILES DE ACUERDO A PROGRAMACIÓN EN TODO EL AÑO	De acuerdo a programación raizada por la DNO	12	100,00	1.200,00	20	22210	Viaje programado semanalmente a partir del mes de febrero hasta el mes de noviembre, para las Brigadas móviles 5 funcionarios para 5 días con 25% de Viaticos, siendo que los municipio cubren hospedaje, transporte y alimentación.	900	55,50	49.950,00	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	100,00	4.162,50	1.200,00	49.950,00
DDLP9	20	22110	BRIGADAS MOVILES DE ACUERDO A REQUERIMIENTO E INSTRUIDO POR LA MAE	De acuerdo a programación raizada por la DNO	6	100,00	600,00	20	22210	Viaje programado para la primera quincena del mes de diciembre para las Brigadas móviles 4 funcionarios para 5 días con 25% de Viaticos, 1 funcionario 2 días de viaticos para supervisión, siendo que los municipio cubren hospedaje, transporte y alimentación.	240	55,50	13.320,00			100,00	2.220,00			100,00	2.220,00			100,00	2.220,00			100,00	2.220,00	100,00	2.220,00	100,00	2.220,00	100,00	2.220,00			600,00	13.320,00
DDLP9	20	22110	Revision Valores Oficina provinciales 2 funcionarios	Febrero: 1 Junio: 1	4	145,00	580,00	20	22210	FEBRERO: 2 días de viático a Caranavi 1 funcionario JUNIO: 2 días de viático a Caranavi 1 funcionario	12	222,00	2.664,00											145,00	444,00	145,00	444,00							145,00	888,00	145,00	888,00	580,00	2.664,00
DDLP9	20	22110	Inspección de estado de infraestructura Oficinas Provinciales	Agosto: 1 Sept.: 1	2	150,00	300,00	20	22210	Inspección Oficina Caranavi y Oficina Patacamaya	7	222,00	1.554,00											150,00	666,00											150,00	888,00	300,00	1.554,00
TOTAL PASAJES							11.950,00	TOTAL VIATICOS					73.862,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																									11.950,00	73.862,00

	20	11.950,00	73.862,00
	41	0,00	0,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Gloriana Alvanza Arno RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL Aldair Angel Chalco Fuentes ENCARGADO TICS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ Abg. Ximena Nerida Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ Abg. Nadiezhda Vargas Espinoza RESPONSABLE LEGAL RESPONSABLE DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

000 21

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		12.646.164,51	7.267.953,73	19.914.118,24
3_02	ACTIVOS FIJOS		744.450,00		744.450,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		488.504,00	1.000,00	489.504,00
3_04	PASAJES		11.950,00		11.950,00
	VIATICOS		73.862,00		73.862,00
TECHO P:	**21.233.884,24**	**TOTAL** FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales	**13.964.930,51**	**7.268.953,73**	**21.233.884,24**
TOTAL FORM Nº4:	**21.233.884,24**				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario Nº3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Giovana Almanza Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL; Lic. Vidal Angel Chalco Fuentes ENCARGADO TICS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ; Abg. Ximena Nery Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ; Abg. Nadiezhda Vargas Espinoza RESPONSABLE LEGAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

000 2 0

FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO EN RELACIÓN AL POA PARA LA GESTIÓN 2025

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL LA PAZ

Descripcion Objeto Del Gasto		Fte 20	Fte 41	Total general
48 0 001 - GESTION DE EMISIÓN DOCUMENTAL LA PAZ		13.964.930,51	7.268.953,73	21.233.884,24
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	455.490,00	194.700,00	650.190,00
1.1.3.10	Bono Frontera	42.960,00	0,00	42.960,00
1.1.4	Aguinaldos	612.116,50	479.564,00	1.091.680,50
1.1.6	Asignaciones Familiares	120.000,00	72.000,00	192.000,00
1.1.7	Sueldos	6.846.948,00	5.560.068,00	12.407.016,00
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	734.539,80	575.476,80	1.310.016,60
1.3.1.20	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	125.606,31	98.406,53	224.012,84
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	220.361,94	172.643,04	393.004,98
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	146.907,96	115.095,36	262.003,32
2.1.1	Comunicaciones	2.800,00		2.800,00
2.1.2	Energía Eléctrica	266.412,00		266.412,00
2.1.3	Agua	58.860,00		58.860,00
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	11.950,00		11.950,00
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	73.862,00		73.862,00
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	5.000,00		5.000,00
2.2.6	Transporte de Personal	6.000,00		6.000,00
2.3.1	Alquiler de Inmuebles	1.437.402,00		1.437.402,00
2.3.2	Alquiler de Equipos y Maquinarias	20.000,00		20.000,00
2.3.4	Otros Alquileres	20.000,00		20.000,00
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	273.000,00		273.000,00
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación De Vehículos, Maquinaria	56.000,00		56.000,00
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	10.000,00		10.000,00
2.4.3	Otros gastos por concepto de instalación y Manten	6.000,00		6.000,00
2.5.1.20	Gastos Especializados por atención Medica y Otros	9.000,00		9.000,00
2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	420.960,00		420.960,00
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	426.000,00		426.000,00
2.5.5	Publicidad	40.000,00		40.000,00
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	21.000,00		21.000,00
2.5.7	Capacitación del Personal	2.000,00		2.000,00
2.5.9	Servicios Manuales	1.000,00		1.000,00
2.6.2	Gastos Judiciales	4.500,00		4.500,00
2.6.6.10	Servicios Públicos	240.900,00		240.900,00
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	14.400,00		14.400,00
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	3.000,00		3.000,00
3.2.1	Papel	54.000,00		54.000,00
3.2.2	Artes Graficas	45.600,00		45.600,00
3.3.2	Confecciones Textiles	31.000,00		31.000,00
3.3.3	Prendas de Vestir	6.500,00		6.500,00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para	27.928,00		27.928,00
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	3.000,00		3.000,00
3.4.3	Llantas y Neumaticos	2.000,00		2.000,00
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	10.150,00		10.150,00
3.4.6	Productos Metálicos	15.000,00		15.000,00
3.4.8	Herramientas Menores	15.000,00		15.000,00
3.9.1	Material De Limpieza E Higiene	14.526,00	1.000,00	15.526,00
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	167.700,00		167.700,00
3.9.7	Útiles y Materiales Eléctricos	46.500,00		46.500,00
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	45.800,00		45.800,00
3.9.9.90	Otros Materiales y Suministros	800,00		800,00
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	172.700,00		172.700,00
4.3.1.20	Equipo de computación	519.000,00		519.000,00
4.3.4	Equipo Medico y de Laboratorio	6.500,00		6.500,00
4.3.5	Equipo de Comunicación	46.250,00		46.250,00
Total general		**13.964.930,51**	**7.268.953,73**	**21.233.884,24**
TOTAL PRESUPUESTO DEPARTAMENTAL LA PAZ				**21.233.884,24**

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. T... Mendez Mendoza Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL Ing. Angel Chalco Fuentes ENCARGADO TICS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ Abog. Ximena Mary Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ ...zinda Vargas Espinoza ...ONSABLE LEGAL ...AL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabeth Montes Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO (PIPA)

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL LA PAZ

		2024 Programado			2024 Reformulado			2025 Formulación		
Descripcion Objeto Del Gasto		Fte 20	Fte 41	Total General	Fte 20	Fte 41	Total General	Fte 20	Fte 41	Total General
43 0 001 - GESTION DE EMISIÓN DOCUMENTAL LA PAZ		**10.709.572,00**	**10.124.440,00**	**20.834.012,00**	**10.709.572,00**	**10.124.440,00**	**20.834.012,00**	**13.964.930,51**	**7.268.953,73**	**21.233.884,24**
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	406.245,00	183.027,00	589.272,00	406.245,00	183.027,00	589.272,00	455.490,00	194.700,00	650.190,00
1.1.3.10	Bono Frontera	41.712,00		41.712,00	41.712,00	0,00	41.712,00	42.960,00	0,00	42.960,00
1.1.4	Aguinaldos	591.311,00	465.119,00	1.056.430,00	591.311,00	465.119,00	1.056.430,00	612.116,50	479.564,00	1.091.680,50
1.1.6	Asignaciones Familiares	192.000,00	144.000,00	336.000,00	192.000,00	144.000,00	336.000,00	120.000,00	72.000,00	192.000,00
1.1.7	Sueldos	6.647.784,00	5.398.404,00	12.046.188,00	6.647.784,00	5.398.404,00	12.046.188,00	6.846.948,00	5.560.068,00	12.407.016,00
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	709.574,00	558.143,00	1.267.717,00	709.574,00	558.143,00	1.267.717,00	734.539,80	575.476,80	1.310.016,60
1.3.1.20	Prima de riesgo profesional régimen de largo plazo	121.337,00	95.443,00	216.780,00	121.337,00	95.443,00	216.780,00	125.606,31	98.406,53	224.012,84
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	212.872,00	167.443,00	380.315,00	212.872,00	167.443,00	380.315,00	220.361,94	172.643,04	393.004,98
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	141.915,00	111.629,00	253.544,00	141.915,00	111.629,00	253.544,00	146.907,96	115.095,36	262.003,32
2.1.1	Comunicaciones		2.800,00	2.800,00		2.800,00	2.800,00	2.800,00		2.800,00
2.1.2	Energía Eléctrica		295.800,00	295.800,00		269.800,00	269.800,00	266.412,00		266.412,00
2.1.3	Agua		53.800,00	53.800,00		53.800,00	53.800,00	58.860,00		58.860,00
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País		15.200,00	15.200,00		20.200,00	20.200,00	11.950,00		11.950,00
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País		101.803,00	101.803,00		101.803,00	101.803,00	73.862,00		73.862,00
2.2.3	Fletes y Almacenamiento		5.000,00	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00		5.000,00
2.2.6	Transporte de Personal		6.000,00	6.000,00		6.000,00	6.000,00	6.000,00		6.000,00
2.3.1	Alquiler De Inmuebles	774.648,00	447.402,00	1.222.050,00	774.648,00	528.402,00	1.303.050,00	1.437.402,00		1.437.402,00
2.3.2	Alquiler de Equipos y Maquinarias		0,00	-		20.000,00	20.000,00	20.000,00		20.000,00
2.3.4	Otros Alquileres		0,00	-		20.000,00	20.000,00	20.000,00		20.000,00
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles		291.600,00	291.600,00		291.600,00	291.600,00	273.000,00		273.000,00
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación De Vehículos, Maquinaria		24.000,00	24.000,00		76.000,00	76.000,00	56.000,00		56.000,00
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres		23.500,00	23.500,00		3.500,00	3.500,00	10.000,00		10.000,00
2.4.3	Otros gastos por concepto de instalación y Manten		10.518,00	10.518,00		10.518,00	10.518,00	6.000,00		6.000,00
2.5.1.20	Gastos Especializados por atención Medica y Otros		9.000,00	9.000,00		12.000,00	12.000,00	9.000,00		9.000,00
2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	408.720,00		408.720,00	408.720,00		408.720,00	420.960,00		420.960,00
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene		432.000,00	432.000,00		422.000,00	422.000,00	426.000,00		426.000,00
2.5.5	Publicidad		58.800,00	58.800,00		158.800,00	158.800,00	40.000,00		40.000,00
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos		21.000,00	21.000,00		6.000,00	6.000,00	21.000,00		21.000,00
2.5.7	Capacitación del Personal		14.000,00	14.000,00			-	2.000,00		2.000,00
2.5.9	Servicios Manuales		3.000,00	3.000,00		3.000,00	3.000,00	1.000,00		1.000,00
2.6.2	Gastos Judiciales		6.000,00	6.000,00		6.000,00	6.000,00	4.500,00		4.500,00
2.6.6.10	Servicios Públicos		242.800,00	242.800,00		232.800,00	232.800,00	240.900,00		240.900,00
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías		14.400,00	14.400,00		0,00	-	14.400,00		14.400,00
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares		12.000,00	12.000,00		12.000,00	12.000,00	3.000,00		3.000,00
3.2.1	Papel		68.000,00	68.000,00		68.000,00	68.000,00	54.000,00		54.000,00
3.2.2	Productos de Artes Gráficas		73.000,00	73.000,00		71.400,00	71.400,00	45.600,00		45.600,00
3.3.2	Confecciones Textiles		27.000,00	27.000,00		7.000,00	7.000,00	31.000,00		31.000,00
3.3.3	Prendas de Vestir		48.900,00	48.900,00		8.900,00	8.900,00	6.500,00		6.500,00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para		29.450,00	29.450,00		29.450,00	29.450,00	27.928,00		27.928,00
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos		4.151,00	4.151,00		7.151,00	7.151,00	3.000,00		3.000,00
3.4.3	Llantas y Neumáticos		2.136,00	2.136,00		8.000,00	8.000,00	2.000,00		2.000,00
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos		49.000,00	49.000,00		49.000,00	49.000,00	10.150,00		10.150,00
3.4.6	Productos Metálicos		18.500,00	18.500,00		13.900,00	13.900,00	15.000,00		15.000,00

FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO (PIPA)

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL LA PAZ

		2024 Programado			2024 Reformulado			2025 Formulación		
Descripcion Objeto Del Gasto		Fte 20	Fte 41	Total General	Fte 20	Fte 41	Total General	Fte 20	Fte 41	Total General
3.4.8	Herramientas Menores		20.295,00	20.295,00		20.295,00	20.295,00	15.000,00		15.000,00
3.9.1	Material De Limpieza E Higiene		58.000,00	58.000,00		39.497,00	39.497,00	14.526,00	1.000,00	15.526,00
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina		255.500,00	255.500,00		157.560,00	157.560,00	167.700,00		167.700,00
3.9.7	Útiles y Materiales Eléctricos		60.500,00	60.500,00		60.500,00	60.500,00	46.500,00		46.500,00
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios		45.800,00	45.800,00		45.800,00	45.800,00	45.800,00		45.800,00
3.9.9.90	Otros Materiales y Suministros		821,00	821,00		0,00	-	800,00		800,00
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	37.000,00	120.756,00	157.756,00	77.385,00	72.344,00	149.729,00	172.700,00		172.700,00
4.3.1.20	Equipo de Computación	413.894,00	0,00	413.894,00	347.678,00	58.800,00	406.478,00	519.000,00		519.000,00
4.3.4	Equipo Médico y de Laboratorio	0,00	6.500,00	6.500,00	2.100,00	0,00	2.100,00	6.500,00		6.500,00
4.3.5	Equipo de Comunicación	10.560,00	22.500,00	33.060,00	25.115,00	18.612,00	43.727,00	46.250,00		46.250,00
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	0,00		-	9.176,00		9.176,00			-
8.5.1	Tasas		0,00	-		3.000,00	3.000,00			-
Total general		**10.709.572,00**	**10.124.440,00**	**20.834.012,00**	**10.709.572,00**	**10.124.440,00**	**20.834.012,00**	**13.964.930,51**	**7.258.953,73**	**21.233.884,24**
TOTAL PRESUPUESTO DEPARTAMENTAL LA PAZ				**20.834.012,00**			**20.834.012,00**			**21.233.884,24**

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Giovana Almanza Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Abg. Ximena Mery Rivanga Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ Vidal Angel Chalco Fuentes ENCARGADO TICS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ Ing. Nadiezhda Vargas Espinoza RESPONSABLE LEGAL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	

000 197

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO

2025

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA

Gestión 2024

Segip Identificate Servicio General de Identificación Personal

000 196

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**000 0 009**
FECHA:	**jueves, 15 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3	Emisión de licencias y cedulas de identificación para bolivianos y personas extranjeras residentes en el país que garanticen la seguridad de identidad personal.
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	contar con la documentacion presentada por los usuarios al momento de la cedulacion de manera digital y fisica para una respuesta oportuna cuando sean requeridos y se tenga la informacion confiable en los archivos.
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	Herramientas técnologicas amigables que faciliten la capacacitacion y retroalimentacion del personal operativo y la prestación de servicios.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 6	sistemas operables en cualquier lugar del territorio boliviano y en los diferentes consulados.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	sistemas intermitentes, que no permitan ejecutar las operaciones de manera oportuna.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	Limitaciones en la infraestructura tecnologica, e infraestructura fisica, no contar con medios propios de transporte.
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	capital humano no actualizado en el uso de herramientas tecnologicas y trato en atencion al cliente.
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	problemas en la interoperabilidad en los sistemas que podrian provocar deficiencias en la biometrizacion a los usuarios.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	brindar una atencion oportuna en los diferentes servicios que los usuarios requieren del SEGIP
		Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	facilitar en los diferentes municipios los servicios de emision documental en cedulas y licencias
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1	suscribir acuerdos interinstitucionales para el uso de la cedula digital en los diferentes tramites donde se requiere la cedula de Identidad y/o Licencia de Conducir.
	AMENAZAS	*Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de* austeridad implementadas por el MEFP.	4	desaceleracion en el uso y aplicación de *herramientas tecnologicas actualizadas* en el resguardo y emision documental de las cedulas de identidad y licencias de conducir
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejcución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	2	usuarios insatisfechos y molestos por realizar el mismo tramites en una y otra entidad.
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2 y 4	Baja ejecución financiera y fisica durante la gestion, conlleva a modificar y reformular el POA y la prestación de los servicios que brinda el SEGIP
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	Condiciona la adquisición oportuna y eficiente de insumos y equipamiento necesario para una mejor pretacion de los servicios.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA. Lic. Emiliana Laime Moll. OFICIAL CONTABLE SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Arminda Machicado Sanizo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA

000 192

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	**7.4.3.1**	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
2	Promover el acceso al Registro Único de Identificación - RUI para fortalecer el Gobierno Electrónico a través de la suscripción de convenios y acuerdos con entidades públicas y privada	2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año 2025.	10%	Convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	40%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	20%	Contar con servidores públicos capacitados y actualizados, infraestructura adecuada y equipada tecnologicamente.	Servidores Públicos y Población en General
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	5%	Contar con una infraestructura fisica tecnológica renovada	SEGIP y Servidores Públicos
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional.	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	5%	Contar con un Archivo ordenado, clasificado y digitalizado	Servidores Públicos y Población en General
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145.	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	15%	Licencia para conducir	Población en general

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA. Lic. Emiliana Calle Mollo OFICIAL CONTABLE SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Arq. Armanda Mostacedo Sanizo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA.

000 191

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	13.045.606,45
FECHA:	jueves, 15 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garmticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DDCBBA1	Implementación de la nueva cédula de identidad digital	5%	1.1.1	Habilitacion de cedulas de identidad	Área de Operaciones	Número de Documentos elaborados (informes, reportes u otros documentos)	1900	2000	02/01/2025 AL 31/12/2025	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	174	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	2.000,00
2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabilidad	DDCBBA2	Convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas	10%	2.1.1	Convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas	Área de Operaciones	Población boliviana en general		1	02/01/2025 AL 31/12/2025								1					Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas	DDCBBA2	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio	3%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad (OFICINA PRINCIPAL)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección	507525	156379	02/01/2025 AL 31/12/2025	22050	9988	12402	11080	11195	13591	16888	9679	11883	13730	11832	12041	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	10.000,00
				1%	3.1.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad (RIQSICHIKUY WASI)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		62406	02/01/2025 AL 31/12/2025	6725	5100	5050	5100	4950	4050	5300	4100	5100	5100	6010	5820	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	3.1.1.2	Emisión de Cédulas de Identidad (QUILLACOLLO)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		65468	02/01/2025 AL 31/12/2025	6800	5460	5500	5000	4983	4010	5460	5460	5460	5460	6025	5850	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	3.1.1.3	Emisión de Cédulas de Identidad (SACABA)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		39279	02/01/2025 AL 31/12/2025	4000	3900	3953	3050	3013	2880	3010	3023	2500	3900	3050	3000	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	800,00
				2%	3.1.1.4	Emisión de Cédulas de Identidad (ZONA SUR)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		66721	02/01/2025 AL 31/12/2025	7210	5580	5851	4050	5825	4995	6000	5580	5580	5000	5530	5520	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	800,00
				1%	3.1.1.5	Emisión de Cédulas de Identidad (ZONA SUD ESTE)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		41110	02/01/2025 AL 31/12/2025	3450	3450	3480	3450	3350	3025	3500	3450	3450	3505	3550	3450	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	400,00
				1%	3.1.1.6	Emisión de Cédulas de Identidad (CHIMORE)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		24455	02/01/2025 AL 31/12/2025	2080	2000	2050	1980	2000	2020	2100	2001	2000	2024	2150	2050	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	800,00
				1%	3.1.1.7	Emisión de Cédulas de Identidad (PUERTO VILLAROEL	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		25895	02/01/2025 AL 31/12/2025	3010	2000	2090	2080	1995	2070	2090	2100	2090	2110	2230	2030	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	400,00
				2%	3.1.1.8	Emisión de Cédulas de Identidad (VINTO)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		34525	02/01/2025 AL 31/12/2025	3080	2950	2950	2010	2850	2940	2950	3000	2950	2850	2995	3000	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	400,00
				1%	3.1.1.9	Emisión de Cédulas de Identidad (PONGO KASA)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		1955	02/01/2025 AL 31/12/2025	170	170	180	150	135	150	170	160	170	165	160	175	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	200,00
				1%	3.1.1.10	Emisión de Cédulas de Identidad (PUNATA)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		27205	02/01/2025 AL 31/12/2025	2850	2300	2300	2100	2255	2000	2300	2120	2300	2255	2125	2300	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	800,00
				2%	3.1.1.11	Emisión de Cédulas de Identidad (AIQUILE)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		18855	02/01/2025 AL 31/12/2025	1650	1500	1850	1450	1510	1455	1500	1866	1500	1450	1420	1710	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	800,00
				1%	3.1.1.12	Emisión de Cédulas de Identidad (COLOMI)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		5440	02/01/2025 AL 31/12/2025	500	460	470	430	425	430	460	440	460	450	455	460	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	200,00
				1%	3.1.1.13	Emisión de Cédulas de Identidad (SAN BENITO)	Área de Operaciones	Número de e cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección		5550	02/01/2025 AL 31/12/2025	480	460	480	450	435	460	460	465	460	470	460	470	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				2%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Numero de CIE emitidas de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	5473	6263	02/01/2025 AL 31/12/2025	285	544	745	708	567	636	472	518	552	426	461	349	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	500,00
				2%	3.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa (Sistema de Gabinete Jurídico Virtual y Revision Integral)	Área Legal, Jurídica	Número de Casos atendidos	3220	3220	02/01/2025 AL 31/12/2025	268	268	269	268	271	268	268	268	268	268	268	268	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL Vo.Bo. Lic. Sandro Sanizo RESPONSABLE DE OPERACIONES Vo.Bo. Lic. Felix Vasquez Mendoza SEGIP - CBBA

OFICIAL CONTABLE Vo.Bo. Lic. Liliana Mollo SEGIP CBBA

000 150

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	13.045.606,45
FECHA:	Jueves, 15 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
	de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.		de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	2%	3.1.5	Certificaciones de datos de identidad (con valorado)	Área Legal, Operaciones	Número de Casos atendidos	25883	25883	02/01/2025 AL 31/12/2025	2156	2157	2157	2157	2157	2157	2157	2157	2157	2157	2157	2157	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				2%	3.1.6	Certificaciones de datos de identidad (sin valorado)	Área legal	Número de Casos atendidos	12707	12707	02/01/2025 AL 31/12/2025	1058	1059	1058	1060	1060	1058	1058	1060	1060	1060	1058	1058	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				2%	3.1.7	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos mayores de 18 años.	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Número alcanzado de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales	112476	98097	02/01/2025 AL 31/12/2025	17795	9167	11256	6972	8202	9842	9116	1531	5737	7469	5425	5585	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	500,00
				2%	3.1.8	Implementacion del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	1) Número de Centros Educativos con intervencion / Numero de Centros Educativos Planificados	30	34	02/01/2025 AL 31/12/2025			4	4	2	5		5	4	5	5		Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	200,00
				2%	3.1.9	Emisión de cédulas en el marco del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	2) N° de cedulas emitidas en Centros Educativos / N° Cedulas planificadas para el año en Centros Educativos	1374	1374	02/01/2025 AL 31/12/2025			190	195	100	250		200	150	150	139		Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	200,00
				1%	3.1.10	Emision de cédulas de identidad "SEGIP DISTRITAL"	Área de Operaciones	2) N° de cedulas emitidas en Brigada Distrital	8000	8000	02/01/2025 AL 31/12/2025		800	800	800	800	800	800	800	800	800	800		Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	500,00
				1%																					22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	20.000,00
				1%	3.1.11	Emision de cédulas de identidad en programa " BONO JUANA AZURDUY"	Área de Operaciones	2) N° de cedulas emitidas con el programa	127	127	02/01/2025 AL 31/12/2025			14	14	14	14	14	15	14	14	14		Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	3.1.12	Emision de cédulas de identidad "SEGIP EN TU DOMICILIO"	Área de Operaciones	2) N° de cedulas emitidas en Domicilio	152	152	02/01/2025 AL 31/12/2025	11	12	13	13	13	13	14	12	13	13	13	12	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	3.1.13	Emision de cédulas de identidad en penintenciarias y/o certificaciones	Área de Operaciones	Número de Centro Penitenciarios con intervencion / N° Centros Penitenciarios existentes en el Dpto.	1084	1084	02/01/2025 AL 31/12/2025				400				350			334		Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	500,00
				1%	3.1.14	Emision de cédulas de identidad en Centros de acogida D.S. 4655	Área de Operaciones	N° de cedulas emitidas en Centros de Acogida	40	40	02/01/2025 AL 31/12/2025			20							20			Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	500,00
		DDCBBA 3	Apertura de Nuevas Oficinas Permanente y/o semipermanente	1%	3.1.15	Apertura de Nuevas Oficinas Provinciales	Direccion Departamental y Oficinas Operativas de emision de Cedulaciones	numerro de Oficinas Aperturados	1	2	02/01/2025 AL 31/12/2025							1			1			Informe Mensual	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
																									43120	Equipo de computacion	80.000,00
		DDCBBA 4	Acciones de transparencia y ética institucional	3%	4.1.1	Remision de formularios de denuncia de los buzones de transparencia	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de denuncias recibidas en el año.	12	12	02/01/2025 AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	500,00
		DDCBBA 5	Capacitacion del Personal del Segip	1%	4.1.2	Capacitación en base al plan anual de capacitación.	Área de RRHH, Direccion Departamental, Administracion y Finanzas	Número de capacitaciones realizadas respecto al número de capacitaciones programadas	3	3	02/01/2025 AL 31/12/2025				1			1			1			Informe mensual	31120	Gastos por Alimentacion y Otros Similares	5.100,00
																									22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	5.000,00
				1%	4.1.3	Asistencia de talleres nacionales	area de RRHH Direccion Departamental Administracion y Finanzas	Numeros de talleres Asistidos respecto al numero de talleres programados	4	4	02/01/2025 AL 31/12/2025				1		1		1		1			Informe mensual	22110	Pasajes al Interior del Pais	6.000,00

000 189

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	13.045.606,45
FECHA:	jueves, 15 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
		DDCBBA6	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	2%	4.1.4	Adquisiciones de equipos de computación, electronicos, comunicacionales y muebles.	Direccion Departamental, Administracion y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	17	17	02/01/2025 AL 31/12/2027			6	6	2	3							Informe mensual	43110	Equipo de Oficina y Muebles	213.500,00
																									43120	Equipo de Computación	402.000,00
																									43500	Equipo de Comunicación	32.500,00
																									43700	Otra Maquinaria y Equipo	47.000,00
		DDCBBA7	Gestion para el pago de sueldos y salarios	5%	4.1.5	Pago de sueldos y salarios	Unidad Nacional de Recursos Humanos	Copia de informes remitido, planillas	12	12	02/01/2025 AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe mensual Planillas de sueldos	11220	Bono de Antiguedad	210.110,04
																									11400	Aguinaldos	677.672,17
																									11600	Asignacion Familiar	336.000,00
																									11700	Sueldos	7.921.956,00
																									13110	Regimen de Corto plazo (salud)	813.206,60
																									13120	prima de riesgo profesional regimen de largo plazo	139.058,33
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%	243.961,98
																									13200	Aporte patronal para vivienda	162.641,32
	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	DDCBBA8	Pago de servicios (Agua, energia eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otro	3%	4.1.6	Pago de servicios básicos, recurrentes y otros servicios que tienen relacion con proveedores	Área de administración y otras oficinas de la Dirección Departamental Cochabamba	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados.	273	273	02/01/2025 AL 31/12/2025	9	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	Informe mensual	21100	Comunicación	50.000,00
																									21200	Energia Electrica	200.000,00
																									21300	Agua	15.000,00
																									22600	Transporte de personal	1.000,00
																									23400	Otros Alquileres	1.800,00
																									24120	Mantenimiento y reparacion de Vehiculos	80.000,00
																									25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	323.000,00
																									25500	Publicidad	85.000,00
																									25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografico	1.500,00
																									26200	Gastos Judiciales	3.000,00
																									26610	Servicios Publicos	280.800,00

Vo.Bo. Lic. Felix Vasquez Mendoza SEGIP - CBBA

Vo.Bo. Lic. Erika Leaño Mollo SEGIP - CBBA

000 188

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	13.045.606,45
FECHA:	jueves, 15 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
																									34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	40.000,00
																									85100	Tasas	1.000,00
																									25120	Gastos Especializados por Atencion medica y otros	12.000,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	2.000,00
		DDCBBA9	Atender las solcitudes de las diferentes áreas de la DDCBA	1%	4.1.7	Asignación y/o reembolso de Pasajes y Viáticos	Area Administración y Finanzas	Cantidad de Formularios de solicitud de Pasajes y Viaticos	60	60	02/01/2025 AL 31/12/2025		5	6	6	7	5	6	6	7	6	6		Informe mensual	22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	10.000,00
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	10.000,00
		DDCBBA10	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.8	Adquisición de papelería, productos de artes gráficas, prod. Químicos, naturales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración, Área de Operaciones y otras Áreas de acuerdo a requerimiento	Número de adquisiciones efectivamente realizada	15	14	02/01/2025 AL 31/12/2025					5	4	2	3					Informe mensual	32100	Papel	71.075,00
																									32200	Productos de Artes Graficas	91.000,00
																									33300	Prendas de vestir	3.220,00
																									34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	3.450,00
																									34300	Llantas y Neumaticos	6.000,00
																									34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	1.800,00
																									34600	Productos Metalicos	1.000,00
																									34800	Herramientas Menores	7.200,00
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	15.000,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	30.800,00
																									39700	Utiles y Materiales Electricos	11.000,00
																									39800	Otros Repuestos y Accesorios	45.505,00
		DDCBBA11	Mantenimiento, refacción y adecuación de muebles e inmuebles.	2%	4.1.9	Mantenimiento, refacciones y adecuación de muebles e inmuebles.	Área de administración y otras oficinas de la Dirección Departamental Cochabamba	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles efectivamente realizadas.	3	3	02/01/2025 AL 31/12/2025					1			2					Informe mensual	24110	Mantenimiento y reparacion de Inmuebles	40.000,00
																									25900	Servicios Manuales	4.000,00
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una meior	DDCBBA12	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	5%	4.4.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las desconcentradas	Area de TIC's	Número de mantenimientos atendidos respecto Número de mantenimientos solicitados	1841	1841	02/01/2025 AL 31/12/2025	160	150	160	150	150	150	160	161	150	150	150	150	Informe mensual	22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	5.000,00
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	2.000,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DDCBBA13	Administracion del archivo nacional	2%	5.1.1	Verificación y ordenamiento del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos.	Archivo Departamental	Número de expedientes verificados y ordenados respecto a lo programado	513000	519000	02/01/2025 AL 31/12/2025	43000	43000	43300	43300	43300	43300	43300	43300	43300	43300	43300	43300	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
5.1				3%	5.2.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo Departamental	Número de expedientes digitalizados respecto a la programado	512050	137100	02/01/2025 AL 31/12/2025	12050	12050	13300	13300	13300	13300	13300	13300	13300	13300	13300	13300		25220	Consultores Individuales de Linea	71.600,00
				2%	6.1.1	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna. (oficina Principal)	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Numero alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO		105673	02/01/2025 AL 31/12/2025	9670	7511	8467	7625	7764	7014	9294	10569	8817	10323	9789	8530	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	6.1.2	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna. (oficina Yungas)	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Numero alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO		1930	02/01/2025 AL 31/12/2025	150	200	300	200	200	100	130	130	130	130	130	130	Informe mensual Reportes mensuales	25220	Consultores Individuales de Linea	128.850,00
				1%	6.1.3	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna. (oficina Chimore)	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Numero alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO		4050	02/01/2025 AL 31/12/2027	300	300	300	350	350	350	350	350	350	350	350	350	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	12.500,00

Vo.Bo. Lic. Felix Marquez Mendoza SEGIP - CBBA

Vo.Bo. Abog. Ricardo Sanzo SEGIP - CBBA

Vo.Bo. Lic. Paola Calme Mollo SEGIP - CBBA

000187

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	13.045.606,45
FECHA:	jueves, 15 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DDCBBA14	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	1%	6.1.4	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna. (oficina Sacaba)	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Numero alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	136444	600	02/01/2025 AL 31/12/2025	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	6.1.5	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna. (oficina Aiquile)	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Numero alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO		125	02/01/2025 AL 31/12/2025	15	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	6.1.6	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna. (oficina Punata)	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Numero alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO		155	02/01/2025 AL 31/12/2025	15	25	15	15	15	10	10	10	10	10	10	10	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	6.1.7	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna. (oficina Quillacollo)	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Numero alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO		5400	02/01/2025 AL 31/12/2025	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	6.1.8	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna. (oficina Zona Sur)	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Numero alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO		4572	02/01/2025 AL 31/12/2025	200	400	400	400	400	372	400	400	400	400	400	400	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.800,00
				1%	6.1.9	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna. (oficina San Benito)	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Numero alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO		4800	02/01/2025 AL 31/12/2025	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	Informe mensual Reportes mensuales	22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	20.000,00
				3%	6.1.10	Emisión de licencia de conducir en el marco del programa "SEGIP ACERCA TU LICENCIA".	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Numero alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO		15500	02/01/2025 AL 31/12/2025	0	500	1000	1000	1000	1000	1000	1500	1500	2500	2500	2000	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				2%	6.1.11	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emision de licencias	Numero de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	2523	2523	02/01/2025 AL 31/12/2025	210	210	210	213	210	210	210	210	210	210	210	210	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
TOTAL OPERACIONES:		1		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	13.045.606,45

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA. Lic. Emiliana Laime Mollo OFICIAL CONTABLE SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Armanda Machicado Sanizo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA.

000 186

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	480 0 002
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 11.848.256,45

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCBBA 7	20	11220	Bono de Antigüedad	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	10.584,17	127.010,04	10.584,17	10.584,17	10.584,17	10.584,17	10.584,17	10.584,17	10.584,17	10.584,17	10.584,17	10.584,17	10.584,17	10.584,17	**127.010,04**
DDCBBA 7	20	11400	Aguinaldos	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	1	353.519,17	353.519,17												353.519,17	**353.519,17**
DDCBBA 7	20	11600	Asignacion Familiares	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	20.000,00	240.000,00	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	**240.000,00**
DDCBBA 7	20	11700	Sueldos	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	342.935,00	4.115.220,00	342.935,00	342.935,00	342.935,00	342.935,00	342.935,00	342.935,00	342.935,00	342.935,00	342.935,00	342.935,00	342.935,00	342.935,00	**4.115.220,00**
DDCBBA 7	20	13110	Regimen de corto Plazo (salud)	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	35.351,92	424.223,00	35.351,92	35.351,92	35.351,92	35.351,92	35.351,92	35.351,92	35.351,92	35.351,92	35.351,92	35.351,92	35.351,92	35.351,92	**424.223,00**
DDCBBA 7	20	13120	Prima de Riesgo Profesional Regemin de Largo Plazo	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	6.045,18	72.542,13	6.045,18	6.045,18	6.045,18	6.045,18	6.045,18	6.045,18	6.045,18	6.045,18	6.045,18	6.045,18	6.045,18	6.045,18	**72.542,13**
DDCBBA 7	20	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	10.605,58	127.266,90	10.605,58	10.605,58	10.605,58	10.605,58	10.605,58	10.605,58	10.605,58	10.605,58	10.605,58	10.605,58	10.605,58	10.605,58	**127.266,90**
DDCBBA 7	20	13200	Aporte Patronal para Vivienda	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	7.070,38	84.844,60	7.070,38	7.070,38	7.070,38	7.070,38	7.070,38	7.070,38	7.070,38	7.070,38	7.070,38	7.070,38	7.070,38	7.070,38	**84.844,60**
DDCBBA 7	41	11220	Bono de Antigüedad	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	6.925,00	83.100,00	6.925,00	6.925,00	6.925,00	6.925,00	6.925,00	6.925,00	6.925,00	6.925,00	6.925,00	6.925,00	6.925,00	6.925,00	**83.100,00**
DDCBBA 7	41	11400	Aguinaldos	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	1	324.153,00	324.153,00												324.153,00	**324.153,00**
DDCBBA 7	41	11600	Asignacion Familiares	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	8.000,00	96.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	**96.000,00**
DDCBBA 7	41	11700	Sueldos	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	317.228,00	3.806.736,00	317.228,00	317.228,00	317.228,00	317.228,00	317.228,00	317.228,00	317.228,00	317.228,00	317.228,00	317.228,00	317.228,00	317.228,00	**3.806.736,00**
DDCBBA 7	41	13110	Regimen de corto Plazo (salud)	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	32.415,30	388.983,60	32.415,30	32.415,30	32.415,30	32.415,30	32.415,30	32.415,30	32.415,30	32.415,30	32.415,30	32.415,30	32.415,30	32.415,30	**388.983,60**
DDCBBA 7	41	13120	Prima de Riesgo Profesional Regemin de Largo Plazo	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	5.543,02	66.516,20	5.543,02	5.543,02	5.543,02	5.543,02	5.543,02	5.543,02	5.543,02	5.543,02	5.543,02	5.543,02	5.543,02	5.543,02	**66.516,20**
DDCBBA 7	41	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	9.724,59	116.695,08	9.724,59	9.724,59	9.724,59	9.724,59	9.724,59	9.724,59	9.724,59	9.724,59	9.724,59	9.724,59	9.724,59	9.724,59	**116.695,08**

000 185

RESPONSABLE DE OPERACIONES Vo.Bo. Lic. Felix Vasquez Mendoza SEGIP - CBBA

OFICIAL CONTABLE Vo.Bo. Lic. Emiliana Aime Mollo SEGIP - CBBA

DIRECTORA DEPARTAMENTAL Vo.Bo. Machicado Sanizo SEGIP - CBBA

DDCBBA 7	41	13200	Aporte Patronal para Vivienda	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	6.483,06	77.796,72	6.483,06	6.483,06	6.483,06	6.483,06	6.483,06	6.483,06	6.483,06	6.483,06	6.483,06	6.483,06	6.483,06	6.483,06	**77.796,72**
DDCBBA 8	20	211	Comunicaciones	"Servicio de Courier Interprovincial para el transporte y entrega de documentos, paquetes, cajas, equipos, valores y otros despachados a las	Servicio	12	4.166,67	50.000,00	4.166,67	4.166,67	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	4.167	**50.000,00**
DDCBBA 8	20	212	Energia Electrica	Gastos por consumo de Energia electrica para la Oficina Central, Archivo Deptal., Oficina Zona Sur, Oficina Riqsichikuy Wasi, Oficina Colcapirhua, Oficina	Servicio	12	16.666,67	200.000,00	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	**200.000,00**
DDCBBA 8	20	213	Agua	Gastos por consumo de Agua para la Oficina Central, Archivo Deptal., Oficina Zona Sur, Oficina Quillacollo, Oficina Riqsichikuy Wasi, oficinas	Servicio	12	1.250,00	15.000,00	1.250	1.250,00	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	**15.000,00**
DDCBBA 8	20	226	Transporte de Personal	Transporte urbano del Personal de la institucion para el traslado a diferentes oficinas, en el desempeño de actividades,	Servicio	10	100,00	1.000,00			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	**1.000,00**
DDCBBA 8	20	234	Otros Alquileres	Alquileres de espacios fisicos para talleres y actividades de la Institucion.	Servicio	2	900,00	1.800,00						900			900				**1.800,00**
DDCBBA 10	20	24110	Mantenimiento y reparacion de Inmuebles	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE OFICINA COLOMI - DIRECCION DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTIÓN	Servicio	1	20.000,00	20.000,00						20.000							**20.000,00**
DDCBBA 10	20	24110	Mantenimiento y reparacion de Inmuebles	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE OFICINA SAN BENITO - DIRECCION DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTIÓN	Servicio	1	20.000,00	20.000,00							20.000						**20.000,00**
DDCBBA 8	20	24120	Mantenimiento y Reparacion de Vehiculos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparacion de vehiculos asignado a la oficina Departamental.	Servicio	4	10.000,00	40.000,00				10.000			10.000			10.000	10.000		**40.000,00**
DDCBBA 8	20	24120	Mantenimiento y Reparacion de Vehiculos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparacion de maquinaria y equipos asignados a la Oficina Departamental.	Servicio	1	40.000,00	40.000,00					20.000	20.000							**40.000,00**
DDCBBA 8	20	25120	Gastos Especializados por Atencion medica y otros	Gastos en atención médica por exámenes post ocupacionales de ex funcionarios	Servicio	40	300,00	12.000,00	600	900,00	600	900	1.200	1.200	900	1.500	1.200	1.200	600	1.200	**12.000,00**
DDCBBA 12	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Realizar tareas de recepción, clasificación, ordenamiento, procesamiento y digitalización, de los Archivos en custodia de la Unidad de Archivo del SEGIP	Servicio	10	7.160,00	71.600,00			7.160	7.160	7.160	7.160	7.160	7.160	7.160	7.160	7.160	7.160	**71.600,00**
DDCBBA 13	20	25220	Consultores Individuales de Linea	- Contar con personal calificado para realizar el control y supervisión al proceso de las Evaluaciones de Conocimiento y Habilidades de Conducción.	Servicio	10	12.885,00	128.850,00			12.885	12.885	12.885	12.885	12.885	12.885	12.885	12.885	12.885	12.885	**128.850,00**
DDCBBA 8	20	254	Lavanderia, Limpieza e Higiene	Servicio de limpieza para la oficina Central - Archivo deptal. - Quillacollo-Colcapirhua ,Riqsichikuy Wasi, Sacaba y Zona sur	Servicio	12	25.000,00	300.000,00	25.000	25.000,00	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	**300.000,00**
DDCBBA 8	20	254	Lavanderia, Limpieza e Higiene	Servicio de fumigacion, desratizacion y desinfeccion de las oficinas y ambientes del Servicio General de Identificacion Personal (SEGIP) Cochabamba.	Servicio	2	9.000,00	18.000,00						18.000							**18.000,00**
DDCBBA 8	20	254	Lavanderia, Limpieza e Higiene	Limpieza de Pozo Séptico oficina Central y Oficina Zona Sur	Servicio	1	5.000,00	5.000,00								5.000					**5.000,00**
DDCBBA 8	20	255	Publicidad	Servicio de publicidad, avisos, pautas publicitarias y difusión de información en televisión y radios	Servicio	4	10.000,00	40.000,00				10.000		10.000	10.000	10.000					**40.000,00**
DDCBBA 8	20	255	Publicidad	Servicio de publicidad relacionado con la imagen institucional e informacion al usuario y personal del SEGIP.	Servicio	2	22.500,00	45.000,00					25.000			20.000					**45.000,00**

000 184

RESPONSABLE DE OPERACIONES
Vo.Bo.
Lic. Felix Vasquez Mendoza
SEGIP - CBBA

OFICIAL CONTABLE
Vo.Bo.
Lic. Liliana Mollo
SEGIP - CBBA

DIRECTORA DEPARTAMENTAL
Vo.Bo.
Lic. Madicado Sanizo
SEGIP - CBBA

DDCBBA 8	20	256	Servicios de Imprenta, Fotocopiados y Fotograficos	Servicio de Fotocopiado, de diferentes procesos que lleva a cabo Asesoria Legal y otras oficinas	Servicio	12	125,00	1.500,00	125	125,00	125	125	125	125	125	125	125	125	125	**1.500,00**
DDCBBA 11	20	259	Servicios Manuales	Gastos relacionados con servicios complementarios manuales para el mantenimiento de la Institucion.	Servicio	5	800,00	4.000,00				800		800		800		800		**4.000,00**
DDCBBA 8	20	262	Gastos Judiciales	Gastos relacionados con el area juridica.	Servicio	4	750,00	3.000,00			750			750			750			**3.000,00**
DDCBBA 8	20	26610	Servicios Publicos	Prestacion del servicio Publico de Seguridad Fisica Estatal para proteger, cautelar, vigilar y resguardar el inmueble, ambientes, funcionarios, activos y	Servicio	13	21.600,00	280.800,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	**280.800,00**
DDCBBA 5	20	31120	Gastos por alimentacion y otros similares	Gastos relacionado con eventos y seminarios desarrollados por la institucion.	Servicio	2	2.550,00	5.100,00						1.500	3.600					**5.100,00**
DDCBBA 8	20	34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	Servicio de provision de combustible para los vehiculos oficiales de la Institucion.	Servicio	12	3.333,33	40.000,00	3.333,33	3.333,33	3.333,33	3.333,33	3.333,33	3.333,33	3.333,33	3.333,33	3.333,33	3.333,33	3.333,33	**40.000,00**
DDCBBA 8	41	851	Tasas	Pago destinado arancel de derechos reales, peajes, valores fiscales, servicio civil y otros.	Servicio	12	83,33	1.000,00	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	**1.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**11.848.256,45**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**											**11.848.256,45**
																			20	6887275,85
																			41	4960980,595

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total Programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA. / Lic. Emiliana Laime Mollo OFICIAL CONTABLE SEGIP - CBBA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Arminda Machicado Sanizo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA.

000 183

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	480 0 002
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 775.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCBBA 6	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Equipos de Escritorio	Pieza	10	17.000,00	170.000,00			170.000										**170.000,00**
DDCBBA 6	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Portatiles	Pieza	5	17.000,00	85.000,00			85.000										**85.000,00**
DDCBBA 6	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Impresora Administrativas	Pieza	2	4.500,00	9.000,00						9.000							**9.000,00**
DDCBBA 6	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Impresora Operativas	Pieza	29	3.000,00	87.000,00				87.000									**87.000,00**
DDCBBA6	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicon de pad de firmas	Pieza	6	8.000,00	48.000,00				48.000									**48.000,00**
DDCBBA6	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicon de Escaner de Alto Trafico	Pieza	2	40.000,00	80.000,00				80.000									**80.000,00**
DDCBBA 6	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisición de Estantes para Archivo	Pieza	19	7.000,00	133.000,00			133.000										**133.000,00**
DDCBBA 6	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisicion de Escritorios	Pieza	15	2.500,00	37.500,00					37.500								**37.500,00**
DDCBBA 6	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisicion de Plastificadoras para Operaciones	Pieza	10	1.800,00	18.000,00					18.000								**18.000,00**
DDCBBA 6	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisicion de Camaras Web LOGITECH para el área Operativa	Pieza	25	1.000,00	25.000,00			25.000										**25.000,00**
DDCBBA 6	20	43500	Equipos de comuinicacion	Adquisicon de Camaras de Vigilancia	Pieza	20	1.500,00	30.000,00						30.000							**30.000,00**
DDCBBA 6	20	43500	Equipos de comuinicacion	Adquisicon de NVR	Pieza	2	1.250,00	2.500,00				2.500									**2.500,00**
DDCBBA 6	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicon de SWITCH POINT	Pieza	2	1.500,00	3.000,00				3.000									**3.000,00**
DDCBBA 6	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisicion de Mesa de trabajo	Pieza	5	3.000,00	15.000,00			15.000										**15.000,00**
DDCBBA 6	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisicion de taladro	Pieza	1	6.000,00	6.000,00			6.000										**6.000,00**
DDCBBA 6	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisicon de camara fotografica		1	16.000,00	16.000,00				16.000									**16.000,00**
DDCBBA 7	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Aquisicion de Sillas giratorios	Pieza	10	1.000	10.000,00						10.000							**10.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**775.000,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**775.000,00**
							20	775000,00												20	775.000,00
							41	0,00												41	0,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA. / Lic. Emiliana Laime Mota OFICIAL CONTABLE SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Arg. Armida Machicado Sanizo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA.

000 182

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIóN 2025

FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIóN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 002	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	344.350,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCBBA 10	20	32100	Papel	ADQUISICION DE PAPEL BOND, ECOLOGICO TAMAÑA CARTA	Paquete	1715	35,00	60025					60.025,0								**60.025,00**
DDCBBA 10	20	32100	Papel	ADQUISICION DE PAPEL TERMICO	Rollo	650	17,00	11050					11.050,0								**11.050,00**
DDCBBA 10	20	32200	Productos de Artes Grafias	COMPRAS CON CAJA CHICA FORMULARIO AF-01 Y AF-03	JUEGO	200	5,00	1000				500,00				500,00					**1.000,00**
DDCBBA 10	20	32200	Productos de Artes Grafias	ADQUISICION DE CAJAS NORMALIZADAS ARCHIVO	unidades	5000	18,00	90000								90.000,0					**90.000,00**
DDCBBA 10	20	33300	Prendas de Vestir	ADQUISICION DE BIOSEGURIDAD	PIEZA	35	92,00	3220							3.220,00						**3.220,00**
DDCBBA 10	20	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	RECARGA DE EXTINTORES	global	25	138,00	3450								3.450,00					**3.450,00**
DDCBBA 10	20	34300	Llantas y Neumaticos	LLANTAS PARA EL VEHÍCULO INSTITUCIONAL	pieza	4	1.500,00	6000					6.000,00								**6.000,00**
DDCBBA 10	20	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	GASTOS CON CAJA CHICA	pieza	4	450,00	1800				450,00		450,00		450,00		450,00			**1.800,00**
	20	34600	productos metalicos	GASTOS CON CAJA CHICA	PIEZA	4	250,00	1000				250,00		250,00		250,00		250,00			**1.000,00**
DDCBBA 10	20	34800	Herramientas Menores	ADQUISICION DE HERRAMIENTAS MENORES -DIRECCION DEPARTAMENTA COCHABAMBA GESTION 2025	Pieza	1	7.200,00	7200						7.200,00							**7.200,00**
DDCBBA 10	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	ADQUISICION DE MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE -DIRECCION DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTION 2025	PIEZA	1	15.000,00	15000						15.000,00							**15.000,00**
DDCBBA 10	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	ADQUISICION DE BOLSAS DE TINTA PARA IMPRESORA ADMINISTRATIVAS -DIRECCION DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTION 2025	Pieza	92	550,00	63100,00						63.100,00							**63.100,00**
DDCBBA 10	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	ADQUISICION DE MATERIAL DE ESCRITORIO -DIRECCION DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTION 2025	Pieza	2000	12,50	25000					25.000,00								**25.000,00**
DDCBBA 10	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	ADQUISICION DE MATERIALES ELECTRICOS - DIRECCION DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTION 2025	pieza	1	11.000,00	11000					6.000,00		5.000,00						**11.000,00**
DDCBBA 10	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS -DIRECCION DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTION 2025	pieza	1	45.505,00	45505						40.000,00		5.505,00					**45.505,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								**344.350,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**344.350,00**
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							20	344350												20	344350
							41	0												41	0

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA.
	Lic. Emiliana Leigue Mollo OFICIAL CONTABLE SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Aminda Machicado Sanzo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA.

000 181

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 002	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs.	18.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs.	60.000,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023																		TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC			
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS
DDCBBA 6	20	22110	Seguimiento y Evaluación del POA- PRESUPUESTO gestion 2024	Abril : 3 pasajes de ida y vuelta a La Paz Junio : 3 pasajes de ida y vuelta a La Paz Octubre : 3 pasajes de ida y vuelta a La Paz Noviembre : 3 pasaje de ida y vuelta a La Paz	24	450	10.800	20	22210	Abril : 2 días (3 personas) - La Paz Junio: 2 días (3 personas) - La Paz Octubre: 2 días (3 personas) - La Paz Noviembre: 2 días (3 personas) - La Paz	24	371	8.904							2.700	2.226			2.700	2.226					2.700	2.226	2.700	2.226			**10.800**	**8.904**
	20	22110	Capacitacion, Talleres y Coordinacion en la Nacional de la ciudad de La Paz	Mayo : 2 pasajes de ida y vuelta a La Paz Junio : 2 pasajes de ida y vuelta a La Paz Agosto : 2 pasajes de ida y vuelta a La Paz Septiembre : 2 pasajes de ida y vuelta a La Paz	16	450	7.200	20	22210	Mayo : 2 días (2 personas) - La Paz Junio : 2 días (2 personas) - La Paz Agosto : 2 días (2 personas) - La Paz Septiembre : 2 días (2 personas) - La Paz	16	371	5.936									1.800	1.484	1.800	1.484			1.800	1.484	1.800	1.484					**7.200**	**5.936**
	20	22210	Supervisión de dirección, supervisión de autoescuela de conducción, control de valorados y documentación de respaldo, control y supervisión a movimientos de activos fijos, supervisión del ordenamiento y conservación de la documentación generada por la emisión documental, mantenimiento preventivo de tic´s y actualización de sistemas.					20	22210	marzo:1 día (1 persona) Abril : 5 días (5 personas) Julio : 6 días (5 persona) Octubre :6 días (5 personas) Diciembre:2 días (5 personas) diferentes oficinas provinciales y los 48 municipios	96	222	21.312			1.937		1.937		1.937		1.937		1.937		1.937		1.937		1.937		1.937		1.937			**21.312**
	20	22210	Supervisión de dirección, supervisión de autoescuela de conducción, control de valorados y documentación de respaldo, control y supervisión a movimientos de activos fijos, supervisión del ordenamiento y conservación de la documentación generada por la emisión documental, mantenimiento preventivo de tic´s y actualización de sistemas.					20	22210	Marzo: 1 día (1 persona) Abril : 5 días (3 personas) Mayo : 5 días (3 personas) Junio : 5 días (3 personas) Julio : 5 días (5 persona) Agosto : 5 días (5 persona) Septiembre : 5 días (5 persona) Octubre : 5 días (5 personas) Diciembre: 5 días (5 personas) diferentes oficinas provinciales y los 48 municipios	107	222	23.848			2.168		2.168		2.168		2.168		2.168		2.168		2.168		2.168		2.168		2.168			**23.848**
TOTAL PASAJES							**18.000**		**TOTAL VIATICOS**				**60.000**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**																						**18.000**	**60.000**

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

20	18000	59999,99991
41	0	0

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA.
	Lic. Bailiana Lema Mollo OFICIAL CONTABLE SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Arq. Armida Machicado Sanizo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA.

000 180

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		6.887.275,85	4.960.980,60	11.848.256,45
3_02	ACTIVOS FIJOS		775.000,00	0,00	775.000,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		344.350,00	0,00	344.350,00
3_04	PASAJES		18.000,00	0,00	18.000,00
	VIÁTICOS		60.000,00	0,00	60.000,00
TECHO PRESUP.:	13.045.606,45	TOTAL FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	8.084.625,85	4.960.980,60	13.045.606,45
TOTAL FORM N°4	13.045.606,45				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA. Lic. Emiliana Lazo Mollo OFICIAL CONTABLE SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Arminda Machicado Sanizo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA.

000 179

FORMULARIO Nº 6

SUBPARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	340

CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Auxiliar de Archivo	Dirección Departamental de Cochabamba	Verificación, Ordenamiento, Digitalización y Conservación Documental	1. Ordenamiento de documentación producto de la emisión de cédulas de identidad y licencias para conducir de acuerdo a normativas establecida para tal efecto. 2. Seleccionar, valorar, describir, clasificar y ordenar conforme a lineamientos el acervo documental generado en las oficinas y áreas organizacionales que se encuentran resguardados en el fondo documental. 3. Atender de manera oportuna los requermientos externos e internos de consulta y/o solicitd de información de acuerdo a procedimientos y normativas vigentes. 5. Apoyar las tareas asignadas por el inmediato superior.	Bachiller en Humanidades	• Documentación ordenada, fruto de la emisión de cédulas de identidad y licencias para conducir emitidos en las diferentes oficinas operativas. • Revisión y recepción de la documentación transferida, fruto de la emisión de cédulas de identidad y licencias para conducir. • Digitalización oportuna y eficiente de la documentación de acuerdo al procedimiento establecido por la institución.	Auxilair I	3.580,00	20	230	10	2	3.580,00	71.600,00
Tecnicos de Operaciones	Dirección Departamental de Cochabamba	Emitir cédulas de identidad/ licencias para conducir en las oficinas de emisión documental designada	1.Emisión de Cedulas de Identidad con registro biométrico facial y dactilar con calidez y celeridad a través de la oficina operativa designada, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa interna vigente. 2.Emisión de licencias para conducir con calidez y celeridad a través de la oficina operativa designada, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa interna vigente. 3.Solicitar, recibir, custodiar y registrar el material valorado correlativo y láminas plásticas para la emisión documental, que ha sido entregado a través del personal autorizado para el efecto. Tomando todo tipo de previsiones para el resguardo, buen uso, conservación y seguridad de los mismos. 4.Revisar y verificar la legalidad de la documentación presentada por los usuarios en cumplimiento a los requisitos establecidos por la normativa interna vigente del SEGIP. 5.Contrastar los datos del titular del registro de acuerdo a documentación presentada con los datos históricos registrados en el Sistema RUI-SEGIP y RUI-BIO para iniciar su registro y de encontrarse observaciones derivar al área que corresponda. 6.Registrar y almacenar en el Sistema de Registro Único de Identificación o del Sistema de Licencias para conducir, los datos del usuario de acuerdo al trámite correspondiente, cumpliendo los procesos y procedimientos para emisión documental de acuerdo a normativa vigente. 7.Procesar las solicitudes de saneamiento de datos cumpliendo lo establecido en la normativa vigente. 8.Custodiar y organizar los documentos presentados por el usuario del Servicio General de Identificación Personal. 9.Entregar diariamente la documentación generada por la emisión documental al inmediato superior según reglamento establecido por cada área de forma ordenada, completa y segura. 10.Custodiar y conservar la integridad de los equipos asignados, siendo responsable administrativamente por ellos. 11.Cumplir los procedimientos, reglamentos, politicas y normativa interna vigente para la emisión documental. 12.Atender, informar y orientar, de manera diligente, cordial y oportuna a los usuarios que solicitan emisión documental, guardando extrema confidencialidad en el trabajo interno. 13.Elaborar informes a solicitud del inmediato superior o instancias superiores. 14.Otras funciones que sean asignadas por el inmediato superior.	Tecnico (medio/superior) o Estudiante Universitario	• Documentación ordenada, fruto de la emisión de cédulas de identidad y licencias para conducir emitidos en las diferentes oficinas operativas. • Revisión y recepción de la documentación transferida, fruto de la emisión de Cedulas de Identidad y Licencias para Conducir de las oficinas del SEGIP. Departamental Cochabamba. • Digitalización oportuna y eficiente de la documentación de acuerdo al procedimiento establecido por la institución.	TECNICO III	4.295,00	20	230	10	3	4.295,00	463.860,00
TOTAL												7.875,00	535.460,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
RESPONSABLE QUIEN APRUEBA	Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA.	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Emiliana Laime Mollo OFICIAL CONTABLE SEGIP - CBBA.	

Lic. Yolanda Alexandra Saenz
DIRECTORA DEPARTAMENTAL
SEGIP - CBBA.

Nota: 25220 - CONSULTORES INDIVIDUALES
Podran ser contratados, previa justificación, para el desarrollo de funciones SUSTANTIVAS o programas especificos, conforme al Articulo 5, de la Ley N°856

000

178

3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	5.100,00		5.100,00	Refrigerio para eventos y talleres llevados a cabo por la institución y compra de leche para la oficina de archivos
3.2.1	Papel	71.075,00		71.075,00	Adquisición de papel termico, papel bond y ecologico para el funcionamiento de las oficinas del Segip.
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	91.000,00		91.000,00	Adquisición de cajas normalizadas (ARCHIVO) y caja chica
3.3.3	Prendas de Vestir	3.220,00		3.220,00	Adquisicion de overoles de bioseguridad para area legal
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	40.000,00		40.000,00	Contratacion del Servicio de Provisión de Combustible para los vehiculos asignados al Segip Cochabamba.
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	3.450,00		3.450,00	Adquisición de polvo quimico para recarga de extintores de las diferentes oficinas del Segip Cochabamba.
3.4.3	Llantas y Neumáticos	6.000,00		6.000,00	Adquisición de llantas para los vehiculos institucional
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	1.800,00		1.800,00	Gastos con caja chica
3.4.6	Productos Metálicos	1.000,00		1.000,00	Gastos con caja chica
3.4.8	Herramientas Menores	7.200,00		7.200,00	Adquisición de Herramientas Menores escalera y monta carga (archivos)
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	15.000,00		15.000,00	Adquisición de materiales de limpieza e higiene para las diferentes oficinas del Segip Cochabamba.
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	88.100,00		88.100,00	Adquisición de bolsas de tintas administativas,utiles de escritorio y tampo dactilar para las diferentes oficinas del Segip Cochabamba.
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	11.000,00		11.000,00	Adquisición de Material Eléctrico, termico panel led, cajas de sobreponer para tomas, cable multifilar y aro led (TICs y Operaciones)
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	45.505,00		45.505,00	Adquisición de Repuestos y Accesorios, clonador de disco, mouse, teclados, disco duro, fusor film,cajas de mantenimiento , memorias y rodones simples (TICs)
8.5.1	Tasas	0,00	1.000,00	1.000,00	Pago destinado a peajes.
Total General		13.044.606,45	1.000,00	13.045.606,45	

Lic. Felix Vasquez Mendoza
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - CBBA.

Lic. Emiliana Leaño Mollo
OFICIAL CONTABLE
SEGIP - CBBA.

Abg. Arminda Machicado Sanizo
DIRECTORA DEPARTAMENTAL
SEGIP - CBBA.

BICENTENARIO DE BOLIVIA

Segip Identifícate Servicio General de Identificación Personal

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Servicio General de Identificación Personal

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

Gestión 2024

Segip Identifícate Servicio General de Identificación Personal

000 175

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**480 0 003**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3	Emisión de Cedulas de identidad y licencia de conducir para las bolivinos y bolivianas del departamento de santa cruz y personas extranjeras residentes en el país que garanticen la seguridad de identidad personal.
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 6	Oficinas Operativas Distribuidas en diferentes Municipios del Pais y Oficinas en los Diferentes Paises según Acuerdos consulares
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Falta de Presupuesto para la adquisicion de equipos tecnologicos avansandos
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	falta de coodinacion e implementacion de estragias para realizar la ejecucion de recursos financieron para una capacitacion de recursos humanos
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	Falta de implementacion de estrategias, programas, proyectos que faciliten un registro biometrico consolidado a la poblacion boliviana en lugares estrategicos
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	implementacion de estregias financieras y economicas
		Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	llegar con nuestro servicio a la poblacion en los diferentes Municipios de emision documental Fisica y digital de cedulas de identidad y licencia de conducir.
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1	
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	no cumplir algunas metas programadas por las restricciones de recursos financieros
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejecución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	2	no poder llegar a los diferentes distritos Municipales para la emision documental y beneficiar a la personas de escasos recuros que no pueden y no tienen los recursos para viajar a una oficina Segip, cuartando derechos de atencion medicas, educacion y otros que afectan directo al ciudadano a falta de cordinacion.
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2 y 4	Suseptibilidad a la seguridad informatica a la poblacion bolivinas.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	no contar con una informacion integro a falta de un Fiscal de Servicio que pueda atender a las Instituciones privadas y publicas.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Julio Ariel Arámbulo Velasco RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Santa Cruz - Bolivia
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Alfredo Mojica Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - SANTA CRUZ

Abog. [illegible]
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SEGIP - SANTA CRUZ

000 171

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	**7.4.3.1**	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	40%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	30%	Realizar una buena ejecucion POA Presupuesto de acuerdo a la necesidades Operativas y Administrativas de la Diferentes oficinas, de forma transparentes según normativa vigente	Poblacion general y Servidores Publicos
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	5%	Contar con oficinas con ambientes adecuados reflejando un habiemte habitable para la atencion a las bolivianas y bolivianos	Los usuarios y nuestro Servidores publicos
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional.	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	5%	Ordenación y digitalización de documentos de acuredo a procedimientos de La Unidad Nacionald de Archivo	Población en general
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145.	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	15%	Licencia para conducir	Población en General

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Julio Ariel Arámbulo Velasco RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Santa Cruz - Bolivia
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Alpacino Mojica Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - SANTA CRUZ

Abog. Vania Flores Arteaga
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SEGIP - SANTA CRUZ

000 170

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	18.290.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DDSC 1	Realizar la activacion de las cedulas de identidad digitales	5%	1.1.1	activar las cédulas de identidad digital	Dirección Departamental y Área de operaciones	Número de cedulas digitales activadas	0	6000	del 02/01/2025 al 31/12/2025	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	Informe Tecnico	39500	Material de Escritorio y Oficina	9.912,50
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logisticas, administrativas y juridicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	DDSC -02	Emision de cedulas de identidad para todos los bolivianos y bolivianas, cedulas de identidad para extranjeros otorgados para sus derechos en el ambito nacional, realizar las biometrizaciones de los bolivianos y bolivianas con sus respectivos saneamiento documental	7%	3.1.1	Emision de cedula de identidad	Area de Operaciones	Numero de cedula de identidad emitidias a los bolivianos y bolivianas de acuerdo a proyecciones establecidos	797271	843600	del 02/01/2025 al 31/12/2025	95301	71591	73656	60176	60691	61917	77958	64788	66583	78379	63673	68887	Informe Tecnico	395	Material de Escritorio y Oficina	40.000,00
				6%	3.1.2	Emision de cedula de Indetidad para extranjeros	Area de operaciones extranjeria	Numero de cedula de identidad de extranjeros emitidas de acuerdo a proyecciones establecidos	15275	15632	del 02/01/2025 al 31/12/2025	1144	1294	1316	1466	1546	1589	1685	1186	1285	1127	980	1014	Informe Tecnico	395	Material de Escritorio y Oficina	20.000,00
				7%	3.1.3	Biometrisancion de los ciudadanos bolivianos y bolivianas	Area de Operaciones	Numero de personas biometrizadas de acuerdo a las metas establecidas por la DNO	165521	138388	del 02/01/2025 al 31/12/2025	20872	18477	21540	12609	8324	7251	5400	7883	8873	12382	7353	7424	Informe Tecnico	395	Material de Escritorio y Oficina	16.862,50
				5%	3.1.4	Emisión de cédulas de identidada Programa Segip a Domicilio (ART. 47)	Area de Operaciones	Numero de cedulas emitidas según programa segip en tu domicilio (ART. 47)	180	300	del 02/01/2025 al 31/12/2025	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	Informe Tecnico	395	Material de Escritorio y Oficina	5.000,00
				5%	3.1.5	Emision de cedula de indentidad briganas en centros penitenciarios	Area de Operaciones	Numero de cedulas emitidas en los diferente centros penitenciarios	90	110	del 02/01/2025 al 31/12/2025			20		20		30		20		20		Informe Tecnico	395	Material de Escritorio y Oficina	5.000,00
				5%	3.1.6	Inicio y seguimiento de proceso penales	Unidad Legal	Numeros de inicio y seguimientos a proceso penales	240	300	del 02/01/2025 al 31/12/2025	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	Informe Tecnico	262	Gastos Judiciales	1.400,00
				5%	3.1.7	Emision de resoluciones Administrartivas atendidos por la plataforma Gabinete Juridico Virtual	Unidad Legal	Numero de Casos atendidos respecto al Número de casos	4800	3600	del 02/01/2025 al 31/12/2025	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	Informe Tecnico	256	Servicio de Imprenta, fotocopiado y Fotograficos	1.500,00
		DDSC 3	realizar gestiones para el equipamiento tecnologico con equipos de computacion, comunicación y otros	4%	4.1.1	Adquisiciones de equipos de computación, comunicación, muebles y otras maquinarias y otros	Unidad de Administracion y Finanzas y Unidad de Tics.	Numero de procesos de Adquisicion concluidos	10	8	del 02/01/2025 al 31/12/2025			3	3	2								Informe de Conformidad	43110	Equipo de oficina y muebles	80.000,00
																									43120	Equipo de Computacion	180.000,00
																									43700	Otra Maquinaria y Equipo	100.000,00

000 169

VoBo DIRECCION DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

VoBo J.A.A.F. SEGIP.SC.

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	18.290.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	DDSC 4	Contratacion de consultoria individual en linea	4%	4.1.2	Contratacion de consultoria Individual de linea para el desarrollo de la Unidades Operativa y archivo	Unidad de Operaciones y archivo	Numero de consultores individuales en linea contratados	5	5	del 02/01/2025 al 31/12/2025		3	2										contratos suscritos	25220	Consultoria Individual de linea	200.160,00
		DDSC 5	Pago de servicios (Agua, energia eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres , expensas y otros).	5%	4.1.3	Pago de Servicios Basicos, alquileres, limpiezas y otros servicios	Unidad de Administracion y finanzas	Numero de pagos de servicios realizados	72	72	del 02/01/2025 al 31/12/2025	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	resportes de pagos realizados	21100	Comunicación	90.000,00
																									21200	Energia Electrica	450.000,00
																									21300	Agua	18.000,00
																									22300	Fletes y Almacenamiento	13.000,00
																									22600	Transporte de personal	2.400,00
																									231	Alquiler de Inmuebles	663.744,00
																									23400	Otros Alquileres	5.000,00
																									24110	Matenimiento y Reparaciones de Inmuebles	374.080,00
																									25120	Gastos Especializado por atencion Medica y otros	8.500,00
																									25400	Lavanderia, limpieza e Higiene	384.000,00
																									26610	Servicios Publicos	72.000,00
																									31120	Gastos de Alimentacion y otros Similares	4.000,00
																									25500	Publicidad	20.000,00
																									39700	Utiles y Materiales Electricos	18.000,00
																									24120	Mantenimiento y Reparacion de Vehiculos Maquinaria y Equipos	75.000,00

168

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ V°B° A.M.G. SEGIP

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS V°B° J.A.V. SEGIP.SC.

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	18.290.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDSC 6	Adquisicion de materiales y suministro (Material de escritorio, electrico, repuestos y accesorio, herramientas menores y otros)	5%	4.1.4	Adquisición de materiales de escritorio, papel, productos de artes gráficas, prod. Quimicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros	Unidad de Administracion y Finanzas	Numero de Adquisiciones efectivamente realizados	7	7	del 02/01/2025 al 31/12/2025			2		2		3							contrato y/o orden de compra	32100	Papel	78.000,00
																									32200	Porductos de Artes Graficas	500,00
																									33200	Cofecciones Textiles	500,00
																									34110	Combustibles, lubricantes y Derivados para consumo	10.000,00
																									34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	8.500,00
																									34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	500,00
																									34600	Productos Metalicos	500,00
																									34800	Herramientas Menores	1.500,00
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	40.000,00
		DDSC 07	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y SUS SUBSISTEMAS	12%	4.1.5	Pago de sueldos y salararios al personal dependiente de la Direccion Departamental Santa Cruz	Unidad de Administracion y finanzas	Numero de Pagos de Beneficios, sueldos y salararios realizados	12	12	del 02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Reporte de Pago	11220	Bono de antigüedad	254.490,00
																									11310	Subsidio Frontera	24.060,00
																									11400	Aguinaldo	981.926,00
																									11600	Asignacion Familiar	306.000,00
																									13110	Sueldos	11.504.568,00
																									13120	Regimen de Corto Plazo (Salud)	1.178.311,00
																									13120	Prima de Riesgo Profesional Regimen de Largo Plazo	201.490,00
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%	353.493,00
																									13200	Aporte Patronal para Vivienda	235.662,00
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura fisica y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del pais, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	DDSC 08	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.4.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las oficinas regionales	Unidad Departamental de Tecnologia de la Informacion y Comunicación	Numero de Mantenimiento preventivos y correctivos realizados	2	4	del 02/01/2025 al 31/12/2025	1			1				1				1	Informe Tecnico	39800	Otros Repuestos y Accesorio	25.000,00
				3%	4.4.2	Mantenimiento, refacciones, adecuación y reparacion de inmuebles y muebles en las diferentes oficinas de la departamental Santa Cruz	Administracion y finanzas	Numero de Mantenimiento preventivos y correctivos realizados	3	3	del 02/01/2025 al 31/12/2025			1			1		1					Informe Tecnico	25900	Servicios Manuales	1.500,00
																									24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enceres	7.000,00

000 167

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
VºBº
A.M.G.
SEGIP

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
VºBº
J.A.V.
SEGIP S.C.

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	18.290.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DDSC 09	Administracion del Archivo Departamental	2%	5.1.1	Verificacion y Ordenamiento del archivo de la documentacion de gestiones Pendientes, de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo	Unidad de Archivo	Número de expedientes verificados y ordenados respecto a lo programado	800000	800000	del 02/01/2025 al 31/12/2025	66.666	#####	66.666	66.666	66.666	66.667	#####	66.668	66.666	#####	66.668	66.667	Informe Tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	10.500,00
				3%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación de Gestiones Pendientes en General, de acuerdo a procedimientos establecidos por la unidad nacional de archivo	Unidad de Archivo	Número de expedientes digitalizados	500000	500000	del 02/01/2025 al 31/12/2025	41.666	#####	41.666	41.666	41.666	41.667	#####	41.668	41.666	#####	41.668	41.667	informe tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	10.500,00
				2%	6.1.1	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna de la Dirección Departamental Santa Cruz	Dirección Departamental y Área de operaciones	Numero de Licencias emitidas de acuerdo a las metas establecido por DNO	144996	151200	del 02/01/2025 al 31/12/2025	12.600	#####	12.600	12.600	12.600	12.600	#####	12.600	12.600	#####	12.600	12.600	Informe Tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	8.520,00
				2%	6.1.2	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Montero	Unidad de Operaciones y Tics	Numero de Licencias emitidas de acuerdo a las metas establecido por DNO	34200	29000	del 02/01/2025 al 31/12/2025	2.800	2.300	2.300	2.300	2.300	2.300	2.500	2.300	2.400	2.400	2.300	2.800	Informe Tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	8.520,00
				1%	6.1.3	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Warnes	Unidad de Operaciónes y Tics	Numero de Licencias emitidas de acuerdo a las metas establecido por DNO	0	3120	del 02/01/2025 al 31/12/2025	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	Informe Tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	8.520,00
				1%	6.1.4	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Yapacani	Unidad de Operaciones y Tics	Numero de Licencias emitidas de acuerdo a las metas establecido por DNO	1460	3045	del 02/01/2025 al 31/12/2025	250	255	260	250	230	240	250	260	240	260	270	280	Informe Tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	8.520,00
				1%	6.1.5	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Puerto Saurez	Unidad de Operaciones y Tics	Numero de Licencias emitidas de acuerdo a las metas establecido por DNO	2360	2570	del 02/01/2025 al 31/12/2025	200	220	235	190	200	225	200	220	220	220	220	220	Informe Tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	8.520,00
				1%	6.1.6	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de San Julian	Unidad de Operaciones y Tics	Numero de Licencias emitidas de acuerdo a las metas establecido por DNO	700	1537	del 02/01/2025 al 31/12/2025	118	120	125	110	108	146	150	120	130	120	150	140	Informe Tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	8.520,00

DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ VoBo D.M.G. SEGIP

000

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS VoBo D.A.F. SEGIP.SC.

169

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	18.290.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DDSC 10	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	1%	6.1.7	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Vallegrande	Unidad de Operaciones y Tics	Numero de Licencias emitidas de acuerdo a las metas establecido por DNO	940	1626	del 02/01/2025 al 31/12/2025	130	140	120	125	135	160	156	120	130	140	150	120	Informe Tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	8.520,00
				1%	6.1.8	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Camiri	Unidad de Operaciones y Tics	Numero de Licencias emitidas de acuerdo a las metas establecido por DNO	1280	1730	del 02/01/2025 al 31/12/2025	140	140	150	135	135	160	150	150	150	150	130	140	Informe Tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	8.520,00
				1%	6.1.9	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Satelite Norte	Unidad de Operaciones y Tics	Numero de Licencias emitidas de acuerdo a las metas establecido por DNO	680	2530	del 02/01/2025 al 31/12/2025	140	130	220	230	250	240	230	200	225	215	220	230	Informe Tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	8.520,00
				1%	6.2.1	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de San Ignacio	Unidad de Operaciones y Tics	Numero de Licencias emitidas de acuerdo a las metas establecido por DNO	1570	1075	del 02/01/2025 al 31/12/2025	90	80	85	90	95	90	100	85	90	85	90	95	Informe Tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	8.520,00
				1%	6.2.2	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Cuatro Cañadas	Unidad de Operaciones y Tics	Numero de Licencias emitidas de acuerdo a las metas establecido por DNO	0	485	del 02/01/2025 al 31/12/2025	45	38	40	42	40	35	40	45	35	40	45	40	Informe Tecnico	39500	Utiles de Escritorio y Oficinas	17.025,00
				1%	6.2.3	Supervisión de las diferentes Autoescuelas de Conduccion	Dirección Departamental y Área de operaciones	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	180	228	del 02/01/2025 al 31/12/2025	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	Informe Tecnico	22110	Pasajes al Interior del Pais	26.930,00
				1%	6.2.4	Implementacion de proyecto Segip acerca tu licencia en los diferentes Municipios de la Departamental Santa Cruz	Dirección Departamental y Área de operaciones	Municipios atendidos con la implementacion de brigada SEGIP Acerca tu licencia de conducir	18	23	del 02/01/2025 al 31/12/2025		3	3	2	2	3	2	3	2	3			Informe Tecnico	22210	Viaticos por Viaje al Interior del Pais	68.786,00
TOTAL OPERACIONES:		1		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	18.290.000,00

DIRECTOR DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ V°B° R.U.C. SEGIP

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS V°B° J.A.V. SEGIP S.C.

000

165

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	18.290.000,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Julio Ariel Arámbulo Velasco RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Santa Cruz - Bolivia
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Alpacino Mojica Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - SANTA CRUZ

Abog. Vania Flores Arteaga
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SEGIP - SANTA CRUZ

000 164

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	480 0 003
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 17.431.284,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025													TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
DDSC 07	41	11220	Bono de Antigüedad	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	4.950,00	**59.400,00**	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950		**59.400,00**
	41	11400	Aguinaldo	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	21.297,92	**255.575,00**	21.297,92	21.297,92	21.297,92	21.297,92	21.297,92	21.297,92	21.297,92	21.297,92	21.297,92	21.297,92	21.297,92	21.297,88		**255.575,00**
	41	11600	Asignación Familiar	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	5.500	**66.000,00**	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500		**66.000,00**
	41	11700	Sueldos	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	250.625	**3.007.500,00**	250.625	250.625	250.625	250.625	250.625	250.625	250.625	250.625	250.625	250.625	250.625	250.625		**3.007.500,00**
	41	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	25.557,50	**306.690,00**	25.557,50	25.557,50	25.557,50	25.557,50	25.557,50	25.557,50	25.557,50	25.557,50	25.557,50	25.557,50	25.557,50	25.557,50		**306.690,00**
	41	13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	4.370,25	**52.443,00**	4.370,25	4.370,25	4.370,25	4.370,25	4.370,25	4.370,25	4.370,25	4.370,25	4.370,25	4.370,25	4.370,25	4.370,25		**52.443,00**
	41	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	7.667,25	**92.007,00**	7.667,25	7.667,25	7.667,25	7.667,25	7.667,25	7.667,25	7.667,25	7.667,25	7.667,25	7.667,25	7.667,25	7.667,25		**92.007,00**
	41	13200	Aporte Patronal para Vivienda	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	5.111,50	**61.338,00**	5.111,50	5.111,50	5.111,50	5.111,50	5.111,50	5.111,50	5.111,50	5.111,50	5.111,50	5.111,50	5.111,50	5.111,50		**61.338,00**
	20	11220	Bono de Antigüedad	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	16.257,50	**195.090,00**	16.257,50	16.257,50	16.257,50	16.257,50	16.257,50	16.257,50	16.257,50	16.257,50	16.257,50	16.257,50	16.257,50	16.257,50		**195.090,00**
	20	11310	Subsidio Frontera	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	2.005,00	**24.060,00**	2.005,00	2.005,00	2.005,00	2.005,00	2.005,00	2.005,00	2.005,00	2.005,00	2.005,00	2.005,00	2.005,00	2.005,00		**24.060,00**
	20	11400	Aguinaldo	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	60.529,25	**726.351,00**	60.529,25	60.529,25	60.529,25	60.529,25	60.529,25	60.529,25	60.529,25	60.529,25	60.529,25	60.529,25	60.529,25	60.529,25		**726.351,00**
	20	11600	Asignación Familiar	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	20.000	**240.000,00**	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		**240.000,00**
	20	11700	Sueldos	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	708.089,00	**8.497.068,00**	708.089,00	708.089,00	708.089,00	708.089,00	708.089,00	708.089,00	708.089,00	708.089,00	708.089,00	708.089,00	708.089,00	708.089,00		**8.497.068,00**
	20	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	72.635,08	**871.621,00**	72.635,00	72.635,00	72.635,00	72.635,00	72.635,00	72.635,00	72.635,00	72.635,00	72.635,00	72.635,00	72.635,00	72.636,00		**871.621,00**
	20	13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	12.420,58	**149.047,00**	12.420,58	12.420,58	12.420,58	12.420,58	12.420,58	12.420,58	12.420,58	12.420,58	12.420,58	12.420,58	12.420,58	12.420,62		**149.047,00**
	20	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	21.790,50	**261.486,00**	21.790,50	21.790,50	21.790,50	21.790,50	21.790,50	21.790,50	21.790,50	21.790,50	21.790,50	21.790,50	21.790,50	21.790,50		**261.486,00**
	20	13200	Aporte Patronal para Vivienda	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	14.527,00	**174.324,00**	14.527,00	14.527,00	14.527,00	14.527,00	14.527,00	14.527,00	14.527,00	14.527,00	14.527,00	14.527,00	14.527,00	14.527,00		**174.324,00**
DDSC 05	20	21100	Comunicaciones	Servicio de Courier interprovincial Warnes-Montero- Yapacani- San julian-Concepcion-San Ignacio de Velasco-San Jose- Puerto Suarez- Camiri - Vallegrande y otras oficinas	Mensual	12	7.500	**90.000,00**		7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	15.000,00		**90.000,00**
DDSC 05	20	21200	Energía eléctrica	Servicio de Energía Eléctrica para la oficina principal Indana (Administracion y cedulacion), Tusequis (Cedulacion y Licencia de conducir(Cedulacion, extrangeria, licencias), Of. Montero y Of. La Guardia.	Mensual	12	37.500	**450.000,00**		37.500,00	37.500,00	37.500,00	37.500,00	37.500,00	37.500,00	37.500,00	37.500,00	37.500,00	37.500,00	75.000,00		**450.000,00**
DDSC 05	20	21300	Agua	Servicio de Agua Potable para la oficina principal Indana (Administracion y cedulacion), C.Center (Cedulacion y saneamiento), Ventura Mall(Cedulacion, extrangeria, licencias), Of. Montero y Of. La Guardia.	Mensual	12	1.500,00	**18.000,00**		1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	3.000		**18.000,00**
DDSC 05	20	22300	fletes y Almacenamiento	Transporte de carga y descarga de activos fijos y otros	Servicio	4	3.250,00	**13.000,00**			3.250			3.250			3.250			3.250		**13.000,00**
DDSC 05	20	22600	Transporte de Personal	Transporte de personal dentro del área urbana	Pasajes	12	200	**2.400,00**	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200,00		**2.400,00**
DDSC 05	20	23100	Alquiler de inmuebles	Servicio para pago de alquiler de Oficina **2 de agosto**	Mensual	12	15.312	**183.744,00**		15.312	15.312	15.312	15.312	15.312	15.312	15.312	15.312	15.312	15.312	30.624		**183.744,00**
	20			Servicio para pago de alquiler Oficina **MONTERO**	Mensual	12	10.000	**120.000,00**		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	20.000		**120.000,00**
	20			Servicio para pago de alquiler oficina central de **ARCHIVO**	Mensual	12	30.000	**360.000,00**		30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	60.000		**360.000,00**
DDSC 05	20	23400	Otros Alquileres	Servicios de alquileres de ambientes para talleres y/o capacitacion	SERVICIO	2	**2.500**	**5.000,00**				2.500		2.500									**5.000,00**
DDSC 05	20	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Pago de expensas Oficina Mall **INDANA (Administracion, eentral cedulas y extranjeria)**	Servicio	12	27.840	**334.080,00**		27.840	27.840	27.840	27.840	27.840	27.840	27.840	27.840	27.840	27.840	55.680		**334.080,00**
	20			Mantenimiento , Reparacion y adecuacion de inmuebles en las diferentes oficinas dependientes de Direccion Departamental santa cruz	Servicio	2	20.000	**40.000,00**			20.000						20.000					**40.000,00**
DDSC 05	20	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículo, Maquinarias y -Equipos	Mantenimiento de Aires Acondicionados de las diferentes Oficinas de la Direccion Departamental de Santa Cruz	Servicio	3	9.500	**28.500,00**				9.500,00			9.500,00			9.500,00				**28.500,00**
	20			Mantenimiento y reparacion de vehiculos de la Institución	Servicio	2	3.250	**6.500,00**			3.250,00			3.250,00								**6.500,00**

000 163 000

DIRECTOR DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ V°B° A.M.G. SE "IP"

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS V°B° J.A.V. SEGIP.SC.

	20			Mantenimiento de UPS departamental Santa Cruz	Servicio	1	40.000	**40.000,00**							40.000,00					**40.000,00**
DDSC 08	20	24130	Mantenimiento y Reparacion de muebles y Enceres	Mantenimiento y reparacion de muebles	servicio	2	3.500	**7.000,00**			3.500,00				3.500,00					**7.000,00**
DDSC 05	20	25120	Gastos especializado por atencion medicas y otros	servicios de bajas examen post-ocupacional	Servicio	28	303,57	**8.500,00**		700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	1.500,00	**8.500,00**
DDSC 04	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Contratracion Consultoria Individual de linea Auxiliar de Archivo 1 - Direccion Departamental Santa Cruz	Mensual	12	3.580	**42.960,00**		3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	7.160	**42.960,00**
				Contratacion Consultoria Individual de Linea Auxiliar de Archivo 2 - Direccion Departamental Santa Cruz	Mensual	12	3.580	**42.960,00**		3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	7.160	**42.960,00**
				Contratacion Consultoria Individual de Linea Tecnico de Operaciones 1 (Uno) - Direccion Departamental Santa Cruz	Mensual	12	4.760	**57.120,00**		4.760	4.760	4.760	4.760	4.760	4.760	4.760	4.760	4.760	4.760	9.520	**57.120,00**
				Contratacion Consultoria Individual de Linea Tecnico de Operaciones 2 (Dos) - Direccion Departamental Santa Cruz	Mensual	12	4.760,00	**57.120,00**		4.760,00	4.760,00	4.760,00	4.760,00	4.760,00	4.760,00	4.760,00	4.760,00	4.760,00	4.760,00	9.520,00	**57.120,00**
DDSC 05	20	25400	Lavanderia, Limpieza e higiene	Servicio de limpieza de la Oficina principal de Cedulas de Identidad, Licencias para conducir, Direccion, Oficina de Montero, La Guardia y Ventura mall y extranjeria	Mensual	12	32.000	**384.000,00**	32.000	32.000	32.000	32.000	32.000	32.000	32.000	32.000	32.000	32.000	32.000	32.000	**384.000,00**
DDSC 05	20	25500	Publicidad	Servicio de publicidad	Servicio	4	5.000	**20.000,00**				5.000	5.000		5.000	5.000					**20.000,00**
DDSC 02	20	25600	Servicio de Imprenta, fotocopiado y fotográfico	Servicio de Imprenta fotocopiado	Servicio	2	750	**1.500,00**				750					750				**1.500,00**
	20	25900	Servicios Manuales	Servicios, Albalifieria, carpinteria y otros.	Servicio	2	750	**1.500,00**				750				750					**1.500,00**
DDSC 02	20	26200	Gastos Judiciales	Para seguimiento a procesos	Servicio	4	350	**1.400,00**			350			350		350			350		**1.400,00**
DDSC 05	20	26610	Servicios Publicos	Servicio de Seguridad Oficinas Principal Indana. Extranjerua, Tusequis y oficina Montero	Servicio	12	6.000	**72.000,00**	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	**72.000,00**
DDSC 05	20	31120	Gastos por Alimentación y otros similares	Refrigerio para Talleres	Servicio	2	2.000	**4.000,00**				2.000				2.000					**4.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**17.431.284,00**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**												**17.431.284,00**
								20 13.530.331,00												20	13.530.331,00
								41 3.900.953,00												41	3.900.953,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Julio Ariel Arámbulo Velasco RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Santa Cruz - Bolivia
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Alpacino Mojica Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - SANTA CRUZ

Abog. Vania Flores Arteaga
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SEGIP SANTA CRUZ

000 162

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	480 0 003
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 360.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDSC 3	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	SILLA GIRATORIA	PIEZAS	16	1.584	25.350,00			25.350,00										**25.350,00**
DDSC 3	20			PLASTIFICADORA	PIEZAS	21	1.650	34.650,00				34.650,00									**34.650,00**
DDSC 3	20			ESCRITORIO	PIEZAS	10	2.000,00	20.000,00			20.000,00										**20.000,00**
DDSC 3	20	43120	Equipo de Computacion	DERMALOG	PIEZAS	4	26.615,00	106.460,00				106.460,00									**106.460,00**
DDSC 3	20			IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL OPERATIVO	PIEZAS	22	2.570	56.540,00				56.540,00									**56.540,00**
DDSC 3	20			ADQUISICION DE COMPUTADORA PORTATIL	PIEZAS	2	8.500,00	17.000,00			17.000,00										**17.000,00**
DDSC 3	20	437	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	AIRES ACONDICIONADOS PISO TECHO 60000 BTU	PIEZAS	4	19.750	79.000,00			79.000,00										**79.000,00**
DDSC 3	20			CAMARAD WEB	PIEZAS	14	1.500	21.000,00				21.000,00									**21.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**360000,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**360.000,00**
							20	360.000,00												20	360.000,00
							41	0,00												41	0,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Julio Ariel Arámbulo Velasco RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Santa Cruz - Bolivia
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Alcides Mojica Gutiérrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - SANTA CRUZ

Abog. Tania Flores Arteaga
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SEGIP - SANTA CRUZ

000 161

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 003	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	403.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDSC 06	20	32100	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	PAQUETE	2000	27,00	**54.000,00**			27.000,00					27.000,00					**54.000,00**
	20	32100		PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	PAQUETE	360	30,00	**10.800,00**			5.400,00					5.400,00					**10.800,00**
	20	32100		PAPEL ETIQUETERO	ROLLO	400	20,00	**8.000,00**			8.000,00										**8.000,00**
	20	32100		PAPEL RECICLADO TAMAÑO CARTA	PAQUETE	200	26,00	**5.200,00**								5.200,00					**5.200,00**
DDSC 06	20	32200	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	CAJAS NORMALIZADAS U OTROS	UNIDAD	5	100,00	**500,00**					250,00	250,00							**500,00**
DDSC 06	20	33200	CONFECCIONES TEXTILES	OTROS TEXTILES SIMILARES	PZS	1	500,00	**500,00**								500,00					**500,00**
DDSC 06	20	34110	COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA CONSUMO	COMBUSTIBLE P/VEHICULOS	LITROS	2674	3,74	**10.000,00**	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,33	833,37	**10.000,00**
DDSC 06	20	34200	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	PASTA TERMICA	LITRO	36	25,00	**900,00**				900,00									**900,00**
	20	34200		SILICONA ACRILICA BLANCA	PZA	40	40,00	**1.600,00**				1.600,00									**1.600,00**
	20	34200		RECARGA DE EXTINGUIDORES	PZA	2	3.000,00	**6.000,00**				6.000,00									**6.000,00**
DDSC 06	20	34500	PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS	PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS	PZS	5	100,00	**500,00**			250,00				250,00						**500,00**
DDSC 06	20	34600	PRODUCTOS METALICOS	REPUESTOS METALICOS	PZS	1	500,00	**500,00**			250,00				250,00						**500,00**
DDSC 06	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	ALICATES, DESTORNILLADORES, MARTILLOS Y OTROS.	PZS	1	1.500,00	**1.500,00**			500,00			500,00			500,00				**1.500,00**
DDSC 06	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	BOLSA NEGRA CON TIRO 35 X 65	PZS	10000	0,22	**2.200,00**						2.200,00							**2.200,00**
	20	39100		DETERGENTE EN POLVO 150 GRS	BOLSA	200	2,50	**500,00**						500,00							**500,00**
	20	39100		FRANELAS DE LIMPIEZA	PZS	180	4,00	**720,00**						720,00							**720,00**
	20	39100		PAPEL HIGIENICO	ROLLO	6000	1,80	**10.800,00**						#######							**10.800,00**
	20	39100		LUSTRAMUEBLE	PZS	18	23,00	**414,00**						414,00							**414,00**
	20	39100		ESCOBA	PZS	30	22,00	**660,00**						660,00							**660,00**
	20	39100		BASURERO GRANDE	PZS	10	54,10	**541,00**						541,00							**541,00**
	20	39100		GUANTES NITRILO	CAJA	200	50,00	**10.000,00**						#######							**10.000,00**
	20	39100		ALCOHOL AL 70% DESINFECTANTE	PZS	1	9.000,00	**7.647,00**						7.647,00							**7.647,00**
	20	39100		BARBIJOS	CAJA	200	11,00	**2.200,00**						2.200,00							**2.200,00**
	20	39100		ALCOHOL ISOPROPILICO	LITRO	40	42,00	**1.680,00**						1.680,00							**1.680,00**
	20	39100		MOPA TRAPEADOR	PZS	40	26,00	**1.040,00**						1.040,00							**1.040,00**
	20	39100		ESPOJA BICOLOR	UNID	100	1,50	**150,00**						150,00							**150,00**
	20	39100		QUITA SARRO	UNID	12	18,00	**216,00**						216,00							**216,00**
	20	39100		LAVANDINA DE LITRO	LITRO	120	7,40	**888,00**						888,00							**888,00**
	20	39100		LIQUIDO LIMPIA VIDRIO	UNID	20	17,20	**344,00**						344,00							**344,00**
DDSC-01	20	39500		SOBRE MANILA TAMAÑO DOBLE OFICIO	PZS	250	0,95	**237,50**			118,75				118,75						**237,50**
	20	39500		SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	PZS	500	0,50	**250,00**			125,00				125,00						**250,00**
	20	39500		SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	PZS	500	0,43	**215,00**			107,50				107,50						**215,00**
	20	39500		UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PZS	95	1,00	**95,00**			47,50				47,50						**95,00**
	20	39500		BOLIGRAFO COLOR AZUL	PZS	2000	1,00	**2.000,00**			1.000,00				######						**2.000,00**

000

130

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ V°B° J.A.F. SEGIP

JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS V°B° J.A.Y. SEGIP.SC

	20	39500		BOLIGRAFO COLOR NEGRO	[illegible]	2500	1,00	**2.500,00**			1.250				######					**2.500,00**
	20	39500		GOMA DE BORRAR	[illegible]	100	1,15	**115,00**			57,5				57,50					**115,00**
	20	39500		CINTA DE EMBALAJE	PZS	500	9,00	**4.500,00**			2.250,00				######					**4.500,00**
	20	39500		TAMPO ESPECIAL PARA HUELLAS DACTILARES	PZS	120	288,00	**34.560,00**			17.280,00				######					**34.560,00**
	20	39500		UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PZS	1	29.946,50	**29.946,50**			14.973,25				######					**29.946,50**
	20	39500		CLIP 33 MM	CAJA	200	2,20	**440,00**			220,00				220,00					**440,00**
	20	39500		CLIP 50 MM	CAJA	200	6,30	**1.260,00**			630,00				630,00					**1.260,00**
	20	39500		CLIP 78 MM	CAJA	200	9,00	**1.800,00**			900,00				900,00					**1.800,00**
	20	39500		CUADERNO DE ASISTENCIA	PZS	20	20,00	**400,00**			200,00				200,00					**400,00**
	20	39500		DVD	PZS	100	2,00	**200,00**			100,00				100,00					**200,00**
	20	39500		CD	PZS	100	1,34	**134,00**			67,00				67,00					**134,00**
	20	39500		FOLDER AMARILLO	PZS	1000	1,00	**1.000,00**			500,00				500,00					**1.000,00**
	20	39500		ARCHIVADOR DE PALANCA TAMAÑO OFICIO	PZAS	100	15,00	**1.500,00**			750,00				750,00					**1.500,00**
	20	39500		ENGRAMPADORA N° 50	PZAS	80	34,00	**2.720,00**			1.360,00				######					**2.720,00**
	20	39500		ENGRAMPADORA N° 70	PZAS	20	53,00	**1.060,00**			530,00				530,00					**1.060,00**
	20	39500		LAPIZ NEGRO SIN BORRADOR HB	PZS	120	1,00	**120,00**			60,00				60,00					**120,00**
	20	39500		LIBRO DE ACTAS	PZS	20	23,00	**460,00**			230,00				230,00					**460,00**
DDSC-02	20	39500		LIGAS	BOLSA	200	11,00	**2.200,00**			1.100,00				######					**2.200,00**
	20	39500		MARCADOR COLOR AZUL	PZS	120	3,50	**420,00**			210,00				210,00					**420,00**
	20	39500		MARCADOR COLOR NEGRO	PZS	120	3,50	**420,00**			210,00				210,00					**420,00**
	20	39500		GRAPAS 24/6	CAJA	800	3,50	**2.800,00**			1.400,00				######					**2.800,00**
	20	39500		RESALTADORES DE COLOR	PZS	250	4,00	**1.000,00**			500,00				500,00					**1.000,00**
	20	39500		ESTILETE PLASTICO	PZS	200	4,00	**800,00**			400,00				400,00					**800,00**
	20	39500		TIJERA	PZS	100	8,00	**800,00**			400,00				400,00					**800,00**
	20	39500		NEPACOS	CAJA	100	0,30	**30,00**			15,00				15,00					**30,00**
	20	39500		SACA GRAPAS	PZS	100	4,00	**400,00**			200,00				200,00					**400,00**
	20	39500		TAMPO AZUL N° 3	UNIDAD	20	11,00	**220,00**			110,00				110,00					**220,00**
	20	39500		TAMPO NEGRO N° 3	UNIDAD	20	11,00	**220,00**			110,00				110,00					**220,00**
	20	39500		TINTA AZUL PARA TAMPO	PZS	96	4,00	**384,00**			192,00				192,00					**384,00**
	20	39500		TINTA NEGRA PARA TAMPO	PZS	96	4,00	**384,00**			192,00				192,00					**384,00**
	20	39500		TINTA ROJO PARA TAMPO	PZS	12	7,00	**84,00**			42,00				42,00					**84,00**
	20	39500		MICROPEN COLOR AZUL	PZS	10	14,00	**140,00**			70,00				70,00					**140,00**
	20	39500		PEGAMENTO EN BARRA	PZS	96	10,00	**960,00**			480,00				480,00					**960,00**
DDSC 09	20	39500		TONER 12A	PZS	30	700,00	**21.000,00**				######								**21.000,00**
DDSC 10	20	39500		TONER 78A	PZS	65	765,00	**49.725,00**				######								**49.725,00**
	20	39500		TONER 55A	PZS	25	1.500,00	**37.500,00**				######								**37.500,00**
	20	395		TONER RICOH	UNIDAD	10	1.500,00	**15.000,00**				######								**15.000,00**
	20	39700		CABLE FLEXIBLE ELECTRICO N 10	ROLLO	6	399,00	**2.394,00**					2.394,00							**2.394,00**
	20	39700		CINTA AISLANTE 3/4 X 20	PZS	30	20,40	**612,00**					612,00							**612,00**
	20	39700		CABLE CORDON 2 X 4 # 10 NAC.	PZS	4	510,15	**2.040,60**					2.040,60							**2.040,60**
	20	39700		CABLE CORRIENTE	PZS	2	489,00	**978,00**					978,00							**978,00**
DDSC 06	20	39700	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	SUPRESOR DE PICO 6 HORIZONTAL FORZA	PZS	32	65,00	**2.080,00**					2.080,00							**2.080,00**
	20	39700		PANEL LED LUZ BLANCA 48WATTS 60 X 60	PZS	16	151,38	**2.422,08**					2.422,08							**2.422,08**
	20	39700		MATERIAL ELECTRICO	PZS	30	169,11	**5.073,32**					5.073,32							**5.073,32**
	20	39700		FOCOS LED	PZS	30	80,00	**2.400,00**					2.400,00							**2.400,00**
	20	39800		DISCO DURO 500GB PARA PORTATIL	PZS	15	413,00	**6.195,00**				6.195,00								**6.195,00**
	20	39800		DISCO DURO 500GB SATA PARA DESKTOP	PZS	15	420,00	**6.300,00**				6.300,00								**6.300,00**
	20	39800		MEMORIA DDR2	PZS	6	350,00	**2.100,00**				2.100,00								**2.100,00**
	20	39800		MEMORIA DDR 3	PZS	6	330,00	**1.980,00**				1.980,00								**1.980,00**
DDSC 08	20	39800	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	MEMORIA PARA PORTATIL DDR3	PZS	6	340,00	**2.040,00**				2.040,00								**2.040,00**
	20	39800		OTROS	PZS	1	500,00	**500,00**				500,00								**500,00**
	20	39800		MOUSE	PZS	20	50,00	**1.000,00**				1.000,00								**1.000,00**
	20	39800		TECLADO	PZS	20	100,00	**2.000,00**				2.000,00								**2.000,00**
	20	39800		FUENTE DE PODER	PZS	13	221,92	**2.885,00**				2.885,00								**2.885,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								**403.000,00**			**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**									**403.000,00**

Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.

20	403000,00
41	0

20	403.000,00
41	0

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Julio Ariel Arámbulo Velasco RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Santa Cruz - Bolivia
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Alpacino Mojica Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - SANTA CRUZ

Abog. Vania Flores Arteaga
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SEGIP - SANTA CRUZ

000 159

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULARIO DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 003
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 26.930,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 68.786,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO UNIT.	COSTO VIÁTICO TOTAL	PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023																		TOTAL PROG.	
														ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC			
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS
DDSC-10	20	22110	Pasajes al interior del pais	Febrero: 2 pasaje de ida y vuelta a la Paz Mayo: 2 pasaje de ida y vuelta a la Paz Agosto: 2 pasajes de ida y vuelta a la Paz Noviembre: 2 pasajes de ida y vuelta a la paz	16	1400	**22.400**	20	22210	**Febrero**: 2 dias de viático a la Paz para 2 funcionario **Mayo:** 2 dias de viático a Santa Cruz para un funcionario **Agosto:** 2 dias de viaticos a la paz para 2 Funcionarios Noviembre: 2 dias de viaticos a la Paz para 2 funcionarios	26	371	9.646			2.800	1.484					2.800	1.484	11.200	3.710			2.800	1.484					2.800	1.484			**22.400,00**	**9.646,00**
	20	22110	Pasajes al interior del pais	**Abril**: 2 Pasajes de ida y Vuelta al Municipio de Concepcion **Junio:** 2 Pasajes de ida y vuelta al Municipio de San ignacio	4	200	800	20	22210	**Enero:** 5 dias de viaticos al Municipio San pedro para 2 funcionaris **Febrero:** 5 Dias de Viaticos al Municipio de Carmen rivero torres para 2 funcionario **Abril: 5** Dias de Viaticos al Municipio de Concepcion para 2 funcionartios **Junio: 5** Dias de Viaticos al Municipio de San Ignacion para 2 funcionario **Agosto: 5** Dias de Viaticos al Municipio de Charagua para 2 funcionarios **Septiembre: 5** Dias de viaticos al Municipio de San jose de chiquitos para 2 funcionarios **Octubre: 5** dias de viaticos al Municipio la Belgica para 2 funcionarios **Noviembre: 5** Dias de Viaticos al Municipio de CAMIRI para 2 funcionarios	80	222	17.760	2.220,00		2.220,00		400,00	2.220,00			400,00	2.220,00			2.220,00				2.220,00							**800,00**	**17.760,00**
	20	22110	Pasajes al interior del pais	**Marzo:** 2 Pasajes de ida y vuelta al Municipio de Robore **Julio:** Pasjes de uda y vuelta al Municipio de Pailon **Octubre:** 2 Pasajes de Ida y uelta al Municipio de Ascencion de Guarayos	6	200	1.200	20	22210	**Marzo: 5** Dias de Viaticos a Robore para 2 funcionarios **Mayo:** 5 Dias de Viaticos para el Municipio de Mairana para 3 funcionarios **Julio: 5** Dias de Viaticos a Pailon para 2 funcionario **Agosto:** 5 Dias de Viaticos al Municipio de Pailon para 2 funcionarios **Octubre: 5** Viaticos al Municipio de Ascencion de Guarayos para 2 Funcionarios **Noviembre: 5** dias de Viaticos al Municipio de Puesto Fernadez para 2 funcionarios	65	222	14.430					400,00	2.220,00			3.330,00				400,00	2.220,00			2.220,00		400,00	2.220,00				**1.200,00**	**14.430,00**
	20	22110	Pasajes al interior del pais	**Febrero:** 2 pasajes de ida vuelta a Puerto Suarez **Julio:** 2 Pasajes de ida y vruelta al Municipio de Pueto Quijarro **Octubre**: 2 Pasajes de ida y vuelta al Municipio de San Matias	6	205	1.230	20	22210	**Febrero**: 5 dias de viaticos a puerto suarez para 2 funcionarios **Julio**: 3 Dias de Viaticos a puerto Quijarro para 2 funcionario **Octubre: 3** Dias de viaticos al Municipio de San Matrias para 2 funcionarios	22	391	8.602			410	3.910									410	2.346					410	2.346			**1.230,00**	**8.602,00**
	20	222110	Pasajes al interior del pais	**Abril:** 2 Pasajes de ida y uelta al Municipio de San Julian **Junio :** 2 pasajes de ida y uelta al Municipio de Concepcion **Agosto: 2** Pasajes de ida y uelta al Municipio de vallegrande **Octubre: 2** Pasajes de ida y vuelta al Municipio de San Julian	6	216,67	1.300	20	22210	**Febrero**: 5 dias de Viacticos al Municipio Samaipata **Abril:** 5 dias de viaticos a San Julian para 3 funcionarios **Junio:** 5 dias de viaticos al Municipio de Concepcion para 2 funcionarios **Agosto: 5** Dias de Viaticos a Vallegrande para 2 funcionario **Octubre: 5** Dias de viaticos al Municipio de San Julian para 3 funcionarios **Noviembre**: 5 Dias de viaticos al Municipio los Negros para 2 funcionarios **Diciembre:** 5 Dias de Viaticos al Municipio del Torno para 2 funcionarios	82	224	18.348	144,00		2.664,00		325,00	3.330,00			325,00	2.220,00			325,00	2.220,00			325,00	3.330,00	2.220,00		2.220,00			**1.300,00**	**18.348,00**
TOTAL PASAJES							**26.930**			TOTAL VIÁTICOS			**68.786**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																				**26.930,00**	**68.786,00**
																																20	26.930,00	68.786,00
																																41	0	0

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Julio Ariel Arámbulo Velasco RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Santa Cruz - Bolivia
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Alcides Mojica Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - SANTA CRUZ

Abog. Vania Flores Arteaga
SUPERVISORA DE OPERACIONES
SEGIP - SANTA CRUZ

26930

000 158

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		13.530.331,00	3.900.953,00	17.431.284,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		360.000,00	0,00	360.000,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		403.000,00	0,00	403.000,00
3_04	PASAJES		26.930,00	0,00	26.930,00
	VIÁTICOS		68.786,00	0,00	68.786,00
TECHO PRESUP.:	18.290.000,00	TOTAL FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	14.389.047,00	3.900.953,00	18.290.000,00
TOTAL FORM N°4	18.290.000,00				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Julio Ariel Arámbulo Velasco RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Santa Cruz - Bolivia
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Alpacino Mojica Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - SANTA CRUZ

Abog. Vania Flores Arteaga
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SEGIP - SANTA CRUZ

000 157

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO

Gestión 2024

Segip Identificate Servicio General de Identificación Personal

000 156

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**480 0 004**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3	Emision de cedulas de identidad y licencias para conducir a las y los bolivianos garantizando la seguridad de identidad personal
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	Personal comprometido con la institucion para la prestacion de servicio y cumplimiento de los objetivos.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 6	La prestación de servicios tienen un amplio alcance en el territorio nacional.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Deficiente control, verificación y seguimiento de la documentación.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	Genera la recoleccion de recursos propios para adquisición eficiente de insumos y equipos necesarios para la prestación de los servicios.
		Gestionar la suscripción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	Posicionamiento institucional dentro la estructura de las entidades publicas y privadas en la prestación de los servicios.
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1	
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera del SEGIP.
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejcución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	2	Promover brigadas moviles para llegar a todas y todos los bolivianos.
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2 y 4	Mejorar el acceso a sistemas de cuidado de la información de identidad de las personas.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	Coordinar acciones para brindar mejor el servicio y de calidad hacia la poblacion.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**	
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN		Lic. Alfonso Serafin Fernandez Flores RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
		Abg. Alvaro C. Adrian Bonifacio RESPONSABLE DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN		Abg. Wilber Reynaldo Laura Quispe DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	**7.4.3.1**	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
2	Promover el acceso al Registro Único de Identificación - RUI para fortalecer el Gobierno Electrónico a través de la suscripción de convenios y acuerdos con entidades públicas y privada	2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año 2025.	10%	Convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	40%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	20%	Gestion Administrativa y financiera trnasparente	Población en general
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura fisica y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	5%	Contar con equipamiento tecnologico adecuado y debidamente mantenido para brindar un mejor servicio.	Población en general
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria fisica y digital del Archivo Nacional.	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	5%	Contar con documentacion ordenada y digitalizada de la emision documental de la poblacion boliviana.	Población en general
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145.	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	15%	Licencia para conducir	Población en general

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Alfonso Serafin Fernandez Flores RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
	Abg. Alvaro C. Adrian Bonifacio RESPONSABLE DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Wilber Reynaldo Laura Quispe DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	5.399.788,74
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DDOR 1	Implementacion de cedulas de identidad digitales	5%	1.1.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos operativos, tecnologicos en la activacion de cedulas de identidad digitales	Direccion Departamental y area de operación	Numero de cedulas de identidad digitales activadas anualmente hasta el 2025	400	806	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	72	60	65	67	65	67	70	68	67	68	67	70	Documento con descripcion de las acciones realizadas en informe de operaciones	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	400,00
2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año 2025.	DDOR 2	Implementacion de convenios	5%	1.1.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos operativos,para la suscripcion de convenio	Direccion Departamental y area jurídica	Numero de convenios Firmados	1	1	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	Convenio suscrito	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	400,00
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUIBIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de	DDOR 3	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	6%	3.1.1	Emision de cédulas de identidad Oficina Central	Área de Operaciones	Numero Emisión de CIE de acuerdo a la demanda	129070	138184	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	16570	10075	11778	9974	10301	9891	12026	9584	12043	11296	12342	12304	Informe Tecnico y reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	400,00
																									22110	Pasajes al interior del Pais	900,00
																									22210	Viaticos por viajes al interior del Pais	2.166,00
						Emision de cédulas de identidad Oficina Desconcentrada Caqueo	Área de Operaciones	Numero Emisión de CIE de acuerdo a la demanda	21512	23030	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	2761	1679	1963	1662	1717	1649	2004	1597	2007	1883	2057	2051	Informe Tecnico y reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	200,00
																									22110	Pasajes al interior del Pais	150,00
																									22210	Viaticos por viajes al interior del Pais	360,00
						Emision de cédulas de identidad Oficina Provincial Challapata	Área de Operaciones	Numero Emisión de CIE de acuerdo a la demanda	21512	23027	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	2761	1679	1963	1662	1717	1648	2004	1597	2007	1882	2057	2050	Informe Tecnico y reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	200,00
																									22110	Pasajes al interior del Pais	150,00
																									22210	Viaticos por viajes al interior del Pais	360,00
				4%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Numero Emisión de CIE de acuerdo a la demanda	181	506	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	18	16	16	22	19	7	13	17	15	32	16	15	Informe técnico mensual y reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	800,00
				3%	3.1.3	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos.	Área de Operaciones	Cantidad Población Biometrizada alcanzado de acuerdo a la demanda	22255	16957	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	4160	939	1781	1318	1094	1027	1618	675	981	1733	883	748	Informe Tecnico mensual	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.200,00

000 150

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	5.399.788,74
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
	identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.			3%	3.1.4	Implementacion del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	Numero de Centros Educativos visitados	10	13	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025				5	5				3				Informe Tecnico mensual de Unidades Educativas visitadas	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				2%	3.1.5	Emisión de cédulas en el marco del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	Numero de Cedulas Emitidas	400	435	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025				150	150				85	50			Informe de atencion de emision documental en centros educativos	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	3.1.6	Emision de cédulas de identidad en penintenciarias	Área de Operaciones	Número de Centros Penitenciarios visitados	12	12	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual técnico de los centros penitenciarios intervenidos	22600	Transporte de Personal	1.000,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	400,00
				6%	3.1.7	Saneamiento de registros con resolución administrativa "Gabinete Jurídico Virtual I"	Área Legal	Numero de Solicitudes Atendidas a demanda	940	940	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	90	80	80	70	70	80	80	70	70	80	90	80	Informe Tecnico mensual	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				3%	3.1.8	Emision de certificacion de datos	Área Legal	Numero de Certificaciones Emitidas	7350	7850	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	600	600	750	650	650	700	700	650	650	650	650	600	Informe mensual de cetificaciones emitidas	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	500,00
				1%	3.1.9	Coadyuvar en la gestion de la Elaboracion de convenio	Direccoin Departamental de Oruro y Area Legal	Numero de convenios Firmados	1	1	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025						1							Informe tecnico de convenio realizado	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
		DDOR 4	Acciones de transparencia y ética institucional	2%	4.1.1	Acciones de transparencia y ética institucional	Direccion Departamental Oficinas Operativas	Número de informes mensuales durante el año.	12	12	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual con actas de apertura de los formularios recibida en buzón	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	400,00
		DDOR 5	Realizar el control de altas, movimientos, bajas y control de asitencia del personal de la Dirección Departamental en el sistema, para la preparación de planillas de sueldos y refrigerios consolidados en forma menual asi como la custodia del registro documentado, ordenado y organizado.	2%	4.1.2	Realizar el registro del control del personal, altas, bajas, movimientos, y control de asistencia de la Dirección Departmanetal de Oruro en el sistema de forma documentada asi como su custodia. Preparación de planillas de sueldos y refrigerios mensuales para su Remisión a la Jefatura Nacional de Recursos Humanos .	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Numero de informes elaboradoscon bajas, altas, movimiento de personal y planilla de sueldos y salarios	12	12	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
																									25120	Gastos Especializados por Atención Médica y otros	6.000,00
				1%	4.1.3	Capacitación del Personal	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Número de capacitaciones	2	2	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025				1				1					Informe de capacitacion y/o Informe de asistencia a capacitacion	25700	Capacitacion de personal	10.000,00
																									31120	Gastos Por alimentacion y otros similares	1.000,00
				1%	4.1.4	Asistencia a Reuniones y Talleres Nacionales/Departamentales	Direccion Departamental de Oruro	Numero de reuniones y talleres	12	12	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe descargo viaje en comision	22210	Viaticos por viajes al interior del Pais	4.452,00
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	4.800,00
		DDOR 6	Registrar, revisar y controlar los ingresos y salidas de materiales de Almacenes documentado en el sistema de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para la obtención del Inventario físico valorado.	2%	4.1.5	Registro, control y revisión de ingresos y salidas de materiales de almacén documentado en el sistema del inventario físico valorado.	Area de Almacenes y Administracion y Finanzas	Numero de informes mensuales Area Almacenes Inventario de Almacenes	12	12	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe tecnico mensual	22210	Viaticos por viajes al interior del Pais	444,00
																									22110	Pasajes al interior del Pais	100,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
		DDOR 7	Registro, control y verificación de asignaciones, movimientos y devoluciones de activos fijos documentados, manteniendo actualizado el Inventario General Físico de Activos Fijos de la Direccion Departamental.	2%	4.1.6	Registrar, controlar y vertificar asignaciones, movimientos y devoluciones de activos fijos documentados, manteniendo actualizado el Inventario General Físico de Activos Fijos de la Dirección Departamental	Area de Activos Fijos y Administracion y Finanzas	Numero de Informes Mensuales Area Activos Fijos Inventario General Activos Fijos		12	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes Mensual Area activos dijos Actas de Asignación y devolución e Inventario Actualizado	22110	Pasajes al interior del Pais	100,00
																									22210	Viaticos por viajes al interior del Pais	444,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	500,00
																									21100	Comunicación	7.000,00
																									21200	Energia Electrica	69.240,00

000 149

VoBo DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO W.R.L.Q. SEGIP

VoBo ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS A.S.F.F. SEGIP-ORURO

VoBo RESPONSABLE DE OPERACIÓN A.D.A.B. SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	5.399.788,74
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	DDOR 8	Gestionar los pagos de servicios básicos y recurrentes, así como la conciliación de pago correspondiente con los proveedores.	5%	4.1.7	Gestionar la solicitud de pagos de servicios básicos y recurrentes, así como la conciliación de pago correspondiente con los proveedores.	Area Administracion	Número de procesos de pago y conciliaciones de servicio básicos y recurrentes realizados.	84	84	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Informe mensual Administrativo de los pagos efectuados.	21300	Agua	3.600,00
																									21400	Telefonia	2.400,00
																									23100	Alquiler de Inmuebles	240.000,00
																									25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	150.000,00
																									25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y	20.000,00
																									25900	Servicios Manuales	2.000,00
																									26200	Gastos Judiciales	1.000,00
																									26610	Servicios Publicos	36.000,00
																									25500	Publicidad	40.000,00
																									31120	Gastos Por alimentacion y otros similares	4.000,00
																									22600	Transporte de Personal	1.000,00
																									85100	Tasas	1.000,00
		DDOR 9	Gestionar el requerimiento de compra y contrataciones de bienes , servicios y consultorías	5%	4.1.8	Gestionar el requerimiento de compra y contrataciones de bienes y servicios	Área de administración, Direccion Departamental, Administracion y Finanzas y Oficinas Operativas	Numero de procesos de adquisicion realizados	12	16	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	4	3	3	1	1	1	1	1	1				Informe Administrativo Mensual con las adquisiciones y contrataciones realizadas	32100	Papel	24.000,00
																									33200	Confecciones Textiles	9.000,00
																									34110	Combustibles y Lubricantes	15.000,00
																									34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	5.000,00
																									34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	6.012,00
																									34600	Productos Metalicos	10.000,00
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	30.000,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	26.500,00
																									39700	Utiles y Materiales Electricos	8.000,00
																									39800	Otros Respuestos y Accesorios	2.000,00
																									23400	Otros Alquileres	7.000,00
																									33300	Prendas de vestir	10.000,00
																									43110	Equipo de Oficina y muebles	55.000,00
																									43120	Equipo de computacion	116.000,00
																									34300	Llanta y neumaticos	5.000,00
																									34800	Herramientas menores	2.000,00
		DDOR 10	Contratacion de Consultores	2%	4.1.9	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas	Area administracion y finanzas Area Operativa	Numero de contrataciones realizadas durante el año	4	4	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	4												Informe de calificacion y contrato	25220	Consultor de linea	206.160,00
		DDOR 11	Pasantias	1%	4.1.10	Suscripcion de contratos de Pasantias para el desarrollo de actividades operativas.	Area Administracion y Finanzas, Area Operativa	Numero de contrataciones realizadas durante el año	0	5	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	5												Informe y contrato	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	46.200,00
		DDOR 12	Realizar el registro y control documentado en el sistema de la asignación y devolución del material valorado de cédulas de identidad y licencias de conducir, emitiendo en forma mensual informes consolidados para su remisión a la Unidad Nacional de Valores.	2%	4.1.11	Registrar y controlar de forma documentada en el sistema las asignaciones y devolución de material valorado para cédulas de identidad y licencias de conducir de todas las dependencias operativas de la Dirección Departamental	Area valores oficinas desconcentradas y Direccion Departamental	Numero de informes realizados de salidas del almacen de valores	12	12	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual de actividades area de valores	22210	Viaticos por viajes al interior del Pais	888,00
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	100,00
																									25220	Consultor de linea Tecnico de valores	51.540,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	800,00
		DDOR 13	Pago de sueldos y prestaciones	7%	4.1.12	Pago de servicios personales,	Area Administrativa	Numero de tramites de pago	12	17	DEL 2/1/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	Informes mensuales de la direccion departamental de	11220	Bono antigüedad	51.257,88
																									114	Aguinaldos	262.761,50
																									116	Asignaciones familiares	96.000,00
																									117	Sueldos	3.101.880,00

000 148

DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO VoBo W.L.Q. SEGIP

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTOS VoBo V.S.F.F. SEGIP-ORURO

RESPONSABLE DE OPERACIÓN VoBo C.A.C.A.B. SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	5.399.788,74
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDOR 13	Pago de sueldos y prestaciones	7%	4.1.12	sueldos y prestaciones	Area Administrativa	efectivamente realizadas	12	12	AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Direccion Departamental de Oruro	13110	Regimen de Corto Plazo (salud)	315.313,80
																									13120	Prima de riesgo profesional regimen de	53.918,66
																									13131	aporte patronal solidario 3%	94.594,14
																									132	Aporte patronal para vivienda	63.062,76
		DDOR 14	Realizar el seguimiento y control de los contratos, convenios y otros documentos similares suscritos, emitiendo en forma trimestral informes consolidados para su remisión a la Direccion Nacional.	1%	4.1.13	Seguimiento y control de los contratos, convenio y otros documentos similares	Area Administrativa	Numero de informes realizados	4	4	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Informes trimestrales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	400,00
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	DDOR 15	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación, otros equipos e infraestructura a nivel departamental	4%	4.4.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación y soporte técnico, ademas de infraestructura e inmuebles tanto en la oficina principal como en las desconcentradas coadyuvando a la gestión de emisión documental y otros de la Dirección Departamental	Área de TIC Area Administrativa Direccion Departamental	Numero de Solicitudes Atendidas	12	12	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe y/o reporte mensual de lo mantenimientos realizados	39700	Utiles y Materiales Electricos	2.000,00
																									24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	20.000,00
																									24120	Mantenimiento y Reparación de Vehiculo, Maquinaria y Equipo	10.000,00
																									24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	10.000,00
																									24130	Mantenimiento y Reparación de muebles y enseres	3.000,00
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DDOR 16	Administracion del Archivo Nacional	7%	5.1.1	Cantidad de documentación ordenado e integrada en la matriz del archivo departamental.	Archivo Departamental	Numero de expedientes verificados y ordenados respecto a lo programadp	103100	71000	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	4500	4700	4800	5100	5700	5800	5900	6500	6700	6800	7000	7500	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	25220	Consultor individual de linea - Auxiliar de archivo	42.960,00
																									32200	Productos Artes graficas	8.000,00
				7%	5.1.2	Digitalizacion del archivo de la documentacion en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo	Archivo Departamental	Número de expedientes digitalizados.	70000	70000	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	4500	4700	4800	5500	5700	5800	5900	6000	6100	6500	7000	7500	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	22210	Viaticos por viajes al interior del Pais	444,00
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	200,00

DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO VoBo W.R.L.Q. SEGIP

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS VoBo A.S.F.F. SEGIP ORURO

RESPONSABLE DE OPERACIÓN VoBo A.C.A.B. SEGIP

000 147

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	5.399.788,74
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DDOR 17	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	5%	6.1.1	Emisión licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Area Operaciones Direccion Departamental de Oruro	Numero de Emisión de licencias para conducir de acuerdo a demanda	35808	36465	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	3282	2558	2990	2830	2703	2566	3436	3126	2894	3232	3326	3522	Informe mensual de actividades con cantidades Area Operaciones	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	700,00
																									22210	Viaticos por viajes al interior del Pais	3.330,00
																									22110	Pasajes al interior del Pais	1.500,00
				2%	6.1.2	Emision de licencias de conducir Oficina provincial Challapata	Area Operaciones Direccion Departamental de Oruro	Numero de Emisión de licencias para conducir de acuerdo a demanda.	1042	1430	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	105	150	145	70	100	90	120	145	110	150	145	100	Informe mensual de actividades con cantidades Area Operaciones	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	200,00
				2%	6.1.2	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion	Area Operaciones Direccion Departamental de Oruro	Numero de Informe area Operaciones evidenciando la supervision.	12	12	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Mensual area operaciones	32100	Papel	500,00
				1%	6.1.3	Supervisión de Centros de Salud	Area Operaciones Direccion Departamental de Oruro	Numero de Informe area Operaciones evidenciando la supervision.	12	12	DEL 2/1/2025 AL 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Mensual area operaciones	32100	Papel	500,00
TOTAL OPERACIONES:		1		100%																TECHO PRES.=				Bs	TOTAL		5.399.788,74

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Alfonso Serafin Fernandez Flores RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
	Abg. Alvaro C. Adrian Bonifacio RESPONSABLE DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Wilber Reynaldo Laura Quispe DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO

000 146

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	480 0 004
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 5.028.888,74

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	20	21100	Comunicaciones	Servicio de Courrier	SERVICIO	280	25	7.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	600,00	600,00	600,00	500,00	500,00	500,00	800,00	900,00	7.000,00
	20	21200	Energía Eléctrica	Provisión de energía eléctrica en la gestión	MES	12	5.770	69.240,00	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	69.240,00
	20	21300	Agua	Servicio de agua potable en la gestión.	MES	12	300,0	3.600,00	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600,00
	20	21400	Telefonía	Telefonía local, central	MES	12	200,00	2.400,00	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400,00
	20	22600	Transporte de personal	Traslado de equipo de cedulacion a brigadas	SERVICIO	100	10,00	1.000,00	100	100	100	100	100	100	100	100	50	50	50	50	1.000,00
	20	22600	Transporte de personal	Traslado de equipos	SERVICIO	50	20,00	1.000,00	50	50	50	50	100	100	100	100	100	100	100	100	1.000,00
	20	23100	Alquiler de Inmuebles	Alquiler de Ambientes Departamental Oruro	MES	12	20.000	240.000,00	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	240.000,00
	20	23400	Otros alquileres	Alquiler de ambientes para reunion nacional	MES	2	3.500	7.000,00				3.500						3.500			7.000,00
	20	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento y reparacion de inmuebles	SERVICIO	4	5.000	20.000,00		5.000,00		5.000		5.000		5.000					20.000,00
	20	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparacion de vehículos	SERVICIO	2	5.000	10.000,00				5.000		5.000							10.000,00
	20	24130	Mantenimiento y reparación de Muebles y enseres.	Mantenimiento de Muebles y enseres.	SERVICIO	3	1.000	3.000,00				1.000		1.000		1.000					3.000,00
	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Gastos por instalacion mantenimiento y reparacion	SERVICIO	1	10.000,00	10.000,00						10.000,00							10.000,00
	20	25120	Gastos Especializados por Atención Médica y otros	Examenes post ocupacionales	servicio	1	6.000	6.000,00				6.000									6.000,00
	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Auxiliar de Archivo. objetivo: 1. Ordenamiento de documentación producto de la emisión de cedulas	MES	12	3.580	42.960,00	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	42.960,00
	20	25220	Consultores Individuales de Línea	4 Tecnico de Operaciones : Bajo la dependencia de la Dirección Departamental de Oruro del Servicio	MES	12	17.180	206.160,00	17.180	17.180	17.180	17.180	17.180	17.180	17.180	17.180	17.180	17.180	17.180	17.180	206.160,00

000 145

DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO VoBo W.R.L.Q. SEGIP

UNIDAD ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS VoBo A.S.F.F. SEGIP-ORURO

RESPONSABLE DE OPERACIÓN VoBo A.C.A.B. SEGIP

	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Tecnico de Valores: objetivo: Administrar, controlar, supervisar y seguimiento de la dotación oportuna del	MES	12	4.295	51.540,00	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	51.540,00
	20	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio de Limpieza de los ambientes del SEGIP	SERVICIO	12	12.500	150.000,00	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	150.000,00
	20	25500	Publicidad	Servicio de Publicidad	SERVICIO	2	20.000,00	40.000,00				20.000,00	20.000,00								40.000,00
	20	25600	Servicio de imprenta fotocopiado	Empastado, fotocopia de formularios	SERVICIO	2	10.000,00	20.000,00					20.000,00								20.000,00
	20	25700	Capacitacion de personal	Cursos, Talleres	SERVICIO	1	10.000,00	10.000,00				10.000,00									10.000,00
	20	25900	Servicios manuales	Plomeria, electricista, carpintero	SERVICIO	2	2.000,00	4.000,00				2.000,00				2.000,00					2.000,00
	20	26200	Gastos Judiciales	Fotocopia de cuadernos de investigacion, poderes	SERVICIO	2	1.000,00	2.000,00			1.000,00				1.000,00						1.000,00
	20	26610	Servicios publicos	Seguridad Fisica Estatal	MES	12	3.000,00	36.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
	20	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	Contrato de Pasantia	mes	12		46.200,00													46.200,00
	41	85100	Tasas	Peajes	SERVICIO	200	5,00	1.000,00	50,00	50,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	50,00	50,00	1.000,00
	41	11220	Bono Antigüedad	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	1.437,49	17.249,88	1.437,49	1.437,49	1.437,49	1.437,49	1.437,49	1.437,49	1.437,49	1.437,49	1.437,49	1.437,49	1.437,49	1.437,49	17.249,88
	20	11220	Bono Antigüedad	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	2.834,00	34.008,00	2.834,00	2.834,00	2.834,00	2.834,00	2.834,00	2.834,00	2.834,00	2.834,00	2.834,00	2.834,00	2.834,00	2.834,00	34.008,00
	41	11400	Aguinaldos	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	1	98.121,50	98.121,50												98.121,50	98.121,50
	20	11400	Aguinaldos	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	1	164.640,00	164.640,00												164.640,00	164.640,00
	41	11600	Asignaciones Familiares	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	2.000,00	24.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
	20	11600	Asignaciones Familiares	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	6.000,00	72.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	72.000,00
	41	11700	Sueldos	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	96.684,00	1.160.208,00	96.684,00	96.684,00	96.684,00	96.684,00	96.684,00	96.684,00	96.684,00	96.684,00	96.684,00	96.684,00	96.684,00	96.684,00	1.160.208,00
	20	11700	Sueldos	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	161.806,00	1.941.672,00	161.806,00	161.806,00	161.806,00	161.806,00	161.806,00	161.806,00	161.806,00	161.806,00	161.806,00	161.806,00	161.806,00	161.806,00	1.941.672,00

000 144

DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO V°B° W.R.L.Q. SEGIP

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS V°B° A.S.F.F. SEGIP-ORURO

RESPONSABLE DE OPERACIONES V°B° C.A.B. SEGIP

	41	13110	Regimen de Corto Plazo(salud)	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	9.812,15	**117.745,80**	9.812,15	9.812,15	9.812,15	9.812,15	9.812,15	9.812,15	9.812,15	9.812,15	9.812,15	9.812,15	9.812,15	9.812,15	**117.745,80**
	20	13110	Regimen de Corto Plazo(salud)	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	16.464,00	**197.568,00**	16.464,00	16.464,00	16.464,00	16.464,00	16.464,00	16.464,00	16.464,00	16.464,00	16.464,00	16.464,00	16.464,00	16.464,00	**197.568,00**
	41	13120	prima de Riesgo Profesional Regimen de Largo Plazo	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	1.677,88	**20.134,53**	1.677,88	1.677,88	1.677,88	1.677,88	1.677,88	1.677,88	1.677,88	1.677,88	1.677,88	1.677,88	1.677,88	1.677,88	**20.134,53**
	20	13120	prima de Riesgo Profesional Regimen de Largo Plazo	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	2.815,34	**33.784,13**	2.815,34	2.815,34	2.815,34	2.815,34	2.815,34	2.815,34	2.815,34	2.815,34	2.815,34	2.815,34	2.815,34	2.815,34	**33.784,13**
	41	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	2.943,65	**35.323,74**	2.943,65	2.943,65	2.943,65	2.943,65	2.943,65	2.943,65	2.943,65	2.943,65	2.943,65	2.943,65	2.943,65	2.943,65	**35.323,74**
	20	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	4.939,20	**59.270,40**	4.939,20	4.939,20	4.939,20	4.939,20	4.939,20	4.939,20	4.939,20	4.939,20	4.939,20	4.939,20	4.939,20	4.939,20	**59.270,40**
	41	13200	Aporte Patronal Vivienda	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	1.962,43	**23.549,16**	1.962,43	1.962,43	1.962,43	1.962,43	1.962,43	1.962,43	1.962,43	1.962,43	1.962,43	1.962,43	1.962,43	1.962,43	**23.549,16**
	20	13200	Aporte Patronal Vivienda	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	3.292,80	**39.513,60**	3.292,80	3.292,80	3.292,80	3.292,80	3.292,80	3.292,80	3.292,80	3.292,80	3.292,80	3.292,80	3.292,80	3.292,80	**39.513,60**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**5.028.888,74**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**												**5.025.888,74**
								20 3531556,13												20 3528556,13	
								41 1497332,61												41 1497332,61	

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Alfonso Serafin Fernandez Flores RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
	Abg. Alvaro C. Adrian Bonifacio RESPONSABLE DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Wilber Reynaldo Lama Quispe DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO

000 143

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	480 0 004
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 171.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisicion de estantes para el area de archivos	pieza	25	1.200	30.000,00				30.000									**30.000,00**
	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisicion de equipos para el area operativa	pieza	5	5.000	25.000,00				25.000									**25.000,00**
	20	43120	Equipo de Computacion	Adquisicion de computadores para el area operativa	equipo	3	12.000	36.000,00				36.000									**36.000,00**
	20	43120	Equipo de Computacion	Adquiscion de impresoras para el area operativa y administrativa	equipo	4	5.000	20.000,00				20.000									**20.000,00**
	20	43120	Equipo de Computacion	Adquisicion de UPS para el area operativa	equipo	1	30.000	30.000,00			30.000										**30.000,00**
	20	43120	Equipo de Computacion	Adquisicion de PAD de firmas para el area operativa	equipo	1	30.000	30.000,00			30.000										**30.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**171000,00**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**												**171.000,00**

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

		20	171.000,00
		41	0,00

		20	171.000,00
		41	0,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Alfonso Serafin Fernandez Flores RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL SEGIP - ORURO
	Abg. Alvaro C. Adrian Bonifacio RESPONSABLE DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Wilber Reynaldo Laura Quispe DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO

000 142

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIóN 2025
FORMULARIO N° 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIóN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 004
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs. 182.012,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	300,00	300,00				300,0										300,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	500,00	500,00				500,0										500,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	700,00	700,00				700,0										700,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	1.200,00	1.200,00				1.200,0										1.200,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	200,00	200,00				200,0										200,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	1.400,00	1.400,00				1.400,0										1.400,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	500,00	500,00				500,0										500,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	100,00	100,00				100,0										100,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
	20	31120	Gastos Por alimentacion y otros similares	Para reuniones o talleres desarroll	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	500,00	500,00				500,0										500,00
	20	31120	Gastos Por alimentacion y otros similares	Para reuniones o talleres desarroll	UNIDAD	1	4.000,00	4.000,00				4.000,0										4.000,00
	20	32100	Papel	Hojas Bond tamaño carta, Oficio, p	UNIDAD	1	24.000,00	24.000,00				24.000,0										24.000,00
	20	33200	Confecciones Textiles	telas, cortinas, alfombras	UNIDAD	1	9.000,00	9.000,00				9.000,0										9.000,00
	20	34110	Combustibles y Lubricantes	Gasolina especial para vehiculo SE	UNIDAD	1	15.000,00	15.000,00				15.000,0										15.000,00
	20	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	Polvo quimico para recarga de ext	UNIDAD	1	5.000,00	5.000,00				5.000,0										5.000,00
	20	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	Mesas y Sillas plasticas	UNIDAD	1	6.012,00	6.012,00				6.012,0										6.012,00
	20	34600	Productos Metalicos	Compra de chapas, candados, grifc	UNIDAD	1	10.000,00	10.000,00				10.000,0										10.000,00
	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	jabon liquido, lavandina, guantes,	UNIDAD	1	30.000,00	30.000,00				30.000,0										30.000,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Archivadores, boligrafos, grapas, c	UNIDAD	1	26.500,00	26.500,00				26.500,0										26.500,00
	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	Cables, cinta aistante, focos, conectores, clavijas, cortapicos, tapa cables, pilas material en general	UNIDAD	1	8.000,00	8.000,00				8.000,0										8.000,00
	20	39800	Otros Respuestos y Accesorios	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	2.000,00	2.000,00				2.000,0										2.000,00
	20	33300	Prendas de vestir	camisas, mangas para brazo, cham	UNIDAD	1	10.000,00	10.000,00				10.000,0										10.000,00
	20	34300	Llanta y neumaticos	llantas para vehiculo	UNIDAD	1	5.000,00	5.000,00				5.000,0										5.000,00
	20	34800	Herramientas menores	Desarmador, destornilaldor, alicat	UNIDAD	1	2.000,00	2.000,00				2.000,0										2.000,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00

DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO VoBo W.R.L.Q. SEGIP
RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS VoBo S.F.F. SEGIP-ORURO
RESPONSABLE DE OPERACIÓN VoBo A.C.A.B. SEGIP

000 141

	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	Cables, cinta aistante, focos, cone	UNIDAD	1	2.000,00	2.000,00				2.000,0										2.000,00
	20	32200	Productos Artes graficas	Cajas normalizadas archivo	UNIDAD	1	8.000,00	8.000,00				8.000,0										8.000,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
	20	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos, cinta adesiva, corrector	UNIDAD	1	100,00	100,00				100,0										100,00
	20	32100	Papel	Hojas Bond tamaño carta, Oficio, p	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								182.012,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												182.012,00
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							20	182012												20	182012
							41	0												41	0

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Alfonso Serafin Fernandez Flores RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO Abg. Alvaro C. [illegible]cio RESPONSABLE DE OFE[illegible]S SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Wilber Reynaldo Laura Quispe DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO

000 140

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 004
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 8.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 12.888,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO UNIT.	COSTO VIÁTICO TOTAL	PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023																								TOTAL PROG.	
														ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
	20	22110	Pasajes al interior del Pais	Viajes por transporte brigada, emision de cedulas de identidad, licencias para conducir, ida y vuela	12	100	1.200	20	22210	Pago de viaticos a personal por designacion en comision en Brigadas moviles	13	222	2.886			200	222	100	222	100	222	100	222	100	222	100	444	100	222	100	222	100	444	100	222	100	222	1.200	2.886
	20	22110	Pasajes al interior del Pais	Pago de pasajes al interior del pais para una persona Asistencia reunion de coordinacion nacional de directores	12	400	4.800	20	22210	Pago de viaticos por asistencia a reuniones de coordinacion y capacitacion en el interior del pais	12	371	4.452	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	4.800	4.452
	20	22110	Pasajes al interior del Pais	Pago de pasajes ida y vuelta para una persona al municipio de challapata y huanuni	4	25	100	20	22210	Pago de viaticos por viaje al municipio de Challapata y huanuni para 1 funcionario por dos dias en mayo y noviembre area activos fijos	2	222	444					50	222															50	222			100	444
	20	22110	Pasajes al interior del Pais	Pago de pasajes ida y vuelta para una persona al municipio de challapata y huanuni	4	25	100	20	22210	Pago de viaticos por viaje al municipio de Challapata y huanuni para 1 funcionario por dos dias en mayo y noviembre area almacenes	2	222	444					50	222															50	222			100	444
	20	22110	Pago de pasajes ida y vuelta por traslado de personal al municipio de challapata y huanuni	Viaje por control en archivos	2	100	200	20	22210	Pago de viaticos por por viaje al municipio de Challapata y huanuni	2	222	444									100	222									100	222					200	444
	20	22110	Pago de pasajes al municipio de challapata y huanuni	Viaje por control de documentacion inventario de almacen de valores	2	50	100	20	22210	Pago de viaticos por por viaje al municipio de Challapata y huanuni	4	222	888					50	444									50	444									100	888
	20	22110	Pago de pasajes por traslado de personal en brigadas moviles	Viajes por transporte brigada, emision de licencias para conducir, ida y vuela	15	100	1.500	20	22210	Pago de viaticos a personal por designacion en comision en Brigadas moviles Licencias para conducir	15	222	3.330	100	222	100	222	100	222	100	444	100	444	100	222	100	222	200	222	100	222	100	222	100	222	200	222	1.500	3.330
TOTAL PASAJES							8.000		TOTAL VIATICOS				12.888	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																								8.000	12.888

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

	20	8000 12888
	41	0 0

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y FELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	

Lic. Alfonso Serafin Fernandez Flores
RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR
SEGIP - ORURO

Abg. Alvaro C. Adrian Bonifacio
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR
SEGIP - ORURO

Abg. Wilber Reynaldo Laura Quispe
DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR
SEGIP - ORURO

000 139

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		3.528.556,13	1.497.332,61	5.025.888,74
3_02	ACTIVOS FIJOS		171.000,00	0,00	171.000,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		182.012,00	0,00	182.012,00
3_04	PASAJES		8.000,00	0,00	8.000,00
	VIÁTICOS		12.888,00	0,00	12.888,00
TECHO PRESUP.:	5.399.788,74	TOTAL FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales	3.902.456,13	1.497.332,61	5.399.788,74
TOTAL FORM Nº4	5.399.788,74				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario Nº3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Alfonso Serafin Fernandez Flores RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
	Abg. Alvaro C. Adrian Bonifacio RESPONSABLE DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Wilber Reynaldo Laura Quispe DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ

Gestión 2024

Segip Identifícate Servicio General de Identificación Personal

000 137

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI**
CATEGORÍA PROGRAMATICA:	**48 000 005**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3	Emisión de cedulas de identificación ylicencias para bolivianos y personas extranjeras residentes en el país que garanticen la seguridad de identidad personal.
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 6	La prestación de servicios tienen un amplio alcance en el territorio nacional.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Deficiente control, verificación y seguimiento de la documentación.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	Deficiente control, verificación y seguimiento de la documentación.
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	Baja ejecución finanaciera y fisica en la gestión, conlleva a modificar y reformular el plan operativo anual (POA) y la prestación de los servicios que brinda el SEGIP
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	Incumplimiento en las metas de biometrización de rasgos faciales y decadactilares
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera del SEGIP
		Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	convenios Institucionales para tener mayor alcance en la implementacion del proyecto Boliva Libre de Indocumentados
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1	Acceso a la información de la cédula de identidad en línea de forma segura, transparente y privada.
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a politicas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	La limitada asignación de recursos financieros por parte del Ministerio de Economía respecto de los recursos recolectados por el SEGIP
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejcución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	2	Duplicidad de funciones, manejo poco reservado de la información de identidad de las personas.
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2 y 4	Acceso a la información de la cédula de identidad en línea de forma segura, transparente y privada.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	La socializcion de los Convenios interinstitucionales por los medios de comunicación y redes sociales

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelson Flores Mamani, RESP. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; Ing. Jhenny Ximena Vargas Sarzuri, RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - POTOSI
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Eber Rojas Albarado, DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - POTOSI

000 133

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CODIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCION	**7.4.3.1**	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCION DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
2	Promover el acceso al Registro Único de Identificación - RUI para fortalecer el Gobierno Electrónico a través de la suscripción de convenios y acuerdos con entidades públicas y privada	2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año 2025.	10%	Convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	40%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	20%	Lograr una ejecución finanaciera y física en la gestión de acuerso el plan operativo anual (POA)	SEGIP y Servidores Públicos
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	5%	Contar con una infraestructura, equipamiento tecnológica renovada	SEGIP y Servidores Públicos
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional.	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	5%	Contar con Archivo ordenado, clasificado y digitalizado	SEGIP y Servidores Públicos
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145.	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	15%	Licencia para conducir	Población en general

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**	
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelson Flores Mamani RESP. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - POTOSI	Ing. Jhiems Jhilmar Loayza Sarzosa RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - POTOSI
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Eber Rojas Albarado DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - POTOSÍ	

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI
GESTIÓN DEL POA:	2025
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 6.128.713,72
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DDPT 1	Implementación de la nueva cédula de identidad electrónica co métodos de identificación digital	5%	1.1.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la cédula de identidad digital.	Direccion Departamental	Un documento elaborado (informes, reportes u otros documentos)	0	12	Del 02/01/25 Al 31/12/25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Documento con descripcion de las acciones realizadas	32100	Papel	350,00
				8%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección y emisión documental de C.I para bolivianos	111.574	#########	Del 02/01/25 Al 31/12/25	12616	9260	#####	7895	8150	8364	#####	8567	#####	9079	#####	10073	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	2.740,00
																										39500	Útiles de Escritorio y Oficina	14.500,00
				3%	3.1.2	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones Oficina Regional de Llallagua	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección y emisión documental de C.I para bolivianos	15.200	26.157	Del 02/01/25 Al 31/12/25	2839	2084	2300	1776	1834	1882	2290	1928	2568	2043	2346	2267	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.200,00
				2%	3.1.3	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones Oficina Regional de Uyuni	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección y emisión documental de C.I para bolivianos	17.000	18.406	Del 02/01/25 Al 31/12/25	1998	1466	1619	1250	1290	1324	1611	1357	1807	1438	1651	1595	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	800,00
				2%	3.1.4	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones Oficina Regional de Tupiza	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección y emisión documental de C.I para bolivianos	14.500	15.500	Del 02/01/25 Al 31/12/25	1682	1235	1363	1053	1087	1115	1357	1142	1522	1211	1390	1343	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				2%	3.1.5	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones Oficina Regional de Villazon	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección y emisión documental de C.I para bolivianos	15.800	17.437	Del 02/01/25 Al 31/12/25	1893	1389	1534	1184	1222	1255	1526	1285	1712	1362	1564	1511	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				2%	3.1.6	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad de extranjeros emitidas de acuerdo a la proyección y emisión documental de C.I para extranjeros	111	101	Del 02/01/25 Al 31/12/25	9	8	6	15	13	5	8	15	6	4	8	4	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	800,00
				1%	3.1.7	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	600	600	Del 02/01/25 Al 31/12/25	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	200,00
				5%	3.1.8	Atencion de trámites de saneamientos de registros vía Sistema Gabinete Juridico Virtual I y II	Área Legal y Operativa	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	4200	4800	Del 02/01/25 Al 31/12/25	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	32100	Papel	600,00
				8%	3.1.9	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Número personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	23719	15313	Del 02/01/25 Al 31/12/25	2276	1004	1499	1318	1640	1575	1060	519	1049	1263	1260	850	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	380,00
	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	DDPT 2	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	2,5%	3.1.10	Implementacion del programa "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	1) Número de Centros Educativos con intervencion	31	29	Del 02/01/25 Al 31/12/25			5	4	4	4		4	4	4			Informe técnico de los centros educativos intervenidos	32100	Papel	35,00
						[illegible]		[illegible]			Del													Informe de			

DIRECTOR DEPARTAMENTAL VºBº ERA SEGIP

SERVICIO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL RESPONSABLE DE OPERACIONES J.J.

RESP. ADM. Y FIN. VºBº NFM SEGIP

000131

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
				2,5%	3.1.11	Emisión de cedulas en el marco del programa "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	2) N° de cedulas emitidas en Centros Educativos	1085	770	02/01/25 Al 31/12/25			110	110	110	110		110	110	110			atención de emision documental en centros educativos	32100	Papel	35,00
				2%	3.1.12	Emisión de cédulas de identidad en penintenciarias	Área de Operaciones	Número de Centro Penitenciarios con intervencion	4	4	Del 02/01/25 Al 31/12/25	1		1			1		1			1	Informe técnico de los centros penitenciarios intervenidos	32100	Papel	35,00
				2%	3.1.13	Implementacion del programa "Unidades Moviles Distritales"	Área de Operaciones	Número de Distritos con intervencion	156	55	Del 02/01/25 Al 31/12/25		7	5	5	5	5	7	7	4	4	4	2	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	5.963,00
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	3.504,00
																									32100	Papel	35,00
				2%	3.1.14	Emisión de cédulas de identidad "Unidades Moviles Distritales"	Área de Operaciones	N° de cedulas emitidas en "Unidades Moviles Distritales"	5200	1100	Del 02/01/25 Al 31/12/25		140	100	100	100	100	140	140	80	80	80	40	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	35,00
				1%	3.1.15	Implementacion del "Programa en tu Domicilio "	Área de Operaciones	Número de Domicilios con intervencion / N° de Domicilios visitados en el Dpto.	12	11	Del 02/01/25 Al 31/12/25		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	35,00
				1%	3.1.16	Emisión de cédulas de identidad "Programa en tu Domicilio"	Área de Operaciones	N° de cedulas emitidas con el "Programa en tu Domicilio "	8	11	Del 02/01/25 Al 31/12/25		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe técnico trimestral y reportes mensuales			
				1%	3.1.17	Implementacion del programa "Cedulacion Exoneda de Pago"	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas con exoneracion de pago	9	4	Del 02/01/25 Al 31/12/25		1			1		1			1			Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	35,00
				1%	3.1.18	Emisión de cédulas de identidad con el programa "Cedulacion Exoneda de Pago"	Área de Operaciones	N° de cedulas emitidas con el programa "Cedulacion Exoneda de Pago"	11	25	Del 02/01/25 Al 31/12/25		5			5		10			5			Informe técnico trimestral y reportes mensuales			
				1%	3.1.19	Coadyuvar en la implementacion del Programa Juana Azurduy de Padilla"	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas con el proyecto Juana Azurduy	9	4	Del 02/01/25 Al 31/12/25			1		1		1			1			Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	35,00
				1%	3.1.20	Emisión de cédulas de identidad con el Programa "Juana Azurduy de Padilla"	Área de Operaciones	N° de cedulas emitidas con el Programa "Juana Azurduy de Padilla"	11	22	Del 02/01/25 Al 31/12/25			5			7		5			5		Informe técnico trimestral y reportes mensuales			
		DDPT 3	Acciones de transparencia y ética institucional	1%	4.1.1	Remisión del acta de apertura y formularios del buzón de denuncias a la unidad de transparencia.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de quejas recibidas en el año.	12	12	Del 02/01/25 Al 31/12/25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe tecnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	100,00
		DDPT 4	Capacitación del personal del SEGIP.	1%	4.1.2	Capacitación en base al plan anual de capacitación.	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Número de capacitaciones realizadas respecto al número de capacitaciones programadas	4	2	Del 02/01/25 Al 31/12/25			1		1								Informe técnico de los procesos de capacitación	31120	Gastos por Alimentacion y Otros Similares	2.000,00
																									23400	Otros Alquileres	1.244,00
				1%	4.1.3	Asistencia de talleres nacionales	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	5	4	Del 02/01/25 Al 31/12/25		1			1			1		1		Informe técnico de la asistencia a talleres	22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	10.000,00
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	3.000,00
		DDPT 5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	3%	4.1.4	Adquisiciones de equipos de computación, electronicos, comunicacionales y muebles.	Direccion Departamental, Administracion y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	5	6	Del 02/01/25 Al 31/12/25			3	3									Informes de conformidad de las adquisiciones efectivamente concluidas	43110	Equipo de Oficina y Muebles	15.960,00
																									43120	Equipo de Computación	155.200,00
																									22600	Transporte de personal	300,00
																									21100	Comunicación	50.700,00

DIRECTOR DEPARTAMENTAL V°B° E.R.A. SEGIP

SEGIP DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN RESPONSABLE DE OPERACIONES FERNANDEZ

RESP. ADM. Y FIN. V°B° NEM SEGIP

000

130

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJ[illegible]ON	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	DDPT 6	Pago de servicios (Agua, energía eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	5%	4.1.5	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Área de administración	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados.	204	216	Del 02/01/25 Al 31/12/25	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	Reporte de pagos realizados	21200	Energia Electrica	76.000,00
																									23100	Alquiler de Edificios	51.600,00
																									21300	Agua	5.800,00
																									21400	Telefonia	600,00
																									25400	Lavanderia, Limpieza e	76.800,00
																									26610	Servicios Publicos	86.400,00
																									25120	Gastos Especializados por Atencion Medica y Otros	3.000,00
																									25500	Publicidad	12.000,00
																									25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografico	3.800,00
																									26200	Gastos Judiciales	1.200,00
																									24120	Mantenimiento y reparacion de Vehiculos	25.000,00
																									24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	2.500,00
																									85100	Tasas	200,00
		DDPT 7	Adquisición de materiales y suministros.	3%	4.1.6	Adquisición de papelería, productos de artes gráficas, prod. Químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	6	6	Del 02/01/25 Al 31/12/25			2		2			2				Informes de conformidad	32100	Papel	8.050,00
																									32200	Productos de Artes Grafias	800,00
																									33200	Confeccion Textiles	5.000,00
																									34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	1.000,00
																									34300	Llantas y Neumaticos	5.600,00
																									34500	Productos de Minerales no Metalicos y	5.779,00
																									34600	Productos Metalicos	2.500,00
																									34800	Herramientas Menores	1.000,00
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	19.797,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	10.198,00
																									39700	Utiles y Materiales	8.439,00
																									34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	16.456,00
																									39800	Otros Repuestos y Accesorios	8.570,00
		DDPT 8	Contratación de Consultores	2%	4.1.7	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas	Área de administración	Número de contrataciones realizadas respecto al número de contrataciones programadas	5	6	Del 02/01/25 Al 31/12/25		6										Informe de Conformidad	25220	Consultores Individuales de Línea	236.250,00
		DDPT 9	Mantenimiento, refacción y adecuación de inmuebles.	2%	4.1.8	Mantenimiento, refacciones y adecuación de inmuebles	Área de administración	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles efectivamente realizadas.	3	3	Del 02/01/25 Al 31/12/25			1		1			1				Informes de conformidad	25900	Servicios Manuales	2.000,00
																									24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	23.200,00
																									11220	Bono de Antigüedad	98.810,00
																									11310	Subsidio de Frontera	58.428,00

DIRECTOR DEPARTAMENTAL V°B° E.R.A. SEGIP

SERVICIO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL RESPONSABLE OPERACIONES J.S.

RESP. ADM. Y FIN. V°B° N.F.M. SEGIP

000

129

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE E[illegible]ON	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	[illegible]	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDPT 10	Gestiones para servicios personales	1,5%	4.1.9	Pago de sueldos y salarios	Unidad Nacional de Recursos Humanos	Nro de Planilla de sueldos	12	12	Del 02/01/25 Al 31/12/25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Planilla de Sueldos	11400	Aguinaldos	335.332,00
																									11600	Asignaciones Familiares	96.000,00
																									11700	Sueldos	3.866.736,00
																									13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	402.398,40
																									13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE	68.810,12
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%	120.719,52
																									13200	Aporte Patronal para Vivienda	80.479,68
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura fisica y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y [illegible]	DDPT 11	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	5%	4.4.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las desconcentradas	Área de TIC's	Número de mantenimientos atendidos	84	72	Del 02/01/25 Al 31/12/25	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	Informe y/o reporte mensual de los mantenimientos efectivamente realizados (boleta de solicitudes firmadas)	32100	Papel	140,00
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DDPT 12	Administracion del archivo nacional	2,5%	5.1.1	Verificación y ordenamiento del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo departamental	Número de expedientes verificados y ordenados	39100	39.300	Del 02/01/25 Al 31/12/25	3.500	3.500	3.300	3.000	3.100	3.100	3.500	3.000	3.500	3.500	3.000	3.300	Informe técnico mensualmente	32100	Papel	875,00
				2,5%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo departamental	Número de expedientes digitalizados	26900	27.100	Del 02/01/25 Al 31/12/25	2.200	2.200	2.300	2.300	2.100	2.200	2.200	2.500	2.300	2.200	2.200	2.400	Informe técnico mensualmente	32100	Papel	875,00
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DDPT 13	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	5%	6.1.1	Emisión de licencia para conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna, Oficina Central Potosi	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Número de emisión de licencias para condurcir de acuerdo a metas anulaes establecidas por la DNO	36682	28.447	Del 02/01/25 Al 31/12/25	2325	1948	2206	1983	2407	2424	2850	2784	2305	2107	2336	2772	Informe trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	2.870,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	2.500,00
				1%	6.1.2	Emisión de licencia para conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna, Oficina Regional de Llallagua	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Número de emisión de licencias para condurcir de acuerdo a metas anulaes establecidas por la DNO	2904	2.904	Del 02/01/25 Al 31/12/25	186	187	179	182	270	388	173	367	334	214	228	196	Informe trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	700,00
				1%	6.1.3	Emisión de licencia para conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna, Oficina Regional de Uyuni	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Número de emisión de licencias para condurcir de acuerdo a metas anulaes establecidas por la DNO	1497	1.497	Del 02/01/25 Al 31/12/25	108	54	151	139	134	73	49	193	149	149	135	163	Informe trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	525,00
				1%	6.1.4	Emisión de licencia para conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna, Oficina Regional de Tupiza	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Número de emisión de licencias para condurcir de acuerdo a metas anulaes establecidas por la DNO	1924	1.924	Del 02/01/25 Al 31/12/25	182	122	182	191	39	240	216	186	145	132	120	169	Informe trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	525,00
				1%	6.1.5	Emisión de licencia para de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna, Oficina Regional de Villazon	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Número de emisión de licencias para condurcir de acuerdo a metas anulaes establecidas por la DNO	1120	1.120	Del 02/01/25 Al 31/12/25	144	53	57	32	94	77	80	107	135	140	110	91	Informe trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	525,00

DIRECTOR DEPARTAMENTAL VºBº E.R.A. SEGIP

RESPONSABLE DE OPERACIONES J.L.S. SEGIP

RESP. ADM. Y FIN. VºBº NFM SEGIP

000

128

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE E[illegible]ÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	[illegible]	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
				2%	6.1.6	Implementacion del proyecto "Segip Acerca tu Licencia" D.S. 4886	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC`s	Número de Casos atendidos	11	11	Del 02/01/25 Al 31/12/25		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe trimestral y reportes mensuales	22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	15.000,00
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	5.000,00
																									32100	Papel	35,00
				3%	6.1.7	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emision de licenicas	Número de supervisiones efectivamente realizadas	264	264	Del 02/01/25 Al 31/12/25	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	Informes y/o Reportes mensuales	32100	Papel	35,00
				1%	6.1.8	Supervisión Centros de Salud	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emision de licenicas	Número de supervisiones efectivamente realizadas	36	48	Del 02/01/25 Al 31/12/25	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Informes y/o Reportes mensuales	32100	Papel	35,00
TOTAL OPERACIONES:		13		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	6.128.713,72

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Nelson Flores Mamani - RESP. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - POTOSI Ing. Jhiems Jhilmar Grayza Garzosa RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - POTOSI
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Eber Rojas Albarado DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - POTOSÍ

000 127

Segip
Servicio General de Identificación Personal

ICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	48 000 005
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 5.804.763,72

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT10	20	11220	Bono de Antigüedad	Renumeracion por años de calificacion personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	63.000,00	63.000,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	**63.000,00**
DDPT10	20	11310	Subsudio de Frontera	Renumeracion subsidio de frontera personal Oficina Regional de Villazon Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	37.800,00	37.800,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	**37.800,00**
DDPT10	20	11400	Aguinaldos	Renumeracion extraordinaria anual personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	200.997,00	200.997,00												200.997,00	**200.997,00**
DDPT10	20	11600	Asignaciones Familiares	Pago de subsdio de prenatal, natalidad, lactancia Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	72.000,00	72.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	**72.000,00**
DDPT10	20	11700	Sueldos	Pago de haber basico personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	2.311.164,00	2.311.164,00	192.597,00	192.597,00	192.597,00	192.597,00	192.597,00	192.597,00	192.597,00	192.597,00	192.597,00	192.597,00	192.597,00	192.597,00	**2.311.164,00**
DDPT10	20	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	241.196,40	241.196,40	20.099,00	20.099,00	20.099,00	20.099,00	20.099,00	20.099,00	20.099,00	20.099,00	20.099,00	20.099,00	20.099,00	20.107,40	**241.196,40**
DDPT10	20	13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	41.244,58	41.244,58	3.437,00	3.437,00	3.437,00	3.437,00	3.437,00	3.437,00	3.437,00	3.437,00	3.437,00	3.437,00	3.437,00	3.437,58	**41.244,58**
DDPT10	20	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	72.358,92	72.358,92	6.029,00	6.029,00	6.029,00	6.029,00	6.029,00	6.029,00	6.029,00	6.029,00	6.029,00	6.029,00	6.029,00	6.039,92	**72.358,92**
DDPT10	20	13200	Aporte Patronal para Vivienda	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	48.239,28	48.239,28	4.019,00	4.019,00	4.019,00	4.019,00	4.019,00	4.019,00	4.019,00	4.019,00	4.019,00	4.019,00	4.019,00	4.030,28	**48.239,28**
DDPT10	41	11220	Bono de Antigüedad	Renumeracion por años de calificacion personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	35.810,00	35.810,00	2.984,00	2.984,00	2.984,00	2.984,00	2.984,00	2.984,00	2.984,00	2.984,00	2.984,00	2.984,00	2.984,00	2.986,00	**35.810,00**
DDPT10	41	11310	Subsidio de Frontera	Renumeracion bono de frontera personal Oficina Regional de Villazon Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	20.628,00	20.628,00	1.719,00	1.719,00	1.719,00	1.719,00	1.719,00	1.719,00	1.719,00	1.719,00	1.719,00	1.719,00	1.719,00	1.719,00	**20.628,00**

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL V°B° E.R.A. SEGIP

ADM. FIN. V°B° FM SEGIP

000

126

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT10	41	11400	Aguinaldos	Renumeracion extraordinaria anual personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	134.335,00	134.335,00												134.335,00	**134.335,00**
DDPT10	41	11600	Asignaciones Familiares	Pago de subsdio de prenatal, natalidad, lactancia Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	24.000,00	24.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.500,00	**24.000,00**
DDPT10	41	11700	Sueldos	Pago de haber basico personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	1.555.572,00	1.555.572,00	129.631,00	129.631,00	129.631,00	129.631,00	129.631,00	129.631,00	129.631,00	129.631,00	129.631,00	129.631,00	129.631,00	129.631,00	**1.555.572,00**
DDPT10	41	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	161.202,00	161.202,00	13.433,00	13.433,00	13.433,00	13.433,00	13.433,00	13.433,00	13.433,00	13.433,00	13.433,00	13.433,00	13.433,00	13.439,00	**161.202,00**
DDPT10	41	13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	27.565,54	27.565,54	2.297,00	2.297,00	2.297,00	2.297,00	2.297,00	2.297,00	2.297,00	2.297,00	2.297,00	2.297,00	2.297,00	2.298,54	**27.565,54**
DDPT10	41	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	48.360,60	48.360,60	4.030,00	4.030,00	4.030,00	4.030,00	4.030,00	4.030,00	4.030,00	4.030,00	4.030,00	4.030,00	4.030,00	4.030,60	**48.360,60**
DDPT10	41	13200	Aporte Patronal para Vivienda	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	32.240,40	32.240,40	2.686,00	2.686,00	2.686,00	2.686,00	2.686,00	2.686,00	2.686,00	2.686,00	2.686,00	2.686,00	2.686,00	2.694,40	**32.240,40**
DDPT8	20	25220	Consultores Individuales de Linea	3 Técnicos de Operaciones, 1 Auxiliar Archivo, 1Auxiliar de Operaciones, 1 Auxliar Administrativo (Valores)	Servicio	6	39.375,00	236.250,00			23.625,00	23.625,00	23.625,00	23.625,00	23.625,00	23.625,00	23.625,00	23.625,00	23.625,00	23.625,00	**236.250,00**
DDPT9	20	25900	Servicios Manuales	Plomero, carpintero, Cerrajero	Servicio	1	2.000,00	2.000,00			1.000,00		1.000,00								**2.000,00**
DDPT6	41	85100	Tasas	Peajes, viajes de supervisión Director	Servicio	1	200,00	200,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	20,00		**200,00**
DDPT6	20	21100	Comunicaciones	Courier - Servicio interprovincial	Servicio	12	4.225,00	50.700,00	4.866,67	4.866,67	4.866,67	4.866,67	4.866,67	4.866,67	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.000,00	699,98	**50.700,00**
DDPT6	20	21200	Energía Eléctrica	Energía Eléctrica - Oficina principal y oficinas provinciales	Servicio	12	6.333,33	76.000,00	6.333,33	6.333,33	6.333,33	6.333,33	6.333,33	6.333,33	6.333,33	6.333,33	6.333,33	6.333,33	6.333,33	6.333,37	**76.000,00**
DDPT6	20	21300	Agua	Agua - En oficina principal y oficinas provinciales	Servicio	12	483,33	5.800,00	483,33	483,33	483,33	483,33	483,33	483,33	483,33	483,33	483,33	483,33	483,33	483,37	**5.800,00**
DDPT6	20	21400	Telefonía	Telefonía fija	Servicio	12	50,00	600,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	**600,00**

DIRECTOR DEPARTAMENTAL VºBº E.R.A. SEGIP

SERVICIO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL UNIDAD RESPONSABLE DE OPERACIONES

RESP. ADM. Y N. SEGIP

151

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT6	20	22600	Transporte de Personal	Transporte urbano	Servicio	6	50,00	300,00			100,00			100,00				100,00			**300,00**
DDPT6	20	23100	Alquiler de Edificios	Alquiler - Ambiente de Archivo, Oficina Provincial Uyuni, Tupiza	Servicio	12	4.300,00	51.600,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	**51.600,00**
DDPT4	20	23400	Otros Alquileres	Alquileres de carpas y otros	Servicio	1	1.244,00	1.244,00				1.000,00	244,00								**1.244,00**
DDPT9	20	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento y reparación de inmueble - Oficina principal y oficinas provinciales (pago de expensas oficina Uyuni y Tupiza)	Servicio	1	23.200,00	23.200,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	11.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	**23.200,00**
DDPT6	20	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparación de Vehículos	Servicio	1	18.000,00	18.000,00			5.000,00		8.000,00	5.000,00							**18.000,00**
DDPT6	20	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparación de equipos de computacion, fotocopiadoras	Servicio	1	7.000,00	7.000,00				3.500,00		3.500,00							**7.000,00**
DDPT6	20	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	Mantenimiento de sillas, escritorios y fotocopiadora	Servicio	1	2.500,00	2.500,00				1.000,00		1.000,00		500,00					**2.500,00**
DDPT6	20	25120	Gastos Especializados por Atencion Medica y Otros	Examen Preocupacional y Otros	Servicio	1	3.000,00	3.000,00		600,00		600,00		600,00		600,00		600,00			**3.000,00**
DDPT6	20	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio de limpieza dos infraestructuras, oficina Potosi	Servicio	12	6400,00	76800	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	**76.800,00**
DDPT6	20	25500	Publicidad	Servicio de material de informacion, promocional, gigantografia, imagen institucional y otros	Servicio	1	8.400	8.400,00			5.000			3.400							**8.400,00**
DDPT6	20	25500	Publicidad	Servicio de publicidad y difusion de informacion en medios de comunicación	Servicio	1	3.600	3.600,00				1.800		1.800							**3.600,00**
DDPT6	20	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de imprenta - Fotocopias diferentes documentos	Servicio	3	1.000	3.000,00				1.000		1.000,00			1.000				**3.000,00**
DDPT6	20	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de imprenta - Fotocopias diferentes documentos	Servicio	1	800	800,00					800,00								**800,00**

000

124

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT6	20	26200	Gastos judiciales	Gastos judiciales	Servicio	1	1.200	1.200,00			600,00				600,00						**1.200,00**
DDPT6	20	26610	Servicios Publicos	Servicios de seguridad - Cuatro efectivos policiales Oficina Potosi	Servicio	12	7.200	86.400,00	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	**86.400,00**
DDPT4	20	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Gastos por alimentación - Refrigerio en cursos de capacitación	Servicio	2	1.000,00	2.000,00			1.000,00		1.000,00								**2.000,00**
DDPT7	20	34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	Combustible, lubricantes - Área urbana y viajes de supervisión	Servicio	4.400	3,74	16.456,00	1.371	1.371	1.371	1.371	1.371	1.371	1.371	1.371	1.371	1.371	1.371	1.375	**16.456,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**5.804.763,72**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**												5.804.763,72
Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.								20 3.764.050,18												20	3.764.050,18
								41 2.040.713,54												41	2.040.713,54

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Nelson Flores Marquez RESP. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SECIP - POTOSI; Ing. Thiems Julian Vargas Jarzosa RESPONSABLE DE OPERACIONES SECIP POTOSI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Ebel Rojas Albarado DIRECTOR DEPARTAMENTAL SECIP POTOSI

000 123

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI
CATEGORÍA PROGRAMATICA	48 000 005
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 171.160,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT5	20	43120	Equipo de Computación	Escaners decadactilar	PIEZA	2	36.000	72.000,00			########											72.000,00
DDPT5	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Impresoras Operativas EPSON L4260	PIEZA	5	3.800	19.000,00			########											19.000,00
DDPT5	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Impresoras Administrativas	PIEZA	4	3.800	15.200,00			########											15.200,00
DDPT5	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Escritorio de melamina	PIEZA	4	2.640	10.560,00			########											10.560,00
DDPT5	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Plastificadora Uyus SLU 320	PIEZA	3	1.800	5.400,00			5.400,00											5.400,00
DDPT5	20	43120	Equipo de Computación	Equipo de Computacion Portatil	PIEZA	5	9.800	49.000,00			########											49.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								171.160,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												171.160,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

	20	171.160,00	20 171.160,00
	41	0,00	41 0,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelson Flores Mamani, RESP. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SEGIP - POTOSI; Ing. Jhonny Mirtyr Cuellar Moreno, RESPONSABLE DE OPERACIONES, SEGIP - POTOSI
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Eber Rojas Albarado, DIRECTOR DEPARTAMENTAL, SEGIP - POTOSI

000

122

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025

FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI**	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	**48 000 005**	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	**Bs.**	**110.323,00**

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT1	20	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	10	35,00	350,00				350									350,00
DDPT2	20	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	120	35,00	4.200,00				4.200									4.200,00
DDPT3	20	32100	Papel	Papel bond de color tamaño carta, diferentes colores	PAQUETE	2	50,00	100,00				100									100,00
DDPT7	20	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	230	35,00	8.050,00				8.050									8.050,00
DDPT11	20	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	4	35,00	140,00				140									140,00
DDPT12	20	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	50	35,00	1.750,00				1.750									1.750,00
DDPT13	20	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	150	35,00	5.250,00				5.250									5.250,00
DDPT7	20	32200	Productos de Artes Gráficas	Otros gastos	PIEZAS	1	800,00	800,00						800,00							800,00
DDPT7	20	33200	Confecciones Textiles	Cortinas para la Oficina de Operaciones San Cristobal y Oficina de Llallagua	PIEZAS	1	5.000,00	5.000,00				3.000		2.000							5.000,00
DDPT7	20	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Alcohol	BOTE	10	13,50	135,00						135							135,00
DDPT7	20	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Glicerina	BOTE	10	5,50	55,00						55							55,00
DDPT7	20	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Algodón	ROLLO	5	21,00	105,00						105							105,00
DDPT7	20	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Pintura, látex	BALDE	1	705,00	705,00						705							705,00
DDPT7	20	34300	Llanta y Neumaticos	Llantas y neumaticos para vehiculo institucional	PIEZAS	4	1.400,00	5.600,00						5.600							5.600,00
DDPT7	20	34500	Productos de Minerales no metálicos y plásticos	Vidrios	PIEZAS	20	100,00	2.000,00			2.000										2.000,00
DDPT7	20	34500	Productos de Minerales no metálicos y plásticos	Mesas plasticas para brigadas de cedulacion	PIEZAS	20	100,00	2.000,00			2.000										2.000,00
DDPT7	20	34500	Productos de Minerales no metálicos y plásticos	Tubos sanitarios	PIEZAS	10	100,00	1.000,00			1.000										1.000,00
DDPT7	20	34500	Productos de Minerales no metálicos y plásticos	Otros productos de plasticos (conos)	PIEZAS	1	779,00	779,00			779										779,00
DDPT7	20	34600	Productos Metálicos	Candados	PIEZAS	5	40,00	200,00			200										200,00

121

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT7	20	34600	Productos Metálicos	Chapas para puerta	PIEZAS	10	230,00	2.300,00			2.300										2.300,00
DDPT7	20	34800	Herramientas Menores	Alicate de red (Ponchador) RJ45 - RJ11	PIEZAS	1	300,00	300,00						300							300,00
DDPT7	20	34800	Herramientas Menores	soplador y otros herramientas	PIEZAS	1	700,00	700,00						700							700,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Alzador de basura	PIEZAS	10	14,00	140,00				140									140,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Ambientador para baño	PIEZAS	24	15,00	360,00				360									360,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Ambientador en espray (aerosol)	PIEZAS	120	15,00	1.800,00				1.800									1.800,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Cepillo para inodoros	PIEZAS	15	15,00	225,00				225									225,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Bolsas de basura	PIEZAS	1500	0,20	300,00				300									300,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Canastillo para basura	PIEZAS	14	15,00	210,00				210									210,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Cera	PIEZAS	90	15,00	1.350,00				1.350									1.350,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Detergente en polvo	PIEZAS	50	12,00	600,00				600									600,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Escoba	PIEZAS	12	17,00	204,00				204									204,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Jabón liquido	PIEZAS	150	17,00	2.550,00				2.550									2.550,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Limpiador pantalla multiuso ola	PIEZAS	50	15,00	750,00				750									750,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Desinfectante ola de piso	PIEZAS	50	18,00	900,00				900									900,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Paño de limpieza	PIEZAS	145	10,00	1.450,00				1.450									1.450,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Papel higiénico	ROLLO	1000	2,00	2.000,00				2.000									2.000,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Trapeador mopa	PIEZAS	12	17,00	204,00				204									204,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Esponja	PIEZAS	18	5,00	90,00				90									90,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Ola para baño	PIEZAS	25	15,00	375,00				375									375,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Ambientador para vehiculo	PIEZAS	12	22,00	264,00				264									264,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Lustra muebles	PIEZAS	25	18,00	450,00				450									450,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Lavandina de 10 litros	PIEZAS	15	100,00	1.500,00				1.500									1.500,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Alcohol	PIEZAS	150	18,00	2.700,00				2.700									2.700,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Desinfectante para sanitarios	PIEZAS	25	25,00	625,00				625									625,00
DDPT7	20	39100	Material de Limpieza e Higiene	Guantes goma	PIEZAS	50	15,00	750,00				750									750,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Archivador de palanca lomo ancho	PIEZAS	48	30,00	1.440,00				1.440,00									1.440,00

120

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bases para sellos automáticos	PIEZAS	25	33,00	825,00				825,00									825,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bases para sellos automáticos grandes	PIEZAS	10	50,00	500,00				500,00									500,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafo negro	PIEZAS	100	3,50	350,00				350,00									350,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafo rojo	PIEZAS	12	3,50	42,00				42,00									42,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafo azul	PIEZAS	300	3,50	1.050,00				1.050,00									1.050,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Cinta de embalaje	PIEZAS	30	50,00	1.500,00				1.500,00									1.500,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Sujeta papel	PIEZAS	100	1,50	150,00				150,00									150,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Clips mariposa	CAJAS	25	13,00	325,00				325,00									325,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Clips pequeños	CAJAS	400	2,30	920,00				920,00									920,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Corrector en cinta	PIEZAS	100	8,00	800,00				800,00									800,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Engrampadora pequeño	PIEZAS	30	25,00	750,00				750,00									750,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Estilete normal	PIEZAS	100	1,50	150,00				150,00									150,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Sobres manila	PIEZAS	150	5,00	750,00				750,00									750,00
DDPT7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Foliador automático	PIEZAS	5	150,00	750,00				750,00									750,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Goma de borrar	PIEZAS	50	1,00	50,00				50,00									50,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Grapas 24/6	CAJAS	102	2,00	204,00				204,00									204,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Hilo de amarre	PIEZAS	50	8,00	400,00				400,00									400,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Lápiz negro	PIEZAS	50	1,50	75,00				75,00									75,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Lápiz rojo	PIEZAS	50	1,50	75,00				75,00									75,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Libro de actas	PIEZAS	12	15,00	180,00				180,00									180,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Marcador grueso rojo	PIEZAS	12	5,00	60,00				60,00									60,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Marcador grueso negro	PIEZAS	50	3,00	150,00				150,00									150,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Masquen	PIEZAS	50	11,02	551,00				551,00									551,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Micro punta azul	PIEZAS	25	13,00	325,00				325,00									325,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Pegamento en barra uhu	PIEZAS	25	8,00	200,00				200,00									200,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Perforadora	PIEZAS	10	70,00	700,00				700,00									700,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Posit	PIEZAS	151	6,00	906,00				906,00									906,00

219

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Posit reciclable	PIEZAS	100	7,00	700,00				700,00									700,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Regla	PIEZAS	40	5,50	220,00				220,00									220,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Tijeras	PIEZAS	20	15,00	300,00				300,00									300,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Tinta para tampo	PIEZAS	25	4,00	100,00				100,00									100,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Scoch	PIEZAS	100	3,00	300,00				300,00									300,00
DDPT2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolsas de tinta para impresora Epson	PIEZAS	36	450,00	16.200,00				16.200,00									16.200,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Adaptador múltiple	PIEZAS	25	3,00	75,00						75							75,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Enchufe doble	PIEZAS	10	5,00	50,00						50							50,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Foco espiral de 18w	PIEZAS	14	12,50	175,00						175							175,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Foco Ahorrador 85 watts	PIEZAS	10	35,00	350,00						350							350,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Foco Ahorrador 24 watts	PIEZAS	15	15,00	225,00						225							225,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CABLE MULTIFILAR FLEX 1X2,5 MM2 ROJO	PIEZAS	2	210,00	420,00						420							420,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CABLE MULTIFILAR FLEX 1X2,5 MM2 CELESTE	PIEZAS	2	210,00	420,00						420							420,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CABLE MULTIFILAR FLEX 1X4 MM2 AZUL	PIEZAS	2	330,00	660,00						660							660,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CABLE MULTIFILAR FLEX 1X4 MM2 ROJO	PIEZAS	2	330,00	660,00						660							660,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CABLE MULTIFILAR FLEX 1X4 MM2 VERDE AMARILLO	PIEZAS	2	330,00	660,00						660							660,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	BORNES DE PASO 16	PIEZAS	10	30,00	300,00						300							300,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	BORNES DE PASO 4	PIEZAS	10	15,00	150,00						150							150,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CINTA AISLANTE	PIEZAS	10	12,00	120,00						120							120,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Térmico 2x62A	PIEZAS	5	45,00	225,00						225							225,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Térmico 2x32A	PIEZAS	5	40,00	200,00						200							200,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Térmico 2x25A	PIEZAS	5	40,00	200,00						200							200,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Térmico 2x16A	PIEZAS	5	40,00	200,00						200							200,00

DIRECTOR DEPARTAMENTAL V°B° SEGIP
DIRECTOR DE IDENTIFICACIÓN RESPONSABLE DE SEGIP
ADMINISTRADOR V°B° SEGIP

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022											TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CAJA ELECTRICA DE MONTAR 2X5 TERMICOS (CAJA PLASTICA, CON ACCESORIOS DE MONTAJE)	PIEZAS	2	80,00	160,00						160							160,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CAJA ELECTRICA DE MONTAR 2X5 TERMICOS (CAJA PLASTICA, CON ACCESORIOS DE MONTAJE)	PIEZAS	2	75,00	150,00						150							150,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	TOMA CORRIENTES UNIVERSALES DOBLE CON TIERRA DE 15 (A) CON CAJA DE MONTAJE	PIEZAS	5	25,00	125,00						125							125,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Kit Caja Sobrepuesta 40mm + 1 X Jack Cat6 + Face Plate simple	Metros	3	200,00	600,00						600							600,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Alargadores	Pieza	5	74,80	374,00						374							374,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Corta Picos	Pieza	5	40,00	200,00						200							200,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Caja de cable de red Cat 6 AMP	Pieza	1	900,00	900,00						900							900,00
DDPT7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	KEYSTONE JACK BLANCO,AZUL (x 50 Unidades)	Pieza	1	840,00	840,00						840							840,00
DDPT7	20	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Cuchill de Fotocopiadora	Pieza	2	1.500,00	3.000,00						3.000							3.000,00
DDPT7	20	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Memoria RAM DDR4 8GB	Pieza	2	465,00	930,00						930							930,00
DDPT7	20	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Memoria RAM DDR3 8GB	Pieza	2	500,00	1.000,00						1.000							1.000,00
DDPT7	20	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Disco Duro 2T interno para PC	Pieza	2	680,00	1.360,00						1.360							1.360,00
DDPT7	20	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Cablle HDMI 15m	Pieza	2	280,00	560,00						560							560,00
DDPT7	20	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Mouse Normal	Pieza	10	65,00	650,00						650							650,00
DDPT7	20	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Mouse Inalambrico	Pieza	5	70,00	350,00						350							350,00
DDPT7	20	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Tarjeta de video 2GB	Pieza	1	720,00	720,00						720							720,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								110.323,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												110.323,00
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							20	110.323,00												20	110.323,00
							41	0,00												41	0,00

117

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN																					
CONCEPTO			FIRMA Y SELLO																		
RESPONSABLE DE ELABORACION			Lic. Nelson Flores Mamani RESP. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - POTOSÍ																		
RESPONSABLE DE APROBACION			Lic. Eber Rojas Albarado DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - POTOSÍ																		

Ing. Thiems Thilmar Gonzalo Surzosi
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - POTOSÍ

000 116

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIATICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480000005	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs.	11.504,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs.	30.963,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIATICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIATICOS POR VIAJE	COSTO VIATICO UNIT.	COSTO VIATICO TOTAL	PROGRAMACION FINANCIERA 2022																								TOTAL PROG.	
														ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC			
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS
DDPT4	20	22110	Pasajes al interior del país	Supervisión temas administrativas, oficinas provinciales de Uyuni Tupiza, Villazon y Llallagua	8	70,00	560,00	20	22210	Viáticos por viajes al interior del país	10	279,00	2.790,00									560	2.790															560,00	2.790,00
DDPT4	20	22110	Pasajes al interior del país	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de computación y comunicación a oficinas provinciales de Uyuni, Tupiza, Villazon y Llallagua	16	80,00	1.280,00	20	22210	Viáticos por viajes al interior del país	20	116,95	2.339,00			640	1.170							640	1.170															1.280,00	2.339,00
DDPT4	20	22110	Pasajes al interior del país	Supervisión área de archivos, oficinas provinciales de Uyni, Tupiza, Villazon y Llallagua	8	75,00	600,00	20	22210	Viáticos por viajes al interior del país	5	279,00	1.395,00																			600	2.790					600,00	2.790,00
DDPT4	20	22110	Pasajes al interior del país	Supervisión cumplimiento de la normativa, oficinas provinciales Uyuni, Tupiza, Villazon y Llallagua	8	80,00	640,00	20	22210	Viáticos por viajes al interior del país	20	161,20	3.224,00											640	3.224															640,00	3.224,00
DDPT13	20	22110	Pasajes al interior del país	Actualización de procedimientos y normativa vigente sobre CI y Licencias para conducir, en oficinas provinciales de Uyuni, Tupiza, Villazon y Llallagua, Proyecto "Acerca tu Licencia" D.S. 4886	50	100,00	5.000,00	20	22210	Viáticos por viajes al interior del país	30	500,00	15.000,00			500	2.664	500	2.664	1.000	2.664	500	2.664	500	1.332	500	1.680	500	1.332			500		500						5.000,00	15.000,00
DDPT4	20	22110	Pasajes al interior del país	Talleres programados a nivel nacional para personal de la Dirección Departamental de Potosí	10	342,40	3.424,00	20	22210	Viáticos por viajes al interior del país	10	621,50	6.215,00	1.000	1.508					1.000	1.508					1.000	1.200					424	605					3.424,00	4.820,00
TOTAL PASAJES							11.504,00	TOTAL VIATICOS					30.963	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																									11.504,00	30.963,00
																																						20	11.504,00	30.963,00
																																						41	0,00	0,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelson Flores Mamani, RESP. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SEGIP - POTOSÍ; Ing. Jhiens Jhiro Chipana Ramos, RESPONSABLE DE OPERACIONES, SEGIP POTOSÍ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Eber Rojas Albarado, DIRECTOR DEPARTAMENTAL, SEGIP - POTOSÍ

000

115

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		3.764.050,18	2.040.713,54	5.804.763,72
3_02	ACTIVOS FIJOS		171.160,00		171.160,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		110.323,00		110.323,00
3_04	PASAJES		11.504,00		11.504,00
	VIATICOS		30.963,00		30.963,00
TECHO P:	6.128.713,72	TOTAL FORM N° 3 y TOTAL	4.088.000,18	2.040.713,54	6.128.713,72
TOTAL FORM N°4	6.128.713,72				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelson Flores Mamani RESP. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - POTOSÍ Ing. Jhiems Jhilmar Lopez Sarzosa RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - POTOSÍ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Eber Rojas Albarado DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - POTOSÍ

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA

Gestión 2024

Segip Identifícate Servicio General de Identificación Personal

000 113

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	480 0 006
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias de conducir.	3-5-6	La implementación de la cédula de identidad digital
		Chuquisaca declarada como Departamento Territorio Libre de Indocumentados.	3	Toda la ploblación debidamente cedulada.
		Chuquisaca cuenta con una planificación anual consensuada con autoridades orgánicas y municipales para la ejecución del proyecto Segio Acerca Tu Licencia.	3	Desarrollo de un cronograma de intervención territorial.
		Personal que con alto grado de compromiso intitucional y social, que entiende la función de servidor público.	4	Desarrollo y ejecución de un fortalecimiento y capacitación del personal, enfocado en los principios del Estado Plurinacional.
		Total cobertura teritorial en la emisión de cédulas de identidad y licencias de conducir.	3	Desplazamiento de brigadas de cedulación y licencias de conducir en todo el departamento.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios en territorios fuera de las oficinas principales.	4	Limitado acceso a los sistemas del Segip, por falta de accesos de conexión.
		Parque automotor en condiciones precarias para el desplazamiento en áreas rurales	3	Movilidades antiguas con deficientas recurrentes.
		Normativa de licencias de conducir no consolidada y con amplias actualizaciones	6	No se cuenta con un documento consolidado.
		Reducción de presupuesto para el desarrollo de actividades programadas.	4	Principios de austeridad fuera de la lógica de trabajo de la Nueva Segip.
		Falta de mecanismos adecuados para la información de los servicios a la población	3	No se cuenta con una estrategia de comunicación institucional.
		No se cuenta con un área de comunicación la cual permita realizar la difución y promoción de los resultados y actividades programados	3	Staff departamental inexistente.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Se cuenta con una planificación de intervención territorial coordinada con organizaciónes, tanto para emisión de cedulas como licencias.	3	Acceso a la información de la cédula de identidad en linea de forma segura, transparente y privada.
		Trabajo articulado con instituciones aliadas.	3	Firma de convenios.
		Convenios con los 29 Municipios del departamento e intituciones estratégicas.	3 _ 6	Acceso a comunidades para cedulaciones masivas.
	AMENAZAS	Limitada asignación de recursos financieros.	4	Duplicidad de funciones, manejo poco reservado de la información de identidad de las personas.
		Falta de una infraestructura propia funcionamiento en la oficina central y regionales.	3-4	Comodatos con tiempos de vigencia limitada.
		Acceso a la información de la cédula de identidad en linea, riesgo en la confidencialidad de datos de la ciudadania.	3	Requerimientos con informacion amplia de entidades publicas y privadas

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jessica Lizbeth Bohorquez Gomez. RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA SEGIP - CHUQUISACA

Abg. Rudy Gaston Moncada Cruz
RESPONSABLE LEGAL
SEGIP - CHUQUISACA

Ing. Ivan Eduardo Garnica Rico
SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SEGIP - CHUQUISACA

Noelia del Carmen Berrios Acuña
TECNICO DE ARCHIVO
SEGIP - CHUQUISACA

Lic. Abraham Alvar Arandia Grass
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEGIP - CHUQUISACA

Ing. Henry Fabian Nuñez Salgueiro
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - CHUQUISACA

Alvar

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	**7.4.3.1**	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCION DE CORTO PLAZO**	**PONDERACION ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logisticas, administrativas y juridicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	37%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	4. Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	20%	Contar con servidores publicos capacitados y actualizados , infraestructura adecuada y equipada tecnologicamente.	Servidores publicos y Poblacion en General
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	2%	Contar con una infraestructura tecnológica renovada	SEGIP y Servidores publicos
5	5. Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	6%	Contar con un archivo ordenado, clasificado y digitalizado	Servidores publicos y Poblacion en General
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145	6.1	**Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.**	30%	Licencia para conducir	Población en General
				100%		

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Jessica Lizbeth Bonorquez Gomez RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA Ing. Ivan Eduardo Garnica Rico SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGIP - CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abrahan Alvaro Arandia Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA Abg. Ronald Gastón Moncada Cruz RESPONSABLE LEGAL SEGIP - CHUQUISACA Noelia Del Carmen Berrios Acuñe TECNICO DE ARCHIVO SEGIP - CHUQUISACA Ing. Henry Fabian Nuñez Salguero RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CHUQUISACA

000 17

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	5.138.623,14
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el	DDCH 1	Implementacion de cedulas de identidad digitales	5%	1.1.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la nueva cédulas de identidad digital activada	Dirección departamental y área de operaciones	Número de cédulas de identidad digital activadas anualmente hasta 2025	600	600	Del 02/01/25 Al 31/12/24	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Informe técnico mensual, trimestral	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	**500,00**
	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que			17%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de operaciones	Número de cédulas de identidad para Bolivianos emitidas de acuerdo a la proyección establecida	134954	144784	Del 02/01/25 Al 31/12/25	16224	12032	12304	10790	11600	10416	13606	10066	12062	11136	12177	12371	Informe técnico mensual, trimestral	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	**10.957,00**
				3%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de operaciones	Número de CIE para extranjeros de acuerdo a la proyección establecida	329	326	Del 02/01/25 Al 31/12/25	15	29	24	26	29	21	18	28	59	25	30	22	Informe técnico mensual, trimestral	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	**4.000,00**

000 16

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA**	
GESTIÓN DEL POA:	**2025**	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	**Bs**	**5.138.623,14**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
3.1	consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025. .	DDCH 2	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	4%	3.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área legal	Número de casos atendidos	1900	1900	Del 02/01/25 Al 31/12/25	158	159	159	159	158	158	158	158	158	159	158	158	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	**7.000,00**
				4%	3.1.5	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos	Dirección departamental y oficinas operativas	Número de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	20312	17961	Del 02/01/25 Al 31/12/25	3407	1461	2068	1235	1564	1286	2047	1294	793	1689	686	431	Informe técnico mensual, trimestral	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	**1.043,00**
				2%	3.1.6	Implementacion del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de operaciones	Número de centros educativos con intervencion	5	5	Del 01/03/25 Al 30/09/2				2		2		1					Informe técnico de los centros educativos intervenidos	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	**1.000,00**
				2%	3.1.7	Emisión de cédulas en el marco del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de operaciones	N° de cedulas emitidas en centros educativos	50	50	Del 02/01/25 Al 30/09/2				20		20		10					Informe de atención de emision documental en centros educativos	39500	Útiles de escritorio	**1.000,00**
				2%	3.1.8	Emision de cédulas de identidad en penintenciarias	Área de operaciones	Número de centro penitenciarios con intervencion	4	4	Del 01/02/25 Al 31/10/2			1		1		1		1				Informe técnico de los centros penitenciarios intervenidos	39500	Útiles de escritorio	**1.500,00**
				3%	3.1.9	Gestionar con los aspectos logísticos, operativos para la suscripcion de convenios	Dirección departamental, área legal y operaciones	Número de convenios gestionados (informes, reportes u otros	1	1	Del 01/08/2025 Al 31/08/25								1					Informe tecnico presentado para la suscripcion de convenios	39500	Útiles de escritorio	**500,00**
		DDCH 3	Acciones de transparencia y ética institucional	1%	4.1.1	Remisión de Actas de apertura de buzón de denumcias a la Unidad Nacional de Transparencia (adjunto los formularios)	Dirección departamental y oficinas operativas	Número de remisiones a la Unidad Nacional de Transparencia	12	12	Del 02/01/25 Al 31/12/25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe técnico mensual, trimestral	21100	Comunicaciones	**900,00**
		DDCH 4	Capacitación del personal del SEGIP.	1%	4.1.2	Capacitación en base al plan anual de capacitación.	Área de RRHH, Dirección departamental y administración y finanzas	Número de capacitaciones realizadas	2	2	Del 01/04/25 Al 31/08/25						1				1			Informe técnico de los procesos de capacitación	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	**5.000,00**
				1%	4.1.3	Asistencia de talleres nacionales	Área de RRHH, Dirección departamental y administración y finanzas	Número de talleres realizados	3	3	Del 02/01/24 Al 30/10/24					1			1			1		Informe técnico de la asistencia a talleres	22110	Pasajes al Interior del País	**8.000,00**
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del pais	**6.000,00**
		DDCH 5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	2%	4.1.4	Adquisiciones de equipos de computación, electronicos, comunicacionales y muebles.	Dirección Departamental, administración y finanzas y oficinas operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	3	3	Del 01/06/25 Al 30/07/25					1	1	1						Informes de conformidad de las adquisiciones efectivamente concluidas	43110	Equipo de Oficina y Muebles	**22.000,00**
																									43120	Equipo de computación	**57.504,00**

000 1 5

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA**	
GESTIÓN DEL POA:	**2025**	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	**Bs**	**5.138.623,14**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025	DDCH 6	Contratación de Consultores	2%	4.1.5	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas	Área de administración y Area operaciones	Número de contrataciones realizadas	2	2	Del 02/01/25 Al 31/12/25	8.590	8.590	8.590	8.590	8.590	8.590	8.590	8.590	8.590	8.590	8.590	8.590	Informe mensual de actividades del consultor, informe de conformidad y pago de honorarios	25220	Consultores indivuduales de Linea	**103.080,00**
		DDCH 7	Pago de servicios (Agua, energia eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	5%	4.1.6	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Área de administración	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados.	60	60	Del 02/01/25 Al 31/12/25	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Reporte de Pagos Realizados	22600	Transporte de personal	**300,00**
																									21100	Comunicación	**19.000,00**
																									21200	Energia Eléctrica	**74.644,00**
																									21300	Agua	**8.000,00**
																									21400	Telefonia	**2.000,00**
																									25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	**110.026,00**
																									26610	Servicios Públicos	**129.600,00**
																									25500	Publicidad	**20.000,00**
																									25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y	**20.000,00**
																									24120	Mantenimiento y reparación de Vehículos	**25.000,00**
																									24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y	**10.000,00**
																									34110	Combustible, Lubricantes y derivados para	**31.000,00**
																									851	Tasas	**1.000,00**
																									23200	Alquiler de maquinaria y equipos	**3.000,00**
																									23400	Otros Alquileres	**2.000,00**
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del país	**25.536,00**
																									25120	Gastos Especializados por atención médica y	**6.000,00**
																									231	Alquiler de Inmuebles	**60.000,00**
																									22110	Pasajes al Interior del País	**12.620,00**
																									32100	Papel	**20.330,00**

000 14

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	5.138.623,14
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDCH 8	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.7	Adquisición de papelería, prod. químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	10	10	Del 01/03/25 Al 31/07/25			3	2	2	2		1					Informes de conformidad	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	**2.500,00**
																									34500	Productos de minerales no Metálicos y Plásticos	**3.000,00**
																									34600	Productos Metálicos	**6.000,00**
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	**15.000,00**
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina	**8.500,00**
																									34300	Llantas y neumáticos	**12.000,00**
																									39800	Otros repuestos y accesorios	**10.000,00**
																									33200	Confecciones textiles	**18.000,00**
																									39700	Útiles y Materiales Eléctricos	**10.000,00**
		DDCH 9	Mantenimiento, refacción y adecuación de inmuebles.	1%	4.1.8	Mantenimiento, refacciones y adecuación de inmuebles	Área de administración	Numero de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles efectivamente	5	5	Del 01/04/25 Al 30/11/25				2	2	1							Informes de conformidad	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	**90.000,00**
																									25900	Servicios Manuales	**2.000,00**
		DDCH 10	Gestiones para pago de Sueldos y Salarios	5%	4.1.9	Pago de sueldos y salarios	Unidad Nacional de Recursos Humanos	Número de remision de planilla de sueldos y salarios	12	12	Del 01/02/25 Al 31/12/25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Planilla de sueldos y salarios	11220	Bono de Antigüedad	**84.300,00**
																									11400	Aguinaldos	**266.949,00**
																									11600	Asignaciones Familiares	**72.000,00**
																									11700	Sueldos	**3.119.088,00**
																									13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	**320.338,80**
																									13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	**54.777,94**
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%	**96.101,64**
																									13200	Aporte Patronal para Vivienda	**64.067,76**
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional	DDCH 11	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.4.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las oficinas	Área de TIC's	Número de mantenimientos atendidos	12	12	Del 02/01/25 Al 31/12/25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe y/o reporte mensual de lo mantenimientos efectivamente realizados,informe trimestral	24120	Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos	**5.000,00**

000

13

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	5.138.623,14
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DDCH 12	Administracion del archivo nacional	2%	5.1.1	Verificación y ordenamiento del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo Departamental	Número de documentos verificados y ordenados	96000	96.000,00	Del 02/01/25 Al 31/12/25	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	43110	Equipo de Oficina y Muebles	**8.000,00**
				2%	5.1.2	Adquisicion de leche para verificación y ordenamiento del archivo de la documentación	Archivo Departamental	N° de adquisiciones efectivamente realizadas	1	1	Del 01/04/25 Al 31/12/25				1									Informe de conformidad	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	**3.000,00**
				2%	5.1.3	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo Departamental	Número de documentos digitalizados	48.000	48.000,00	Del 01/04/25 Al 31/12/25	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	Informe mensual de actividades del consultor, informe de conformidad y pago de honorarios	25220	Consultores Individuales de Línea	**42.960,00**
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DDCH 13	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	28%	6.1.1	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna, Oficina principal)	Dirección Departamental, Área Operaciones y TIC`s	Numero de de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	23.009	25.939	Del 02/01/25 Al 30/12/25	2448	1855	1805	1839	2075	1873	2479	2407	2183	2229	2121	2625	Informe trimestral y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	**14.000,00**
				2%	6.1.5	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion .	Dirección Departamental, Área Operaciones	Número de supervisiones efectivamente realizadas	6	6	Del 02/01/25 Al 31/12/25		1		1		1		1		1		1	Informe tècnico mensual, trimestral	34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	**1.000,00**
TOTAL OPERACIONES:		13		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	5.138.623,14

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jessica Elizbeth Bohorquez Gomez RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA SEGIP - CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abrahán Alvar Arandia Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA

Ing. Ivan Eduardo Garnica Rico
SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SEGIP - CHUQUISACA

Abg. Ronald Gastón Moncada Cruz
RESPONSABLE LEGAL
SEGIP - CHUQUISACA

Noelia Del Carmen Berrios Acuña
TECNICO DE ARCHIVO
SEGIP - CHUQUISACA

Ing. Henry Fabián Núñez Salgueiro
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - CHUQUISACA

000 1 2

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	480 0 006
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 4.812.133,14

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCH-10	20	11220	Bono Antigüedad	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	2.975,00	35.700,00	2.975,00	2.975,00	2.975,00	2.975,00	2.975,00	2.975,00	2.975,00	2.975,00	2.975,00	2.975,00	2.975,00	2.975,00	**35.700,00**
DDCH-10	41	11220	Bono Antigüedad	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	4.050,00	48.600,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	**48.600,00**
DDCH-10	20	11400	Aguinaldos	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	12.180,42	146.165,00	12.180,42	12.180,42	12.180,42	12.180,42	12.180,42	12.180,42	12.180,42	12.180,42	12.180,42	12.180,42	12.180,42	12.180,42	**146.165,00**
DDCH-10	41	11400	Aguinaldos	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	10.065,33	120.784,00	10.065,33	10.065,33	10.065,33	10.065,33	10.065,33	10.065,33	10.065,33	10.065,33	10.065,33	10.065,33	10.065,33	10.065,33	**120.784,00**
DDCH-10	20	11600	Asignaciones Familiares	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	4.000,00	48.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	**48.000,00**
DDCH-10	41	11600	Asignaciones Familiares	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	2.000,00	24.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	**24.000,00**
DDCH-10	20	11700	Sueldos	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	143.190,00	1.718.280,00	143.190,00	143.190,00	143.190,00	143.190,00	143.190,00	143.190,00	143.190,00	143.190,00	143.190,00	143.190,00	143.190,00	143.190,00	**1.718.280,00**
DDCH-11	41	11700	Sueldos	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	116.734,00	1.400.808,00	116.734,00	116.734,00	116.734,00	116.734,00	116.734,00	116.734,00	116.734,00	116.734,00	116.734,00	116.734,00	116.734,00	116.734,00	**1.400.808,00**
DDCH-10	20	13110	Regimen de Corto Plazo(salud)	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	14.616,50	175.398,00	14.616,50	14.616,50	14.616,50	14.616,50	14.616,50	14.616,50	14.616,50	14.616,50	14.616,50	14.616,50	14.616,50	14.616,50	**175.398,00**
DDCH-10	41	13110	Regimen de Corto Plazo(salud)	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	12.078,40	144.940,80	12.078,40	12.078,40	12.078,40	12.078,40	12.078,40	12.078,40	12.078,40	12.078,40	12.078,40	12.078,40	12.078,40	12.078,40	**144.940,80**
DDCH-10	20	13120	prima de Riesgo Profesional Regimen de Largo Plazo	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	2.499,42	29.993,06	2.499,42	2.499,42	2.499,42	2.499,42	2.499,42	2.499,42	2.499,42	2.499,42	2.499,42	2.499,42	2.499,42	2.499,42	**29.993,06**
DDCH-10	41	13120	prima de Riesgo Profesional Regimen de Largo Plazo	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	2.065,41	24.784,88	2.065,41	2.065,41	2.065,41	2.065,41	2.065,41	2.065,41	2.065,41	2.065,41	2.065,41	2.065,41	2.065,41	2.065,41	**24.784,88**
DDCH-10	20	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	4.384,95	52.619,40	4.384,95	4.384,95	4.384,95	4.384,95	4.384,95	4.384,95	4.384,95	4.384,95	4.384,95	4.384,95	4.384,95	4.384,95	**52.619,40**
DDCH-10	41	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	3.623,52	43.482,24	3.623,52	3.623,52	3.623,52	3.623,52	3.623,52	3.623,52	3.623,52	3.623,52	3.623,52	3.623,52	3.623,52	3.623,52	**43.482,24**
DDCH-10	20	13200	Aporte Patronal Vivienda	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	2.923,30	35.079,60	2.923,30	2.923,30	2.923,30	2.923,30	2.923,30	2.923,30	2.923,30	2.923,30	2.923,30	2.923,30	2.923,30	2.923,30	**35.079,60**
DDCH-10	41	13200	Aporte Patronal Vivienda	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	2.415,68	28.988,16	2.415,68	2.415,68	2.415,68	2.415,68	2.415,68	2.415,68	2.415,68	2.415,68	2.415,68	2.415,68	2.415,68	2.415,68	**28.988,16**
DDCH-7	20	231	Alquiler de inmuebles	Alquiler para depósito de activos fijos en desuso	Servicio	12	5.000,00	60.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	**60.000,00**
DDCH-9	20	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	Mantenimiento y reparación de inmuebles oficinas Sucre. (Distrito-3, Distrito-2, Distrito 5, Oficina Camargo, Oficina Monteagudo)	Servicio	5	18.000,00	90.000,00				18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00					**90.000,00**

000 11

DDCH-6	20	25220	Consultores individuales de Linea	Contratación de 2 Consultores para el desarrollo de actividades operativas y 1 consultor para archivos.	3 Consultores	12	12.170,00	146.040,00	12.170,00	12.170,00	12.170,00	12.170,00	12.170,00	12.170,00	12.170,00	12.170,00	12.170,00	12.170,00	12.170,00	146.040,00
DDCH-7	20	254	Lavandería, Limpieza e Higiene	Limpieza oficinas departamental	Factura	12	9.168,83	110.026,00	9.168,83	9.168,83	9.168,83	9.168,83	9.168,83	9.168,83	9.168,83	9.168,83	9.168,83	9.168,83	9.168,83	110.026,00
DDCH-7	20	26610	Servicios Públicos	Seguridad Oficina	Servicio	12	10.800,00	129.600,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00	129.600,00
DDCH-7	20	25120	Gastos especializados por atención médica y otros	Post ocupacional	21	20	300,00	6.000,00			1.200,00	1.200,00		1.200,00	600,00	600,00	600,00	300,00	300,00	6.000,00
DDCH-7	20	22600	Transporte de personal	Transporte urbano	Factura	12	25,00	300,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	300,00
DDCH-7	20	21100	Comunicaciones	Courrier provincial	Factura	12	1.658,33	19.900,00	1.658,33	1.658,33	1.658,33	1.658,33	1.658,33	1.658,33	1.658,33	1.658,33	1.658,33	1.658,33	1.658,33	19.900,00
DDCH-7	20	21200	Energía Eléctrica	Luz Oficina Departamental	Factura	12	6.220,33	74.644,00	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	74.644,00
DDCH-7	20	21300	Agua	Agua Oficina Departamental	Factura	12	666,67	8.000,00	666,67	666,67	666,67	666,67	666,67	666,67	666,67	666,67	666,67	666,67	666,67	8.000,00
DDCH-7	20	21400	Telefonía	Telefonía fija Oficina Departamental	Factura	12	166,67	2.000,00	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	166,67	2.000,00
DDCH-7	20	23200	Alquiler de Equipos y Maquinaria	Alquiler de equipo de sonido	Factura	1	3.000,00	3.000,00				3.000,00								3.000,00
DDCH-7	20	23400	Otros Alquileres	Alquiler de tarima	Factura	1	2.000,00	2.000,00				2.000,00								2.000,00
DDCH-7	20	25500	Publicidad	Publicidad	Factura	1	20.000,00	20.000,00				15.000,00	5.000,00							20.000,00
DDCH-7	20	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	Encuadernación e impresos	Encuadernado y fotocopias	1	20.000,00	20.000,00					20.000,00							20.000,00
DDCH-7	20	24120	Mantenimiento y reparación de Vehiculos	Mantenimiento de vehículo oficial asignado a Chuquisaca y mantenimiento de fotocopiadora	Servicio	1	30.000,00	30.000,00			25.000,00		5.000,00							30.000,00
DDCH-7	20	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	Mantenimiento y reparación de sillas del área de operativa	Servicio	1	10.000,00	10.000,00				10.000,00								10.000,00
DDCH-7	20	25900	Servivios Manuales	Plomería, Electricista tros	Servicio	4	500,00	2.000,00		500,00		500,00		1.000,00						2.000,00
DDCH-7	41	85100	Tasas	Peajes	Recibo	12	83,33	1.000,00	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	1.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								4.812.133,14	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA											4.812.133,14
							20	2.972.745,06										20	2.972.745,06
							41	1.837.388,08										41	1.837.388,08

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jessica Lizbeth Bohorquez Gomez RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abraham Oscar Arandia Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA

4812133,14

Ing. Ivan Eduardo Garnica Rico
SUPERVISOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
SEGIP - CHUQUISACA

Abg. Ronald Gaston Morgada Cruz
RESPONSABLE LEGAL
SEGIP - CHUQUISACA

Noelia Del Carmen Berrios Acuña
TECNICO DE ARCHIVO
SEGIP - CHUQUISACA

0,00

4422507,14

Ing. Henrry Fabián Núñez Salguero
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - CHUQUISACA

000 10

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	**480 0 006**
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	**Bs. 87.504,00**

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCH-5	20	43110	Equipos de oficina y muebles	Adquisición de sillas para los usuarios y plastificadoras para operaciones.	UNIDAD	24	1.500	47.504,00				47.504									**47.504,00**
DDCH-5	20	43120	Equipo de computación	Adquisicion de para impresoras para operaciones.	UNIDAD	15		40.000,00				40.000									**40.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**87504,00**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**												**87.504,00**
							20	87.504,00											20	87.504,00
							41	0,00											41	0,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jessica Elizbeth Bohorquez Gomez RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Adrian Alvar Arandia Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA

Ing. Ivan Eduardo Garnica Rico
SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SEGIP - CHUQUISACA

Abg. Ronald Gaston Moncada Cruz
RESPONSABLE LEGAL
SEGIP - CHUQUISACA

Noelia Del Carmen Berrios Acuña
TECNICO DE ARCHIVO
SEGIP - CHUQUISACA

Ing. Henrry Fabian Nuñez Salguero
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - CHUQUISACA

660 000

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025

FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 006	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	186.830,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCH-8	20	32100	Papel	Papel bond t/carta, oficio, papel de colores, máquinas de tiket	paquete	407	49,95	20.330,00			20.330,00										**20.330,00**
DDCH-4 DDCH-12	20	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Pago refrigerios reuniones y talleres	unidad	3	2.666,67	8.000,00			2.000,00	2.000,00	4.000,00								**8.000,00**
DDCH-8	20	33200	Confecciones textiles	Adquisición de chalecos e indumentaria institucional	Unidad	1	18.000,00	18.000,00				18.000,00									**18.000,00**
DDCH-7	20	34110	Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	Gasolina, aceites, liquido de frenos y grasas	Litros	12	2.666,67	32.000,00	2.666,67	2.666,67	2.666,67	2.666,67	2.666,67	2.666,67	2.666,67	2.666,67	2.666,67	2.666,67	2.666,67	2.666,67	**32.000,00**
DDCH-8	20	34200	Productos químicos y farmacéuticos	Alcohol, silicono, insecticida, productos farmacéuticos	Unidad	1	2.500,00	2.500,00				2.500,00									**2.500,00**
DDCH-8	20	34300	Llantas y neumáticos	LLantas para vehiculo oficial	Unidad	6	2.000,00	12.000,00				12.000,00									**12.000,00**
DDCH-8	20	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Tapa Cables y otros productos de plásticos para las distintas oficinas	Unidad	1	3.000,00	3.000,00				3.000,00									**3.000,00**
DDCH-8	20	34600	Productos metálicos	Chapas, candados, grifos, picaportes, cadena, etc	Unidad	2	3.000,00	6.000,00			4.000,00					2.000,00					**6.000,00**
DDCH-8	20	39100	Material de limpieza	Jabón liquido, lavandina, guantes, barbijos, papel higiénico, desinfectante de baños, trapeadores y otros	Unidad	1	15.000,00	15.000,00			15.000,00										**15.000,00**
DDCH-8	20	39500	Útiles de escritorio y oficina	Archivadores, bolígrafos, grapas, clip, engrampadoras, marcadores, pegamento, sellos, tijeras, tintas, tampo, CD, DVD, toner, tampos dactilares	Unidad	2	25.000,00	50.000,00			25.000,00					25.000,00					**50.000,00**
DDCH-8	20	39700	Útiles y materiales electricos	Cables, cinta aislante, focos, conectores, clavijas, cortapicos, tapa cables, pilas	Unidad	1	10.000,00	10.000,00				10.000,00									**10.000,00**
DDCH-8	20	39800	Otros repuestos y accesorios	Adquisición de accesorios de computación	unidad	1	10.000,00	10.000,00			10.000,00										**10.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								**186.830,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**186.830,00**

Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.

20	186830
41	0

20	186830
41	0

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA SEGIP - CHUQUISACA

Ing. Ivan Eduardo Garnica Rico
SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SEGIP - CHUQUISACA

Noelia Del Carmen Berrios Acuña
TECNICO DE ARCHIVO
SEGIP - CHUQUISACA

Ing. Henry Fabian Nuñez Salguero
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - CHUQUISACA

Lic. Abraham Aldar Arandia Grass
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEGIP - CHUQUISACA

Abg. Renatti Gaston Moncada Cruz
RESPONSABLE LEGAL
SEGIP - CHUQUISACA

860 000

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO [illegible] - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 006
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 20.620,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 31.536,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIATICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIATICOS POR VIAJE	COSTO VTICO		PROGRAMACION FINANCIERA 2025																		TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE.		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIATICOS
														PASA JE	VIATI CO	PASA JE	VIATI CO	PASA JE	VIATI CO	PASA JE	VIATI CO	PASA JE	VIATI CO	PASA JE	VIATI CO	PASA JE	VIATI CO	PASA JE	VIATI CO	PASA JE	VIATI CO	PASA JE	VIATI CO	PASA JE	VIATI CO		
DDCH4	20	22110	Asistenacia a talleres nacional	Mayo: 1 pasaje de ida y vuelta viaje ciudad de La Paz Junio: 1 pasaje de ida y vuelta viaje ciudad de La Paz Agosto: 1 pasaje de ida y vuelta viaje ciudad de La Paz. Noviembre: 1 pasaje de ida y vuelta departamental	8	1000	8.000	20	22210	Mayo: 2 dias viáticos por viaje departamental para 2 funcionarios. Junio: 2 dias viáticos por viaje departamental para 2 funcionarios Agosto: 2 dias viáticos por viaje ciudad de La Paz para 2 funcionarios. Noviembre: 2 dias viáticos por viaje departamental para 2 funcionarios	16	371	5.936									2.000	1.484	2.000	1.484			2.000	1.484					2.000	1.484			8.000	5.936
DDCH7	20	22110	Viaje a reunión de coordinación,análisis y evaluación de gestión departamental para realización de estrategias para cumplimiento de tareas mensuales, semestrales y de gestión	De 02/02/2025 al 15/12/2025 pasajes ida y vuelta departamentales	11	1100	12.100	20	22210	De 02/02/2025 al 15/12/2025 Febrero, Abril, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Noviembre, Viajes departamentales, 1 dia de viáticos. Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, Viaje interdepartamentales 2 dias de viáticos.	15	371	5.565							1.100	371	1.100	371	1.100	742	1.100	371	1.100	371	1.100	742	1.100	371	1.100	371	1.100	742	9.900	4.452
DDCH7	20	22110	Realizar la supervisión de las direrentes áreas de la dirección departamental en atención a la normativa vigente, durante la gestión 2025. Viajes a los diferentes municipios a emision de cédulas de identidad y licencias de conducir	De 02/02/2025 al 15/12/2025 pasajes ida y vuelta interdepartamentales.	10	340	3.400	20	22210	De 02/02/2025 al 15/12/2025 pasajes ida y vuelta interdepartamentales.	119	222	26.435							340	2.644	340	2.644	340	2.644	340	2.644	340	2.644	340	2.644	340	2.644	340	2.644	340	2.644	2.720	21.148
TOTAL PASAJES							23.500		TOTAL VIATICOS				37.936	TOTAL PROGRAMACION FINANCIERA																						20.620	31.536

	20	20620
	41	0

	31536
	0

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programacion Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	NOMBRE Y CARGO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jessica Lizbeth Bolorquez Cruz RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abraham Omar Arandia Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA

Ing. Ivan Eduardo Garnica Rico
SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SEGIP - CHUQUISACA

Abg. Ronald Gaston Moncada Cruz
RESPONSABLE LEGAL
SEGIP - CHUQUISACA

Noelia Del Carmen Berrios Acuña
TECNICO DE ARCHIVO
SEGIP - CHUQUISACA

Ing. Henrry Fabián Núñez Salgueiro
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - CHUQUISACA

000
097

FORMULARIO Nº 6

SUBPARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	340

CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Tecnicos de Operaciones	Dirección Departamental de Chuquisaca	Emitir cédulas de identidad/ licencias para conducir en las oficinas de emisión documental designada	1. Emisión de Cédulas de Identidad con registro biométrico facial y dactilar, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa interna vigente. 2. Emisión de licencias para conducir, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa interna vigente. 3. Solicitar, recibir, documentacion.	Tecnico (medio/superior) o Estudiante Universitario	• Documentación ordenada, fruto de la emisión de cédulas de identidad y licencias para conducir emitidos en las diferentes oficinas operativas. • Revisión y recepción de la documentación transferida, fruto de la emisión de Cedulas de Identidad y Licencias para Conducir de las oficinas del SEGIP. Departamental Cochabamba.	TECNICO III	4.295,00	20	230	12	2	8.590,00	103.080,00
Auxiliar de archivos	Dirección Departamental de Chuquisaca	Digitalizacion del archivo de la documentacion en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivos.	1 Digitalizar documentacion. 2 Cargado al sistema de archivos. 3. Renombrado de documentacion. 4. Resguardo digital.	Tecnico (medio/superior) o Estudiante Universitario	• Digitalización oportuna y eficiente de la documentación de acuerdo al procedimiento establecido por la institución.	AUXILIAR I	3.580,00	20	230	12	1	3.580,00	42.960,00
TOTAL												8.590,00	146.040,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
RESPONSABLE QUIEN APRUEBA	Lic. Jessica Lizbeth Bohorquez Gómez RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZA SEGIP - CHUQUISACA	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Ing. Henry Fabián Nuñez Salgueiro RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CHUQUISACA	

Ing. Ivan Eduardo Garnica Rico
SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SEGIP - CHUQUISACA

Abg. Ronald Gaston Moncada Cruz
RESPONSABLE LEGAL
SEGIP - CHUQUISACA

Noelia Del Carmen Berrios Acuña
TECNICO DE ARCHIVO
SEGIP - CHUQUISACA

Lic. Abraham Ivar Arandia Grass
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEGIP - CHUQUISACA

960 000

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		2.972.745,06	1.837.388,08	4.812.133,14
3_02	ACTIVOS FIJOS		87.504,00	0,00	87.504,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		186.830,00	0,00	186.830,00
3_04	PASAJES		20.620,00	0,00	20.620,00
	VIÁTICOS		31.536,00	0,00	31.536,00
TECHO PRESUP.:	5.138.623,14	TOTAL FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	3.299.235,06	1.837.388,08	5.138.623,14
TOTAL FORM N°4	5.138.623,14				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jessica Lizbeth Bohorquez Gutiérrez RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA; Abg. Ronald Gastón Moncada Cruz RESPONSABLE LEGAL SEGIP - CHUQUISACA; Ing. Iván Eduardo Garnica Rico SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGIP - CHUQUISACA; Noelia Del Carmen Berrios Acuña TECNICO DE ARCHIVO SEGIP - CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abrahán Alvez Arancibia Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA; Ing. Henry Fabián Núñez Salgueiro RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CHUQUISACA

000 095

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA

Gestión 2024

Segip Identificate Servicio General de Identificación Personal

000 094

FORMULARIO Nº 6

SUBPARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	340

000 087

CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.	COSTO TOTAL (En Bs.)
Tecnicos de Operación	Dirección Departamental de Tarija	Emitir cédulas de identidad/ licencias para conducir en las oficinas de emisión documental designada	1. Emisión de Cedulas de Identidad con registro biométrico facial y dactilar con calidez y celeridad a través de la oficina operativa designada, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa interna vigente. 2. Emisión de licencias para conducir con calidez y celeridad a través de la oficina operativa designada, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa interna vigente. 3. Solicitar, recibir, custodiar y registrar el material valorado correlativo y láminas plásticas para la emisión documental, que ha sido entregado a través del personal autorizado para el efecto. Tomando todo tipo de previsiones para el resguardo, buen uso, conservación y seguridad de los mismos.	Tecnico (medio/superior) o Estudiante Universitario	• Registro y emisión de cedulas de identidad y/o licencias para conducir • Usuarios atendidos con calidad, calidez y transparencia. • Garantizar el servicio bajo los parámetros de Eficiencia y Eficacia	TECNICO III	4.295,00	20	230	9	3	12.885,00	115.965,00
Auxiliar de Operaciones	Dirección Departamental de Tarija	Realizar tareas inherentes al ordenamiento, descripción, clasificación, conservación y tratamiento archivístico, y puesta en valor de la documentación de respaldo proveniente de la emisión de Cédulas y Licencias de Conducir del SEGIP TARJIA.	1.Ordenamiento de documentación producto de la emisión de cédulas de identidad y licencias para conducir de acuerdo a la normativa establecida para el efecto. 2.Seleccionar, valorar, describir, clasificar y ordenar conforme a lineamientos el acervo documental generado en las oficinas y áreas organizacionales de la dirección departamental Tarija. 3.Realizar la digitalización de los documentos, acorde al cronograma y a solicitudes, establecidas en el marco de la normativa y procedimientos vigentes. 4.Apoyar las tareas asignadas por el inmediato superior.	Bachiller en humanidades	• Documentación ordenada, emergente de la emisión de cédulas de identidad y licencias para conducir de las diferentes oficinas operativas. • Revisión y recepción de la documentación transferida, fruto de la emisión de Cedulas de Identidad y Licencias para Conducir de las oficinas del SEGIP TARIJA. • Digitalización oportuna y eficiente de la documentación de acuerdo al procedimiento establecido por la institución.	Auxiliar I	3,580,00	20	230	9	2	7.160,00	64.440,00
					TOTAL							20.045,00	180.405,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
RESPONSABLE QUIEN APRUEBA		
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Nelfy Mercedes Sivila Grimaldi RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - TARIJA	

Nota: 25220 - CONSULTORES INDIVIDUALES
Podran ser contratados, previa justificación, para el desarrollo de funciones SUSTANTIVAS o programas específicos, conforme al Artículo 5, de la Ley N°856

FORMULARIO Nº 6

SUBPARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	340

CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Tecnicos de Operación	Dirección Departamental de Tarija	Emitir cédulas de identidad/ licencias para conducir en las oficinas de emisión documental designada	1. Emisión de Cedulas de Identidad con registro biométrico facial y dactilar con calidez y celeridad a través de la oficina operativa designada, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa interna vigente. 2. Emisión de licencias para conducir con calidez y celeridad a través de la oficina operativa designada, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa interna vigente. 3. Solicitar, recibir, custodiar y registrar el material valorado correlativo y láminas plásticas para la emisión documental, que ha sido entregado a través del personal autorizado para el efecto. Tomando todo tipo de previsiones para el resguardo, buen uso, conservación y seguridad de los mismos.	Tecnico (medio/superior) o Estudiante Universitario	• Registro y emisión de cedulas de identidad y/o licencias para conducir • Usuarios atendidos con calidad, calidez y transparencia. • Garantizar el servicio bajo los parámetros de Eficiencia y Eficacia	TECNICO III	4.295,00	20	230	9	3	12.885,00	115.965,00
Auxiliar de Operaciones	Dirección Departamental de Tarija	Realizar tareas inherentes al ordenamiento, descripción, clasificación, conservación y tratamiento archivístico, y puesta en valor de la documentación de respaldo proveniente de la emisión de Cédulas y Licencias de Conducir del SEGIP TARIJA.	1.Ordenamiento de documentación producto de la emisión de cédulas de identidad y licencias para conducir de acuerdo a la normativa establecida para el efecto. 2.Seleccionar, valorar, describir, clasificar y ordenar conforme a lineamientos el acervo documental generado en las oficinas y áreas organizacionales de la dirección departamental Tarija. 3.Realizar la digitalización de los documentos, acorde al cronograma y a solicitudes, establecidas en el marco de la normativa y procedimientos vigentes. 4.Apoyar las tareas asignadas por el inmediato superior.	Bachiller en humanidades	• Documentación ordenada, emergente de la emisión de cédulas de identidad y licencias para conducir de las diferentes oficinas operativas. • Revisión y recepción de la documentación transferida, fruto de la emisión de Cedulas de Identidad y Licencias para Conducir de las oficinas del SEGIP TARIJA. • Digitalización oportuna y eficiente de la documentación de acuerdo al procedimiento establecido por la institución.	Auxiliar I	3,580,00	20	230	9	2	7.160,00	64.440,00
TOTAL												20.045,00	180.405,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
RESPONSABLE QUIEN APRUEBA		
RESPONSABLE QUE ELABORA		

Lic. Nelfy Mercedes Sivila Grimaldo
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SEGIP - TARIJA

Nota: 25220 - CONSULTORES INDIVIDUALES
Podran ser contratados, previa justificación, para el desarrollo de funciones SUSTANTIVAS o programas específicos, conforme al Artículo 5, de la Ley N°856

000 086

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**480 0 007**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del pais.	3	Emision de cedulas de identificacion y licencias para bolivianos y personas extranjeras residentes en el pais que garanticen la seguridad de identidad personal.
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	El control sobre la informacion confiere confiabilidad y seguridad a las emisiones de cedulas
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	El compromiso y experoencoia del personal facilita la organización y preservacion de registros, contribuyenbdo a la consolidacion del archivo y la ejecusion efectiva de estrategias.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 6	La extensa red de servicios permite llegar a mas personas, facilitando la emision de licencias y promoviendo la adopcion del archivo y la ejecusion efectiva de estrategias.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Deficiente control, verificacion y seguimiento de la documentacion.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	La falta de mejoras en las medidas de seguridad podria exponer a la cedula digital a vulnerabilidad, comprometiendo la confiaza publica y la seguridad del sistema.
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	Esta debilidad obstaculizar la accion estrategica de fortalecimiento institucional, ya que la falta de recursos para la capacitacion y actualizacion del personal puede resultar en una fuerza laboral menos preparada para cumplir con las metas y objetivos, lo que podria efectuar la eficiencia y la clidad de los servidores brindados.
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	La carencia con alta redundancia en los registros biometicos podria aumentar el riesgo de fallos en los procesos de biometrizacion. Esto podria afectar la precision y confiabilidad de la tecnologia de identificacion biometrica, lo que a su vez impactaria la unicidad el alcance de los resultados
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	Utilizar los recursos financieros para desarrollar una infraestructura segura y confiable para la cedula digital, asegurando sus sostenibilidad
		Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	convenios Institucionales para tener mayor alcance en la implementacion del proyecto Bolivia Libre de Indocumentados
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1	Implementacion de la aplicación ED7 MI EDENTIDAD, para afacilitar el acceso a la cedula de identidad a traves del celuar.
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	La falta de recursos podria retrasar o limitar la implementacion de la cedula digital, afectando su alcance y calidad planificados.
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejcución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	2	Establecer acuerdos con muncipios y entidades publicas para una cooperacion efectiva en la implementacion y promocion de las estrategias.
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2 y 4	La falta de control en la informacion que se brinda a otras instituciones puede afectar el servicio de la emision de la cedula de identidad.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	La falta de informacion mutua podria generar ineficiencias en la prestacion de sevicios y la colaboracion con otras instituciones, afectando la calidad y eficiencia de las estrategias.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Nelly Mercedes Sivila Grimaldi RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZA SEGIP - TARIJA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Zulma Yovana Sanchez Castillo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - TARIJA

Lic. René Castillo Vargas
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - TARIJA

ADMINISTRACION V°B° R.C.V.

AREA OPERACIONES V°B° R.C.V. TARIJA

000 085

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberanía nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	**7.4.3.1**	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
2	Promover el acceso al Registro Único de Identificación - RUI para fortalecer el Gobierno Electrónico a través de la suscripción de convenios y acuerdos con entidades públicas y privada	2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año 2025.	10%	Convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	40%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	20%	Contar con servidores publicos capacitados y actualizados, infraestructura adecuada y equipada tecnologicamente.	Servidores Publicos y Poblacion General
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	5%	Oficinas Operartivas y administrativas, con mantenimiento y renovacion de equipos para la emision documental	Servidores Publicos y Poblacion General
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional.	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	5%	Contar con un Archivo ordenado, clasificado y digitalizado	Servidores Publicos y Poblacion General
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145.	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	15%	Licencia para conducir	Población en general

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Nelly Mercedes Silvia Grimaldo RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - TARIJA Lic. René Castillo Vargas RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - TARIJA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Zulma Vanessa Ramírez Castillo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - TARIJA

AREA ADMINISTRACION V°B°
AREA OPERACIONES V°B°

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de	DDTJ 1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional	5%	1.1.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos, operativos y tecnológicos para Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad, mediante un sistema de identificación biométrico en el	Área de Operaciones	Numero de cedulas de identidad digital activadas anualmente al 2025	2400	2400	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	8.610,00
2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabili	DDTJ 2.1	Gestion de suscripcion de convencios y acuerdos con entidades publicas y privadas	10%	2.1.1	promover la suscripcion de convenios y acuerdos que promievan del SEGIP con entidades publicas y privadas	Área de Operaciones	3 contratos suscritos	0	3																	
				4%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad, Oficina principal Tarija	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo	(47317) Emisión de Cedulas de Identidad (2024)	53485	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	5766	4161	4891	4010	3656	4062	4909	4031	3724	4619	5006	4650	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	43.652,00
				4%	3.1.2	Emisión de Cédulas de Identidad, Oficina Descancentrada Lourdes	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo	(18944) Emisión de Cedulas de Identidad (2024)	22286	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	2403	1734	2039	1671	1523	1692	2045	1680	1552	1924	2086	1937	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	
				4%	3.1.3	Emisión de Cédulas de Identidad, Oficina Descancentrada San Jorge	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo	(15269) Emisión de Cedulas de Identidad (2024)	17824	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	1922	1386	1630	1336	1218	1354	1636	1343	1241	1539	1669	1550	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	

000 052

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
				4%	3.1.4	Emisión de Cédulas de Identidad, Oficina Regional Yacuiba	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo	(26123) Emisión de Cedulas de Identidad (2024)	29714	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	3204	2311	2717	2228	2031	2257	2727	2240	2069	2566	2781	2583	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	
				4%	3.1.5	Emisión de Cédulas de Identidad, Oficina Regional Bermejo	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo	(11452) Emisión de Cedulas de Identidad (2024)	13368	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	1442	1040	1222	1002	913	1015	1227	1008	931	1154	1251	1163	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	
				4%	3.1.6	Emisión de Cédulas de Identidad, Oficina Regional Villa Montes	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo	(12110) Emisión de Cedulas de Identidad (2024)	11887	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	1281	925	1086	891	813	903	1092	896	829	1026	1112	1033	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	
				4%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad para extranjeros	(907) Emisión de Cedulas de Identidad de extranjeros (2024)	770	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	39	53	59	62	75	125	58	88	49	51	67	44	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.843,50
				4%	3.1.3	Atención de trámites de saneamientos de registros via Sistema Gabinete Jurídico Virtual con Resolucion	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitado	0		Del 02/01/25 Al 31/12/25	229	229	229	229	229	229	229	229	229	229	229	229	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	38.655,00
				4%	3.1.4	Atención de trámites de saneamientos de registros via Sistema Gabinete Jurídico Virtual sin Resolucion	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitado	0	1524	Del 02/01/25 Al 31/12/25	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	2.428,00

AREA OPERACIONES V°B° SEGIP-TARIJA

AREA ADMINISTRACION V°B° M.S.G. SEGIP-TARIJA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logisticas, administrativas y juridicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biométrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025. .	DDTJ2	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	4%	3.1.5	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitado	1800 Solicitudes atendidas (2024)	96	Del 02/01/2025 al 31/12/2025													informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				4%	3.1.6	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitado	1020 Solicitudes atendidas (2024)	300	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	22210	Viáticos por Viajes al Interior del país	900,00
				4%	3.1.7	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Número de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales	(33371) Porcentaje de avance de la meta de personas biometrizadas respecto a la meta	16196	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	2353	879	1478	1384	1465	1873	1424	1648	873	1543	530	746	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	3.153,00
				4%	3.1.8	Emisiòm de cédulas en el marco del programa "Bono Juana Azurduy"	Área de Operaciones	Numero de cedulas emitidas en el program "Bono Juana Azurduy	0	96	Del 02/01/2025 al 31/12/2025				12	12	12	12	12	12	12	12	12	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.801,00
				4%	3.1.9	Emisión de cédulas en el marco del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	Numero de cedulas de emitidas en	(1050) Número de cédulas emitidas en centros educativos	1250	Del 02/01/2024 al 31/12/2025					400	400	50	200	100	100			informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.284,00
				4%	3.1.10	Emisión de cédulas de identidad en penitenciarias	Área de Operaciones	Numero de cedulas emitidas en centro Penitenci	(48) Centros penitenciarios con intervención (2024)	70	Del 02/01/2025 al 31/12/2025			22		12		12		12		12		informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.423,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
				4%	3.1.11	Brigada Móvil, Emisión de cedula de Identidad en comunidades y distritos barriales	Área de Operaciones	Numero de cedulas emitidas en Comunidades y Distritos barriales de acuerdo a la proyaccion	960 Numero de cedulas emitidas en Comunidades y Distritos barriales (2024	1080	Del 02/01/2025 al 31/12/2025													informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	332	Confecciones textiles	20.000,00
																									255	Publicidad	40.000,00
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina	200,00
																									25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	38.655,00
																									25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	37.530,00
																									226	Transporte de Personal	10.000,00
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del pais	13.322,00

AREA ADMINISTRACIONES V°B° C.V. SEGIP-TARIJA

AREA ADMINISTRACIÓN V°B° MSG. SEGIP-TARIJA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
																									851	Tasas	578,00
				4%	3.1.12	Brigada móvil, Emisión de cedula de Identidad domiciliaria y hospitalaria	Área de Operaciones	Numero de cedulas emitidas a domicilio y Hospitales de acuerdo a proyeccion	144 cedulas emitidas en brigadas domiciliarias y hospitalaria (2024)	120	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	22210	Viáticos por Viajes al Interior del pais	600,00
				1%	3.1.13	Gestionar los aspectos operativos para la firma de convenios	Dirección Departamental , área legal y de operaciones	Numero de convenios gestionados	1 gestion de aspectos para la firma de convenios (2024)	1	Del 02/01/2024 al 31/12/2024							1						informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	100,00
				1%	3.1.1314	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las	Área de TIC's	Número de mantenimientos atendidos respecto Número de manteni	100 equipos con mantenimineto preventivo y correctivo (2024)	300	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	22210	Viáticos por Viajes al Interior del pais	1.200,00
		DDTJ3	Acciones de transparencia y ética institucional	2%	4.1.1	Remisión de actas de apertura y formularios del buzón de denuncias a la Unidad de Transparencia	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de actas del buzón remitidad a transparencia	72 actas de apertura de buzon (2024)	72	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	9	9	9	9								9	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	24.196,41
				2%	4.1.2	Capacitación en base al plan	Área de	Número de capacitac	4 capacitaciones	1	Del 02/01/2025 al							1						informe mensual de cumplimineto al	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	7.000,00

000 078

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDTJ4	Capacitación del personal del SEGIP.	2%	4.1.2	anual de capacitación.	administración	iones realizadas	ncs realizadas (20229	1	25 al 31/12/2025							1						POA remitido a la Direccion Departamental	257	Capacitación del Personal	15.000,00
				2%	4.1.3	Asistencia de talleres nacionales	Direccion Departamental, area legal, operaciones, administracion tics y archivo	Numero de talleres asistidos respecto al	4 talleres asistidos en la gestión 2024	4	Del 02/01/2025 al 31/12/2025							1	1	1	1			informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	22210	Viáticos por Viajes al Interior del país	900,00
		DDTJ5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	3%	4.1.4	Adquisiciones de equipos de computación, comunicación y oficina	Direccion Departamental, Administración y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	3 Procesos adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres concluidos gestión 2024	5	Del 02/01/2025 al 31/12/2025					5								informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	43120	Equipo de computación	397.670,00
																									4.3.5	Equipo de Comunicación	31.900,00
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	77.000,00
																									212	Energia Eléctrica	149.952,00
																									213	Agua	4.320,00
																									214	TELEFONÍA	960,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDTJ6	Pago de servicios básicos y servicios recurrentes	2%	4.1.5	Solicitudes de pago de servicios básicos, servicios recurrentes y otros	Área de administración	Número de procesos de solicitudes de pago de servicio básicos y servicios recurrentes	60 procesos de solicitudes de pago de servicio básicos y servicios recurrentes (2022)	60	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	231	ALQUILER DE INMUEBLES	120.000,00
																									24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	248.379,00
																									26610	Servicios Públicos	204.000,00
																									254	Lavanderia, Limpieza e Higiene	135.000,00
																									211	Comunicaciones	60.000,00
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	3.000,00
																									22110	Pasajes al Interior del País	35.000,00
																									259	Servicios Manuales	1.000,00

000 079

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
																									256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1.000,00
																									2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	9.000,00
																									262	Gastos Judiciales	1.000,00
																									223	Fletes y Almacenamiento	3.000,00
	Realizar la gestión administración y			2%	4.1.6	Mantenimiento y reparacion y adecuacion de inmuebles	Areas de Administracion	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles	1	2	Del 02/01/2024 al 31/12/2025							1	1					informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	44.379,00

AREA OPERACIONES S.R.L. SEGIP-TARIJA

AREA ADMINISTRACION V°B° M.S.G. SEGIP-TARIJA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
4.1	financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	DDTJ7	Mantenimiento y refacción de inmueble	2%	4.1.6	Mantenimiento, refacciones y adecuación de inmuebles	Área de administración	Cantidad de informes tecnicos elaborados, Control seguimiento de contratos de alquiler de oficnas operativas de la Departamental Tarija	0	4	Del 02/01/2025 al 31/12/2025			1			1			1			1	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	0,00
		DDTJ8	Mantenimiento y reparación de bienes muebles	2%	4.1.8	Mantenimiento y reparación de vehiculos, impresoras, aires acondicionado, muebles y enseres	Área de administración	Número de mantenimientos y refacciones realizadas.	2 Solicitudes atendidas 2024	2	Del 02/01/2025 al 31/12/2025							2						informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	24120	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	30.000,00
																									24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	10.000,00
																									32100	Papel	19.014,00
																									32200	Productos de Artes Graficas	1.000,00
																									34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	1.000,00

AREA OPERACIONES V°B° SEGIP

AREA ADMINISTRACIÓN V°B° M.A.G. SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDTJ9	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.9	Adquisición de papeleria, productos de artes gráficas, prod. Químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	8 Procesos de adquisición ejecutados en la gestión 2024	8	Del 02/01/2025 al 31/12/2025					2	2	2	2					informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	27.000,00
																									3,4,3	Llantas y Neumaticos	9.000,00
																									34600	Productos metalicos	10.000,00
																									34800	Herramientas Menores	15.000,00
																									34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	30.000,00
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	10.000,00
																									39700	Útiles y Materiales Eléctricos	15.000,00
																									39800	Otros Repuestos y Accesorios	20.000,00

ÁREA OPERACIONES V°B° SEGIP-TARIJA

ÁREA ADMINISTRACIÓN V°B° M.S.G. SEGIP-TARIJA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDTJ10	Pago de sueldos y prestaciones	2%	4.1.10	Pago de servicios personales, sueldos y prestaciones	Áreas de Administración	numero de tramites de pago efectivamente realizados	12 pago sueldo y prestaciones (2024)	12	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	11220	Bono de Antigüedad	139.200,00
																									11310	Subsidio Frontera	115.140,00
																									114	Aguinaldo	319.790,00
																									116	Asignación Familiar	120.000,00
																									117	Sueldos	3.583.140,00
																									13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	383.748,00
																									13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	65620.91
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%	115.124,40

000 072

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
																									132	Aporte Patronal para Vivienda	76.749,60
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DDTJ11	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP	5%	5.1.1	Verificación y ordenamiento del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo. Digitaluzacion vescaneado de	Archivo departamental	Número de expedientes verificados y ordenados respecto a lo programado numero	60000 Documentación catalogada de la gestión (2024)	60000	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.010,00
																									25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	32.220,00
				5%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo departamental y Operación	Número de expedientes digitalizados respecto a la programado	60000 Documentación digitalizada (2024)	60000	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	32.220,00
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del país	900,00
	Realizar las acciones de		Emisión de	13%	6.1.1	Emisión de licencia de conducir, Oficina Principal Tarija	Direccion Departamental, Area de operaciones	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo	29314 Emisión de Licencia para conducir (2024)	21985	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	2000	1832	1731	1832	1731	1731	1900	1832	1832	1832	1832	1900	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	533,00
					6.1.2	Emisión de licencia de conducir, Oficina Regional de Bermejo	Direccion Departamental, Area de operaciones	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo	0 Emisión de Licencia para conducir (2024)	2411	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	204	204	200	200	200	200	200	200	200	200	201	202	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	533,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
6.1	mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DDTJ12	Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos		6.1.3	Emisión de licencia de conducir, Oficina Regional de Yacuiba	Direccion Departamental, Area de operaciones	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo	0 Emisión de Licencia para conducir (2024)	5726	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	478	477	477	477	477	477	477	477	477	477	477	478	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	533,00
					6.1.4	Emisión de licencia de conducir, Oficina Regional de Villa Montes	Direccion Departamental, Area de operaciones	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo	0 Emisión de Licencia para conducir (2024)	2110	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	179	179	175	175	175	175	175	175	175	175	175	177	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	533,00
				3%	6.1.5	Supervisión de Autoescuelas de Conducción	Direccion Departamental, Area de operaciones	Numero de supervisiones efectivamente realizada	36 Supervisiones realizadas en 2024	36	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	534,00
TOTAL OPERACIONES:		1		132%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	6.959.512,91

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Nelfy Mercedes Sivila Grimaldi RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - TARIJA

Lic. René Castillo Vargas
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - TARIJA

000 070

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.959.512,91
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
RESPONSABLE DE APROBACION																											

Ing. Elena Patricia Sánchez Castillo
DIRECTORA DEPARTAMENTAL
SEGIP - TARIJA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

000 000

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	480 0 007
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 6.142.106,91

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025											TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDTJ11	20	25220 Consultor de Línea	Administrar los fondos documentales de las Oficina de Emisión Documental	1. Clasificar, ordenar, digitalizar y elaborar los Instrumentos archivísticos descriptivos de los fondos en custodia del Archivo Departamental. 2. Administrar los fondos documentales generados en la Oficinas y áreas organizacionales de SEGIP.	SERVICIO	1,00	32.220,00	32.220,00				3.580,0	3.580,0	3.580,0	3.580,0	3.580,0	3.580,0	3.580,0	3.580,0	3.580,0	**32.220,00**
DDTJ11	20	25220 Consultor de Línea	Administrar los fondos documentales de las Oficina de Emisión Documental	1. Clasificar, ordenar, digitalizar y elaborar los Instrumentos archivísticos descriptivos de los fondos en custodia del Archivo Departamental. 2. Administrar los fondos documentales generados en la Oficinas y áreas organizacionales de SEGIP.	SERVICIO	1,00	32.220,00	32.220,00				3.580,0	3.580,0	35.870,0	3.580,0	3.580,0	3.580,0	3.580,0	3.580,0	3.580,0	**32.220,00**
DDTJ2	20	25220 Consultor de Línea	Apoyar en el proceso de cedulación para declarar al departamento de Tarija libre de indocumentados	Emision de Cedulas de Identidad	SERVICIO	1,00	38.655,00	38.655,00				4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	**38.655,00**
DDTJ2	20	25220 Consultor de Línea	Apoyar en el proceso de cedulación para declarar al departamento de Tarija libre de indocumentados	Emision de Cedulas de Identidad	SERVICIO	1,00	38.655,00	38.655,00				4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	**38.655,00**
DDTJ2	20	25220 Consultor de Línea	Conocer, revisar y elaborar proyectos de resolución administrativas en todas las solicitudes de saneamiento que generen o deriven del proceso de emisión documental. Atención de tramites de saneamiento a través del Sistema Gabinete Jurídico Virtual II	• Registrar el descarte en el sistema RUI-SEGIP. • Verificar los documentos presentados por el interesado. • Preparar proyectos de Resolución Administrativa.	SERVICIO	1,00	38.655,00	38.655,00				4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	4.295,0	**38.655,00**
DDTJ10	20	11220 Bono de Antigüedad	Bono de Antigüedad	Gastos de Personal Institucional	SERVICIO	12,00	8.000,00	96.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	**96.000,00**

DDTJ10	41	11220 Bono de Antigüedad	Bono de Antigüedad	Gastos de Personal Institucio	SERVICIO	12,00	3.600,00	43.200,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	**43.200,00**
DDTJ10	20	11310 Bono de Frontera	Bono Frontera	Gastos de Personal Institucional	SERVICIO	12,00	6.443,00	77.316,00	6.443,00	6.443,00	6.443,00	6.443,00	6.443,00	6.443,00	6.443,00	6.443,00	6.443,00	6.443,00	6.443,00	6.443,00	6.443,00	6.443,00	**77.316,00**
DDTJ10	41	11310 Bono de Frontera	Bono Frontera	Gastos de Personal Institucio	SERVICIO	12,00	3.152,00	37.824,00	3.152,00	3.152,00	3.152,00	3.152,00	3.152,00	3.152,00	3.152,00	3.152,00	3.152,00	3.152,00	3.152,00	3.152,00	3.152,00	3.152,00	**37.824,00**
DDTJ10	20	11400 Aguinaldos	Aguinaldos	Gastos de Personal Institucio	SERVICIO	1,00	#########	190.569,00														190.569,00	**190.569,00**
DDTJ10	41	11400 Aguinaldos	Aguinaldos	Gastos de Personal Institucio	SERVICIO	1,00	#########	129.221,00														129.221,00	**129.221,00**
DDTJ10	20	11600 Asignaciones Familiares	Asignaciones Familiares	Gastos de Personal Institucio	SERVICIO	12,00	8.000,00	96.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	**96.000,00**
DDTJ10	41	11600 Asignaciones Familiares	Asignaciones Familiares	Gastos de Personal Institucio	SERVICIO	12,00	2.000,00	24.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	**24.000,00**
DDTJ10	20	11700 Sueldos	Sueldos	Gastos de Personal Institucio	SERVICIO	12,00	#########	2.113.512,00	176.126,00	176.126,00	176.126,00	176.126,00	176.126,00	176.126,00	176.126,00	176.126,00	176.126,00	176.126,00	176.126,00	176.126,00	176.126,00	176.126,00	**2.113.512,00**
DDTJ10	41	11700Sueldos	Sueldos	Gastos de Personal Institucio	SERVICIO	12,00	#########	1.469.628,00	122.469,00	122.469,00	122.469,00	122.469,00	122.469,00	122.469,00	122.469,00	122.469,00	122.469,00	122.469,00	122.469,00	122.469,00	122.469,00	122.469,00	**1.469.628,00**
DDTJ10	20	13110 Régimen de Corto Plazo (Salud)	Regimen de Corto Plazo (	Gastos de Personal Institucio	SERVICIO	12,00	19.056,90	228.682,80	19.056,90	19.056,90	19.056,90	19.056,90	19.056,90	19.056,90	19.056,90	19.056,90	19.056,90	19.056,90	19.056,90	19.056,90	19.056,90	19.056,90	**228.682,80**
DDTJ10	41	13110 Régimen de Corto Plazo (Salud)	Regimen de Corto Plazo (	Gastos de Personal Institucional	SERVICIO	12,00	12.922,10	155.065,20	12.922,10	12.922,10	12.922,10	12.922,10	12.922,10	12.922,10	12.922,10	12.922,10	12.922,10	12.922,10	12.922,10	12.922,10	12.922,10	12.922,10	**155.065,20**
DDTJ10	20	13120 Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	Gastos de Personal Institucional	SERVICIO	12,00	3.258,73	39.104,76	3.258,73	3.258,73	3.258,73	3.258,73	3.258,73	3.258,73	3.258,73	3.258,73	3.258,73	3.258,73	3.258,73	3.258,73	3.258,73	3.258,73	**39.104,76**
DDTJ10	41	13120 Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	Gastos de Personal Institucional	SERVICIO	12,00	2.209,68	26.516,15	2.209,68	2.209,68	2.209,68	2.209,68	2.209,68	2.209,68	2.209,68	2.209,68	2.209,68	2.209,68	2.209,68	2.209,68	2.209,68	2.209,68	**26.516,15**
DDTJ10	20	13131 Aporte Patronal Solidario 3%	Aporte Patronal Solidario 3%	Gastos de Personal Institucional	SERVICIO	12,00	5.717,07	68.604,84	5.717,07	5.717,07	5.717,07	5.717,07	5.717,07	5.717,07	5.717,07	5.717,07	5.717,07	5.717,07	5.717,07	5.717,07	5.717,07	5.717,07	**68.604,84**
DDTJ10	41	13131 Aporte Patronal Solidario 3%	Aporte Patronal Solidario 3%	Gastos de Personal Institucional	SERVICIO	12,00	3.876,63	46.519,56	3.876,63	3.876,63	3.876,63	3.876,63	3.876,63	3.876,63	3.876,63	3.876,63	3.876,63	3.876,63	3.876,63	3.876,63	3.876,63	3.876,63	**46.519,56**
DDTJ10	20	13200 Aporte Patronal para Vivienda	Aporte Patronal para Vivienda	Gastos de Personal Institucional	SERVICIO	12,00	3.811,38	45.736,56	3.811,38	3.811,38	3.811,38	3.811,38	3.811,38	3.811,38	3.811,38	3.811,38	3.811,38	3.811,38	3.811,38	3.811,38	3.811,38	3.811,38	**45.736,56**
DDTJ10	41	13200 Aporte Patronal para Vivienda	Aporte Patronal para Vivienda	gastos de Personal Institucional	SERVICIO	12,00	2.584,42	31.013,04	2.584,42	2.584,42	2.584,42	2.584,42	2.584,42	2.584,42	2.584,42	2.584,42	2.584,42	2.584,42	2.584,42	2.584,42	2.584,42	2.584,42	**31.013,04**

890 000

DDTJ6	20	21200 Energia Eléctrica	Energia Eléctrica	Servicio de Energía Eléctrica para Oficina Central, Oficina Desconcentrada Nº1, Oficina Regional Bermejo, Oficina Regional Yacuiba y Oficina Regional Villa Montes.	SERVICIO	12,00	12.460,00	149.530,00	12.460,00	12.460,00	12.460,00	12.460,00	12.460,00	12.460,00	12.460,00	12.460,00	12.460,00	12.460,00	12.460,00	12.460,00	149.530,00
DDTJ6	20	21300 Agua	Gastos de Agua	Servicio de agua para Oficina Desconcentrada N 1 Y Oficina de Villa Montes	SERVICIO	12,00	360,00	4.320,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	360,00	4.320,00
DDTJ7	20	21400 Gastos de Telefonia	Gastos de Telefonioa	Servicio de Telefonia Oficiona central	SERVICIO	12,00	80,00	960,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	960,00
DDTJ6	20	23100 Alquiler de Inmuebles	Alquiler de Inmuebles	Alquiler de Oficina Yacuiba, Bermejo	sERVICIO	12,00	10.000,00	120.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	120.000,00
DDTJ6	20	26610 Seguridad Publica	Servicios Publicos	Seguridad Publicas en las Oficinas de la Departamental Tarija	SERVICIO	12,00	17.000,00	204.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	204.000,00
DDTJ6	20	22300 Fletes y Almacenamie nto	Fletes y Almacenamiento	Transporte de carga de descarga de Activos Fijos y Archivos	SERVICIO	1,00	3.000,00	3.000,00							3.000,00						3.000,00
DDTJ2	20	22600 Transporte de personal	Trasnporte de Personal dentro del area urbana	Trasnporte de Personal dentro del area urbana debido que no contamos con vehiculo	SERVICIO	5,00	2.000,00	10.000,00			2.000,00		2.000,00		2.000,00		2.000,00		20.000,00		10.000,00
DDTJ6	20	25600 Servicio de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Fotocopiado y empastado de documentacion	Fotocopiado y empastado de documentacion de oficinas Desconcentradas y Regionales	SERVICIO	2,00	500,00	1.000,00			500,00			500,00							1.000,00
DDTJ6	20	25900 Servicios Manuales	Servicios de Albañil, cerrajero, carpintero y otros	Servicios de Albañil, cerrajero, carpintero y otros para las distintas oficinas que requieran	SERVICIO	3,00	333,00	1.000,00				333,00				333,00			333,00		1.000,00
DDTJ6	20	26200 Gastos Judiciales	Compras para tramites legales	Servicios Notariales	SERVICIO	2,00	500,00	1.000,00						500,00				500,00			1.000,00
DDTJ6	20	24110 Mantenimien to y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento y reparación de Inmuebles, incluyendo pago de expensas comunes.	servicios expensas	SERVICIO	12,00	17.000,00	204.000,00	17.000,0	17.000,0	17.000,0	17.000,0	17.000,0	17.000,0	17.000,0	17.000,0	17.000,0	17.000,0	17.000,0	17.000,0	204.000,00
DDTJ6	20	24110 Mantenimien to y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento y reparación de Inmuebles, incluyendo pago de expensas comunes.	Mnatenimiento y reparacion de inmuebles en las dostontas oficionas Departamentales	SERVICIO	2,00	22.189,50	44.379,00					22.189,5		22.189,5						44.379,00
DDTJ8	20	24120 Mantenimien to y Reparación de Vehiculos, Maquinaria y Equipos.	Mantenimiento y reparación de aires acondicionados, fotocopiadoras y UPS.	Mantenimiento y reparación de aires acondicionados de las distintas oficinas de la Departamental, mantenimiento de fotocopiadoras y UPS de Oficina Central y Yacuiba.	SERVICIO	3,00	1.000,00	30.000,00							3.000,0						30.000,00
DDTJ8	20	24130 Mantenimien to y Reparación de Muebles y Enseres	Mantenimiento y reparación de Muebles y Enseres.	Mantenimiento y reparación de Muebles de las oficinas que lo requieran.	SERVICIO	3,00	3.333,00	10.000,00							10.000,0						10.000,00
DDT J6	20	25400 Lavanderia Lumpueza e Huguuene	servicio de Limpieza de Inmueble	servicio de Limpieza de Inmueble	SERVICIO	[illegible].00	11.250,00	135.000,00	11.250,0	11.250,0	11.250,0	11.[illegible]0	11.250,0	11.250,0	11.250,0	11.250,0	11.250,0	11.250,0	11.250,0	11.250,0	135.000,00

OPERATIVO · ADMINISTRATIVO · SEGUIMIENTO TRIBUTARIO
AREA ADMINISTRACION
M.S.G.

DDTJ2	41	85100 Tasas	Compra para tramites leg	1.Solvencias Tributarias 2.Valores Fiscales 3.Peajes 4.Servicio Civil	SERVICIO	12,00	88,33	1.000,00	88,3	88,3	88,3	88,3	88,3	88,3	88,3	88,3	88,3	88,3	88,3	88,3	88,3	**1.000,00**
DDTJ6	20	1 Comunicaci	Para servicio Courier	Para servicio Courier	SERVICIO	12,00	5.000,00	60.000,00	5.000,0	5.000,0	5.000,0	5.000,0	5.000,0	5.000,0	5.000,0	5.000,0	5.000,0	5.000,0	5.000,0	5.000,0	5.000,0	**60.000,00**
DDTJ2	20	255 Publicidad	servicio de publicidad en medios de comunicación masivo e imagen institucional	servicio de publicidad en medios de comunicación masivo e imagen institucional	SERVICIO	4,00	10.000,00	40.000,00					20.000,0			20.000,0						**40.000,00**
DDTJ6	20	26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	servicio de pasantia	servicio de pasantia	SERVICIO	1,00	9.000,00	9.000,00					1.500,0	1.500,0	1.500,0	1.500,0	1.500,0	1.500,0				**9.000,00**
DDTJ4	20	257 Capacitacion del personal	Capacitacion al personal	Capacitacion al personal de acuerdo a la deteccion de necesidad	SERVICIO	1,00	20.000,00	15.000,00						20.000,0								**15.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								**6.142.106,91**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**													**6.142.106,91**

: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financi

20	4.178.119,96
41	1.963.986,95

20	4.178.119,96
41	1.963.986,95

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Nelfy Mercedes Sivila Grimaldo RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZA SEGIP - TARIJA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Zulma Yovana Sanchez Castill. DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - TARIJA

Lic. René Castillo Vargas
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - TARIJA

066

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	480 0 007
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 506.570,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDTJ5	20	4.3.1.20	Compitadoras de escritorio para el area de Operaciones	EQUIPOS DE COMPUTACION	EQUIPO	15	15.255	228.825,00			228.825										**228.825,00**
DDTJ5	20	4.3.1.20	Computadoras de lapto para el area de Operaciones	EQUIPOS DE COMPUTACION	EQUIPO	6	12.100	72.600,00				72.600									**72.600,00**
DDTJ5	20	4.3.1.20	Para uso de Operaciones	IMPRESORAS OPERATIVAS	UNIDAD	10	3.410	34.100,00				34.100									**34.100,00**
DDTJ5	20	4.3.1.20	Para uso de Operaciones	IMPRESORAS FARGO	UNIDAD	1	62.145	62.145,00				62.145									**62.145,00**
DDTJ5	20	43500	Televisores para el sistema de ordenamiento de filas	TELEVISORES	EQUIPO	2	12.925	25.850,00				25.850									**25.850,00**
DDTJ5	20	43500	Telefono cisco 1100	TELEFONO	UNIDAD	5	1.210	6.050,00				6.050									**6.050,00**
DDTJ5	20	43110	Para uso de Operaciones	PLASTIFICADORAS	PIEZA	8	1.815	14.520,00				14.520									**14.520,00**
DDTJ5	20	43110	Para uso de Operaciones	PAD DE FIRMAS	UNIDAD	3	8.800	26.400,00			26.400										**26.400,00**
DDTJ5	20	43110	Sillas de espera para usuarios	SILLAS DE ESPERA	PIEZAS	6	2.195	13.170,00			13.170										**13.170,00**
DDTJ5	20	43110	Para uso de Operaciones	ESCRITORIOS	PIEZAS	3	4.250	12.750,00				12.750									**12.750,00**
DDTJ5	20	43110	Sillas ejecutivas para personal	SILLAS EJECUTIVAS	PIEZAS	8	1.270	10.160,00					10.160								**10.160,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**506570,00**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**												**506.570,00**

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

20	506.570,00
41	0,00

20	506.570,00
41	0,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Nelly Mercedes Sivila Granados RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - TARIJA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Zulma Rivera Jiménez Castro DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - TARIJA

Ing. René Castillo Vargas
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - TARIJA

000 064

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIóN 2025
FORMULARIO N° 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 007	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	256.514,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDTJ2	20	33200	CONFECCIONES TEXTILES	CHALECOS INSTITUCIONALES	UNIDAD	2,00	10.000,00	20.000,00			10.000,0						10.000,0				**20.000,00**
DDTJ4	20	31120	GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES	REFRIGERIO AL PERSONAL POR TALLERESDE RRHH	PIEZA	1,00	7.000,00	7.000,00				2.000,0				1.000,0	2.000,0	2.000,0			**7.000,00**
DDTJ10	20	32100	PAPEL	PAPEL BOND DE 75 GRS. TAMAÑO CARTA PAQUETE DE 500 HOJAS MARCA EXECUTIVE	PAQUETE	50,00	30,00	1.500,00					1.500,0								**1.500,00**
DDTJ10	20	32100	PAPEL	PAPEL BOND DE 75 GRS. TAMAÑO OFICIO PAQUETE DE 500 HOJAS MARCA EXECUTIVE	PAQUETE	50,00	35,00	1.750,00					1.750,0								**1.750,00**
DDTJ10	20	32100	PAPEL	PAPEL ECOLOGICO DE 75 GRS TAMAÑO CARTA, MARCA NAT	PAQUETE	30,00	30,00	900,00					900,0								**900,00**
DDTJ10	20	32100	PAPEL	PAPEL ECOLOGICO DE 75 GRS TAMAÑO OFICIO, MARCA NAT	PAQUETE	20,00	35,00	700,00					700,0								**700,00**
DDTJ10	20	32100	PAPEL	PAPEL MADERA PARA EML/	PLIEGO	50,00	10,00	500,00					500,0								**500,00**
DDTJ10	20	32100	PAPEL	PAPEL TERMICO 80 MM	ROLLO	100,00	21,64	2.164,00			2.164,0		2.164,0								**2.164,00**
DDTJ10	20	32100	PAPEL	CAJAS ARCHIVO	PIEZA	460,00	25,00	11.500,00			11.500,0										**11.500,00**
DDTJ9	20	32200	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	SEÑALETICA PVC EN OFICI	PIEZA	1,00	1.000,00	1.000,00									1.000,0				**1.000,00**
DDTJ9	20	34110	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE VEHICULO DE LA INSTITUCION	LITRO	8030,00	3.74	30.000,00			30.000,0										**30.000,00**
DDTJ9	20	34200	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	BOTIQUIN DE MEDICAMEN'	PIEZA	1,00	1.000,00	1.000,00						1.000,0							**1.000,00**
DDTJ10	20	34300	LLANTAS Y NEUMATICOS	LLANTAS	PIEZA	2,00	4.500,00	9.000,00									9.000,0				**9.000,00**
DDTJ9	20	34500	P'RODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS Y PLASTICO	MALETAS PARA BRIGADAS	PIEZA	3,00	9.000,00	27.000,00						27.000,0							**27.000,00**
DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	ATORNILLADOR DE IMPACTO INALAMBRICO 12V	JUEGO	2,00	1.320,00	2.640,00							2.640,0						**2.640,00**
DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	MEDIDOR DE DESTANCIA LASER 70 M NARCA TRUPER	JUEGO	3,00	900,00	2.700,00							2.700,0						**2.700,00**
DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	JUEGO DE LLAVES ARTICULARES COMBINADAS I PZAS	JUEGO	4,00	440,00	1.760,00							1.760,0						**1.760,00**

OPERACIONES V°B° AREA ADMINISTRACION V°B° M.S.G. SEGIP-TARIJA

DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	DESATMADOR CUSHION GRIP TRUPER 17 PUNTAS Y 7 DADOS	JUEGO	6,00	50,00	300,00							300,0						300,00
DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	HERRAMIENTA MULTIFUNCION MARCA PRETUL	JUEGO	4,00	90,00	360,00							360,0						360,00
DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	REMACHADORA PROFESIONAL DE 9	JUEGO	2,00	120,00	240,00							240,0						240,00
DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	JUEGO DE BROCAS CONCRETO METAL	JUEGO	7,00	100,00	700,00							700,0						700,00
DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	JUEGO DE DESAMADORES PRETUL DE 8 PZAS	JUEGO	7,00	100,00	700,00							700,0						700,00
DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	JUEGOS DE LLAVES ALLEN DE 30 PZAS TRUPER	JUEGO	2,00	400,00	800,00							800,0						800,00
DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	DESATMADOR CUSHION GRIP TRUPER 17 PUNTAS Y 7 DADOS	JUEGO	5,00	200,00	1.000,00							1.000,0						1.000,00
DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	CAJA MAGNETICA + 15 ACCESORIOS MARCA DEWALT	UNIDAD	2,00	500,00	1.000,00							1.000,0						1.000,00
DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	AMOLADORA DE 4 1/2 MARCA EINGEL	JUEGO	2,00	600,00	1.200,00							1.200,0						1.200,00
DDTJ9	20	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Llantas pequeñas	UNIDAD	8	200	1.600,00							1.600,0						1.600,00
DDTJ9	20	34600	PRODUCTOS METALICOS	OTROS MATERIALES	UNIDAD	1	10000	10.000,00								10.000,0					10.000,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	BALDE PARA LIMPIEZA	UNIDAD	10	15	150,00							150,0						150,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	BOLSAS DE BASURA	PAQUETE	20	12	240,00							240,0						240,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	DESINFECTANTE EN SPRAY	FRASCO	20	20	400,00							400,0						400,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	DETERGENTE DE 800 GRS	BOLSA	60	15	900,00							900,0						900,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	FRANELA PARA LIMPIEZA DE 50X50 CM	PIEZA	50	10	500,00							500,0						500,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	GUANTES DE LATEX TALLA M	PAR	1500	1	1.500,00							1.500,0						1.500,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	GUANTES DE LATEX TALLA S	PAR	1000	1	1.000,00							1.000,0						1.000,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	INSECTICIDA EN SPRAY	FRASCO	29	20	580,00							580,0						580,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	JABÓN LIQUIDO	FRASCO	80	15	1.200,00							1.200,0						1.200,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	LAVAVAJILLAS	FRASCO	20	9	180,00							180,0						180,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	LIQUIDO LIMPIA VIDRIO 950 ML	FRASCO	4	14	56,00							56,0						56,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	LÍQUIDO LUSTRA MUEBLE	FRASCO	10	20	200,00							200,0						200,00

DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	PAPEL HIGIÉNICO	ROLLO	400	3	1.200,00							1.200,0						1.200,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	PAPEL HIGIENICO NEUTRO	PAQUETE	80	20	1.600,00							1.600,0						1.600,00
DDTJ9	20	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	PAPEL TOALLA	PIEZA	60	4,9	294,00							294,0						294,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ARCHIVADOR DE PALANCA LOMO ANCHO	UNIDAD	10	20,00	200,00					200,0								200,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ARCHIVADOR DE PALANCA MEDIO OFICIO	UNIDAD	10	14,00	140,00					140,0								140,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	BOLIGRAFO AZUL	UNIDAD	100	1,00	100,00					100,0								100,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CD	UNIDAD	50	1,00	50,00					50,0								50,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CINTA DE EMBALAJE DE 100 YDS	ROLLO	50	11,00	550,00					550,0								550,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CINTA MASKIN	ROLLO	20	5,00	100,00					100,0								100,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CLIP METÁLICO 33 MM	CAJA	12	2,00	24,00					24,0								24,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CORRECTOR EN CINTA	UNIDAD	20	7,00	140,00					140,0								140,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CUADERNO DE 100 HJS TAMAÑO CARTA CON ESPIRAL	UNIDAD	40	17,00	680,00					680,0								680,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CUADERNO DE 100 HJS TAMANO OFICIO CON ESPIRAL	UNIDAD	40	18,00	720,00					720,0								720,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CUADERNO ESPIRAL TAMAÑO MEDIO OFICIO	UNIDAD	40	8,00	320,00					320,0								320,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ENGRAMPADORA GRANDE (LA MAS GRANDE)	UNIDAD	5	145,00	725,00					725,0								725,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ENGRAMPADORA MEDIANA	UNIDAD	30	30,00	900,00					900,0								900,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ENGRAMPADORA PEQUEÑO	UNIDAD	30	12,00	360,00					360,0								360,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ESTILETE PLASTICO	UNIDAD	50	4,00	200,00					200,0								200,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	FOLDER AMARILLO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200	1,00	200,00					200,0								200,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	FOLDER PLASTICO CON LIGAS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	20	7,00	140,00					140,0								140,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	FOLIADOR AUTOMATICO	UNIDAD	3	128,00	384,00					384,0								384,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	GOMA DE BORRAR MIXTA	UNIDAD	50	2,00	100,00					100,0								100,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	GRAPAS 10	CAJA	100	2,00	200,00					200,0								200,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	GRAPAS 24/6	CAJA	200	3,00	600,00					600,0								600,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	LAPIZ COLOR NEGRO	UNIDAD	80	2,00	160,00					160,0								160,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	LAPIZ COLOR ROJO	UNIDAD	80	2,00	160,00					160,0								160,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	LIGAS O BANDAS ELASTICAS	BOLSA	80	12,00	960,00					960,0								960,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	LUPA	UNIDAD	10	33,00	330,00					330,0								330,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	MARCADOR DE PIZARRA ACRÍLICA COLOR AZUL	UNIDAD	12	4,00	48,00					48,0								48,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	MARCADOR PERMANENTE COLOR AZUL	UNIDAD	30	3,00	90,00					90,0								90,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO	UNIDAD	40	3,00	120,00					120,0								120,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	MARCADOR PERMANENTE COLOR VERDE	UNIDAD	10	3,00	30,00					30,0								30,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	NEPACO O FASTENER METALICO	UNIDAD	300	0,50	150,00					150,0								150,00
DDTJ3	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PAD MOUSE	UNIDAD	10	18,00	180,00					180,0								180,00
DDTJ3	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PAPEL EN CUBO	BLOCK	40	10,00	400,00					400,0								400,00
DDTJ3	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PEGAMENTO EN BARRA	UNIDAD	55	9,50	522,50					522,5								522,50
DDTJ3	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PESTAÑA PARA SEÑALAR HOJAS	GR	80	4,50	360,00					360,0								360,00
DDTJ3	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PORTAPAPELES DE 2 BANDEJAS	UNIDAD	30	58,00	1.740,00					1.740,0								1.740,00
DDTJ11	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	POST IT DE 3.8 X 5 CM	BLOCK	50	6,80	340,00					340,0								340,00
DDTJ11	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	RESALTADOR DE COLORES	UNIDAD	50	3,00	150,00					150,0								150,00
DDTJ11	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	REVISTERO DE CARTON	UNIDAD	20	24,00	480,00					480,0								480,00
DDTJ11	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SACA GRAPAS	UNIDAD	10	6,00	60,00					60,0								60,00

290 000 062

DDTJ12	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SELLO AUTOMATICO V° B°	PIEZA	15	58,00	870,00					870,0								870,00
DDTJ12	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SOBRE MANILA TAMAÑO 1/2 OFICIO	UNIDAD	300	0,38	114,00					114,0								114,00
DDTJ12	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	600	0,50	300,00					300,0								300,00
DDTJ12	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SOBRE MANILA TAMAÑO DOBLE CARTA	UNIDAD	600	1,00	600,00					600,0								600,00
DDTJ12	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SOBRE MANILA TAMAÑO DOBLE OFICIO	UNIDAD	600	2,00	1.200,00					1.200,0								1.200,00
DDTJ12	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	500	1,00	500,00					500,0								500,00
DDTJ12	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	TIJERA METALICA	UNIDAD	20	11,00	220,00					220,0								220,00
DDTJ12	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	TINTA PARA SELLO COLOR AZUL	PIEZA	16	20,00	320,00					320,0								320,00
DDTJ12	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	TINTA PARA TAMPO COLOR AZUL	FRASCO	10	4,00	40,00					40,0								40,00
DDTJ12	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL 60 hojas	PIEZA	4	150,00	600,00					600,0								600,00
DDTJ1	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PERFORADORA PARA ANILLAR	PIEZA	2	1.500,00	3.000,00					3.000,0								3.000,00
DDTJ1	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	GUILLOTINA	PIEZA	2	358,75	717,50					717,5								717,50
DDTJ1	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	LIBRO DE ACTA	PIEZA	20	19,00	380,00					380,0								380,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CARTUCHO DE TINTA EPSON T296 220 COLOR CYAN	PIEZA	50	140	7.000,00					7.000,0								7.000,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CARTUCHO DE TINTA EPSON T296 320 COLOR MAGENTA	PIEZA	50	140	7.000,00					7.000,0								7.000,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CARTUCHO DE TINTA EPSON T296 420 COLOR AMARILLO	PIEZA	50	128	6.400,00					6.400,0								6.400,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CARTUCHO DE TINTA EPSON T297 120 COLOR NEGRO	PIEZA	100	155	15.500,00					15.500,0								15.500,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	BOTELLA DE TINTA AMARILLO (70ML) T504420-AL	BOTELLA	25	85	2.125,00					2.125,0								2.125,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	BOTELLA DE TINTA CYAN (70ML) T504220-AL	BOTELLA	25	85	2.125,00					2.125,0								2.125,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	BOTELLA DE TINTA MAGENTA (70ML) T504320-AL	BOTELLA	25	85	2.125,00					2.125,0								2.125,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	BOTELLA DE TINTA NEGRO (127ML) T504120-AL	BOTELLA	25	90	2.250,00					2.250,0								2.250,00
DDTJ2	20	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	TONER 05 A HP ORIGINAL	PIEZA	6	1000	6.000,00					6.000,0								6.000,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	FOCOS LED 400 WTS CUADRADO, LENTELUX	PIEZA	20	20	400,00			400,0										400,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	PANEL LED 60X60 LUZ BLANCA, WALLMAX SAMSUNG 40 WTS	PIEZA	30	200	6.000,00			6.000,0										6.000,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CINTA AISLANTE TEMPLEX 20 YARDAS NEGRO, 3M	PIEZA	30	15	450,00			450,0										450,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	ENCHUFE CLAVIJA PLANO, JAPAN	PIEZA	50	12	600,00			600,0										600,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	ENCHUFE CLAVIJA 2P REDONDO NEGRO UNTRA PERU	PIEZA	30	10	300,00			300,0										300,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR FLEXIBLE 2,5 MM CELESTE INDUSCABO DE 100 MTS	ROLLO	1	350	350,00			350,0										350,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR FLEXIBLE 2,5 MM ROJO PRISMIAN	ROLLO	1	350	350,00			350,0										350,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR FLEXIBLE 4MM CELESTE PRISMIAN	ROLLO	1	478	478,00			478,0										478,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR FLEXIBLE 4 MM ROJO PRISMIAN	ROLLO	1	478	478,00			478,0										478,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR FLEXIBLE 4 MM VERDE-AMARILLO , PRISMIAN	ROLLO	1	478	478,00			478,0										478,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR 6 MM CELESTE INDUSCABO, PRISMIAN	ROLLO	1	1000	1.000,00			1.000,0										1.000,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR 6 MM ROJO, INSDUCABOS PRISMIAN	ROLLO	1	1116	1.116,00			1.116,0										1.116,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	TUBO FLUORECENTE 36 WTS, LEVERKUSEN	PIEZA	50	20	1.000,00			1.000,0										1.000,00
DDTJ9	20	39700	ÚTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO	LUZ DE EMERGENCIA 60 LED CON CARGA	PIEZA	10	200	2.000,00			2.000,0										2.000,00
DDTJ9	20	39800	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	repuestos para equipos de oficina	PIEZA	10	20000,00	20.000,00								20.000,0					20.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								256.514,00					TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA								256.514,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total pr ión Financiera.

000 061

AREA OPERACIONES V°B° ADMINISTRACIÓN V°B° M.S.G.

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	
RESPONSABLE DE APROBACION	

Lic. Melfy Mercedes Sivila Grimaldo
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SEGIP - TARIJA

Lic. René Castillo Vargas
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - TARIJA

Ing. Zulma Yovana Sánchez Castillo
DIRECTORA DEPARTAMENTAL
SEGIP - TARIJA

000

000

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

000 - 059

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA
CATEGORÍA PROGRAMATICA	000 0 002
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 35.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 19.322,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023																TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DDTJ6	41	22110	Administracion:Realizare la verificacion de las asignaciones de activos fijos en las Oficinas de Bermejo, Entrer Rios, Yacuiba, Villamontes, en atencion a la normativa vigente durtante la gestion 2025	, Abril, entre rios Agosto : 1 pasaje de ida y vuelta a Bermejo. Septiembre: 2 pasajes de ida y vuelta a Yacuiba y Villamonte	4	100	400	DDTJ2	22210	Abril: 1 dia de viaticos a Entre Rios Agosto: 1 dia de viaticos a Bermejo para 1 funcionarioOctubre: 3 dias de viatico a Yacuiba y Villamontes para 1 funcionario	2	300	600							100	150							100	150	100	150							400	600
DDTJ6	41	22110	Administrar:Registrar el material valorade respaldo de las oficinas de Bermejo, Entre Rios, Yacuiba, Villamontes, en atencion a la normatiua vigente, durante la gestion 2025do y su documentacion	Mayo: 1 pasaje de ida y vuelta a Bermejo Junio: 1 pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y Villa Montes	2	175	350	DDTJ2	22210	Mayo: 1 dia de viatico a Bermejo para 1 funcionario Octubre: 3 dias de viatico a Yacuiba y Villa montes para 1 funcionario	2	300	600									175	300											175	300					350	600
DDTJ6	41	22110	Administracion: Realizar el control de caja chica, servicios de seguridad, servicio de limpieza, recursos humanosy materiales y suministros, asi con el manejo de su documentacion de respaldo en las oficinas de Bermejo, Entre Rios, Yacuiba y Villamontes, Elaboracion y presentacion PAC, curso Taller de capacitacion	Marzo: 1 pasaje de ida y vuelta a Bermejo Junio: 1 pasaje de ida y vuelta a Yauiba Y Villa Montes Septiembre: 1 pasaje curso taller de capacitacion en la Paz	4	100.00	400	DDTJ2	22210	Marzo: 1 dia de viatico Bermejo para un funcionario Junio: 3 dias de viatico Yacuiba y Villamontes para 1 funcionario Septiembre 3 dias de viatico a la Paz	2	300	600					100	150					100	150							100	150	100	150					400	600
DDTJ6	41	22110	TICS:Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computacion, asi como la parte elèctrica y red en las oficinas de Bermejo, Entre Rios , Yacuiba y Villamontes, en atención a la normativa vigente durante la gestión 2023.	Abril: 2 pasajes de ida y vuelta a Entre Rios y Bermejo. Mayo 2 pasajes de ida y vuelta a Yacuiba y Villamontes. Octubre 2 pasajes de ida y vuelta a Entre Rios y Bermejo. Noviembre: 2 pasajes de ida y vuelta de Yacuiba y Villamontes.	8	100	800	DDTJ2	22210	Abril: 5dia de viaticos a Entre Rios y Bermejo para 1 funcionario Mayo: 5 dias de viatico a Yacuiba y Villamontes para 1 funcionario Octubre: 5 dias de viatico a Entre Rios y Bermejos para 1 funcionario	4	300	1.200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	800	1.200
DDTJ6	41	2210	Direccion: Realizar el control y supervision en las diferentes areas de las Oficinas de Bermejo Entre Rios, Yacuiba y Villa Montes, Elaboracion y presentacion del PAC , curso taller de capacitacion en atencion a la normativa vigente, durante la gestion 2025.	Direccion: Realizar 1 viaje de ida y vuelta a la Paz Junio: 1 pasaje de ida y vuelta a la Paz Seotiembre 1 pasaje de ida y vuelta a Bermejo Octubre: 1 pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y Villamontes Noviembre: 1 pasaje curso taller de Capacitacion en la Paz.	16	150	14.600	DDTJ2	22210	Enero 3 dias de viatico a la Paz para 1 funcionario Junio: 3 dias de viatico a la Paz para 1 funcionario Septiembre 3 dias de viatico a Bermejo para 1	4	300	1.200	100	800	100	800	100	800	100	800	100	800	100	800	100	800	100	800	100	899	100	800	100	800	100			14.600	1.200
DDTJ6	41	2210	Operaciones: Realizar brigadas de cedulacion ademas del control supervision del area operaciones de las Oficinas de Bermejo, Yacuiba y Villamontes, Curso taller de Capacitacion, en atencion a la normativa vigente.	Febrero: 1 pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y Villa montes Agosto: 1 pasaje curso taller de capacitacion en la Paz y viajes a los diferentes municipios con las brigadas moviles de acuerdo a planificacion	83	150	12.450	DDTJ2	22210	Feb rero. 1 pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y Villamontes Agosto: 1 pasaje curso taller de capacitacion a la Paz	20	666	13.322	1.661	1.661	1.450	1.661	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	170			12.450	13.322

AREA OPERACIONES V°B° SEGIP-TARIJA

AREA ADMINISTR. V°B° M.S.G. SEGIP-TARIJA

| | | |

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		4.178.119,96	1.963.986,95	6.142.106,91
3_02	ACTIVOS FIJOS		506.570,00	0,00	506.570,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		256.514,00		256.514,00
3_04	PASAJES		35.000,00		35.000,00
	VIÁTICOS		19.322,00		19.322,00
TECHO PRESUP.:	6.959.512,91	TOTAL FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	4.995.525,96	1.963.986,95	6.959.512,91
TOTAL FORM N°4	6.959.512,91				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Nelfy Mercedes Sivila Grimaldo RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - TARIJA Lic. René Castillo Vargas RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - TARIJA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Zulma Vivana Sánchez Castillo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - TARIJA

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BENI

Gestión 2024

Segip Identificate Servicio General de Identificación Personal

000 056

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL BENI**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**480 0 008**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3	Emisión de licencias y cedulas de identificación para bolivianos y personas extranjeras residentes en el país que garanticen la seguridad de identidad personal.
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	Personal apto para el ejercicio de las funciones.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 6	Llegar a lograr una Bolivia Libre de Indocumentados
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Deficiente control, verificación y seguimiento de la documentación.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	Riesgo Laboral
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	Personal de SEGIP no capacitado y no apto para el ejercicio de sus funciones.
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	Incumplimiento de metas programadas en POA, lo cual conlleva a la modificación constante del mismo.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	Lograr el correcto uso de los recursos económicos y financieros beneficiando al SEGIP y a los usuarios en genral.
		Gestionar la suscribción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	Tener información actualizada de los ciudadanos
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1	Acceso a la información de la cédula de identidad en línea de forma segura, transparente y privada.
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	Duplicidad de funciones, manejo poco reservado de la información de identidad de las personas.
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejcución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	2	Restricción en la prestación de servicios en las comunidades mas alejadas del País, lo cual impide que los ciudadanos no se beneficien con el servicio.
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2 y 4	Disponibiliad en la información sobre la cedula de identidad en linea
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	No contar con Información suficiente, fidedigna y confiable

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio Sosa SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberania nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policia Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificaciión con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	**7.4.3.1**	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
2	Promover el acceso al Registro Único de Identificación - RUI para fortalecer el Gobierno Electrónico a través de la suscripción de convenios y acuerdos con entidades públicas y privada	2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año 2025.	10%	Convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	40%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	20%	Contar con personal idoneo capacitados y actualizados,Infraestructura adecuada y equipamiento tecnologico	Servidores Publicos y Poblacion en general
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	5%	Contar con una Infraestructura tecnologica renovada	SEGIP y Servidores Publicos
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional.	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	5%	Contar con un archivo ordenado, clasificado y digitalizado	Servidores Publicos y Poblacion en general
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145.	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	15%	Licencia para conducir	Población en general

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio Sosa SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL BENI	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	4.590.637,39
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DDB1	Implementación de cédulas de Identidad digitales	5%	1.1.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos, Técnicos y Operativo para la implementación de la cédula de Identidad Digital	Dirección Departmental Beni y Área de Operaciones	N° de Cedulas de Identidad digitales implementadas	821	821	02/01/2025 al 31/12/2025	40	50	72	61	65	70	100	86	76	61	90	50	Informe Mensual de Actividades	22600	Transporte de Personal	100,00
2.1	Suscribir convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso al Registro Único de Identificación Biométrico y promuevan la interoperabilidad en el marco del Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, anual hasta el año 2025.	DDB2	gestionar y promover la suscripcion de convenios y acuerdos con entidadespublicas y privadas	10%	2.1.1	Realizacion de gestiones ante entidades publicas y privadas para la suscripcion de convenios y acuerdos en la gestion 2025	Dirección Departmental Beni y Área de Operaciones	N° de convenios y acuerdos suscritos	5	2	02/01/2025 al 31/12/2025				1				1					convenios y acuerdos suscritos	22600	Transporte de Personal	100,00
				4%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones y Oficinas Operativas y TIC	N° de cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	119648	14222	02/01/2025 al 31/12/2025	13830	11615	11886	10602	10507	11409	12234	11389	13476	13405	10263	11606	Informe Mensual de Actividades	22110	Pasajes	1.900,00
																									22210	Viáticos	10.000,00
																									34110	Combustible y Lubricante para Consumo	1.870,00
																									85100	Tasas	1.000,00
				4%	3.1.2	Emisión de Cédulas de Identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	N° de CIE emitidos de acuerdo a metas anuales proyectadas	494	561	02/01/2025 al 31/12/2025	41	47	43	61	31	36	72	53	36	36	50	55	Informe Mensual de Actividades	25900	Servicios Manuales	2.200,00
	Realizar las acciones operativas, tecnológicas,			4%	3.1.3	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos.	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	Número de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales proyectadas	17886	14858	02/01/2025 al 31/12/2025	2499	2017	551	1516	931	1036	1246	944	1503	921	827	864	Informe Mensual de Actividades	22110	Pasajes	1.900,00
																									22210	Viáticos	4.000,00

000

049

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL BENI	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	4.590.637,39
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
3.1	logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	DDBE3	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	4%	3.1.4	Brigadas Distritales	Área de Operaciones y Oficinas Operativas y TIC	N° de Barrios/plazas/plazuelas y otros Planificados	60	60	02/01/2025 al 31/12/2025			12		12		12	12	12				Informe Mensual de Actividades	34110	Combustible y Lubricante para Consumo	1.870,00
				4%	3.1.5	Emisión de cédulas de identidad en las Unidades Distritales	Área de Operaciones y Oficinas Operativas y TIC	N° de Cédulas de Identidad emitidas en Brigadas Distritales	1500	1500	02/01/2025 al 31/12/2025			300		300		300	300	300				Informe Mensual de Actividades	34110	Combustible y Lubricante para Consumo.Combustible y Lubricante para Consumo	1.870,00
				4%	3.1.6	Implementación del Proyecto SEGIP en tu Escuela.	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	N° de Escuelas intervenidas	24	24	02/01/2025 al 31/12/2025				6		6		6		6			Informe Mensual de Actividades	34110	Combustible y Lubricante para Consumo	1.870,00
				4%	3.1.7	Emisión de cédulas en el marco del Programa "SEGIP en tu Escuela	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	N° de Cédulas de identidad emitidas en programa segip en tu escuela	520	520	02/01/2025 al 31/12/2025				130		130		130		130			Informe Mensual de Actividades	34110	Combustible y Lubricante para Consumo	1.870,00
				4%	3.1.8	Emision de cédulas de identidad en penitenciarias	Área de Operaciones	N° de Cédulas de Identidad emitidas	130	130	02/01/2025 al 31/12/2025		30		40		30			30				Informe Mensual de Actividades	34110	Combustible y Lubricante para Consumo	1.650,00
				2,0%	3.1.9	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	1200	840	02/01/2025 al 31/12/2025	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	Informe Mensual de Actividades	26200	Gastos Judiciales	300,00
				2,0%	3.1.10	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	480	480	02/01/2025 al 31/12/2025	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	Informe Mensual de Actividades	26200	Gastos Judiciales	300,00
				2,0%	3.1.11	Inspección a Oficinas Operativas, sobre casos atendidos	Área Legal	Número de Inspección Realizada	2	1	02/01/2025 al 31/12/2025								1					Informes de Viaje	22110	Pasajes	1.900,00
																									22210	Viáticos	1.500,00
				2,0%	3.1.12	Atención de Trámites en Gabinete Jurídico Virtual Versión 2	Área Legal	Trámites Atendidos en Gabinete Virtual	1200	840	02/01/2025 al 31/12/2025	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	Informe Mensual de Actividades	26200	Gastos Judiciales	400,00
		DDBE4	Acciones de Ética y Transparencia Institucional	2%	**4.1.1**	Remisión de las actas de apertura del buzón de quejas (formularios de quejas y sugerencias) a la Unidad Nacional de Transparencia	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	N° de actas de apertura recibidas en el año.	36	36	02/01/2025 al 31/12/2025	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Notas Internas remitidas a la Unidad de Transparencia	25900	Servicios Manuales	300,00
		DDBE5	Adquisición de maquinarias, equipos, muebles y enseres e insumos	2%	**4.1.2**	Adquisición de Equipos de Computación, Comunicación, Electronicos, muebles y Otros	Administración Oficinas Operativas	N° de Procesos de Contratación	4	5	02/01/2025 al 31/12/2025			1	2	2								Informe Mensual de Actividades	43110	Equipo de Oficina y Mueble	25.000,00
																									43120	Equipo de computación	76.000,00
																									43700	Otra Maquinaria y Equipo	24.000,00
		DDBE6	Pago de Servicios Básicos, Alquileres y Otros	2%	**4.1.3**	Pago de Servicios Básicos (Agua, Luz, Telefonía, Courrier, Alquiler, Limpieza, Seguridad)	Área de Administración	N° Notas de solicitudes Pago de Servicios Básicos, Alquileres y Otros	84	84	02/01/2025 al 31/12/2025	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Informe Mensual de Actividades	21100	Comunicaciones	40.000,00
																									21200	Energía Electrica	185.544,00
																									21300	Agua	6.000,00
																									21400	Telefonía	1.500,00
																									23100	Alquiler de Inmueble	72.000,00
																									25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	160.000,00

V°B° DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN SEGIP

000

V°B° TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN J.J.A.Q. SEGIP

048

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL BENI	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	4.590.637,39
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
																									26610	Servicios Públicos	104.400,00
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	DDBE7	Adquisición de Materiales y Suministros	2%	4.1.4	Adquisición de papelería, productos de artes gráficas, prod. Químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de Administración	N° de Procesos de Contratación	9	9	02/01/2025 al 31/12/2025			2	2	2	1	1	1					Informe de Conformidad	25500	Publicidad	20.000,00
																									25120	Gastos por Atención Médica y Otros	1.200,00
																									32100	Papel	18.160,00
																									34200	Productos Químicos y Farmaceuticos	3.000,00
																									34300	Llantas y Neomaticos	3.000,00
																									34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plasticos	5.000,00
																									34600	Productos Metálicos	500,00
																									34800	Herramienas Menores	500,00
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	20.000,00
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina	40.500,00
																									39700	Útiles y Materiales Eléctricos	5.000,00
																									39800	Otros Repuestos y Accesorios	5.000,00
		DDBE8	Contratación de Consultores	2%	4.1.5	Contratación de Consultoría por producto	Área de Administración	Informe de estudio de suelo	0	1	02/01/2025 al 31/12/2025				1									Informe de conformidad	25210	Consultoría por Producto	20.000,00
						Contratación de Consultores Individuales de Línea		N° de Procesos de Contratación	3	3	02/01/2025 al 31/12/2025	3												Informe de Calificación	25220	Consultoría Individual de Línea	137.460,00
		DDBE9	Mantenimiento, y Refacción de Inmueble, Muebles y Vehículos	2%	4.1.6	Mantenimiento y Refacción de Inmueble, Muebles y Vehículos	Área de Administración	Número de mantenimientos, refacciones de inmuebles, muebles y vehículos efectivamente realizadas.	8	8	02/01/2025 al 31/12/2025			1	1	1	1	2	1	1				Informe de Conformidad	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmueble	108.000,00
																									24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículo, Maquinaria y Equipo	42.000,00
																									24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	3.000,00
																									24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación Mantenimiento Y	3.000,00
		DDBE10	Capacitación en base al Plan Anual de Capacitación	2%	4.1.7	Capacitación en base al Plan Anual de Capacitación	Area de Recursos Humanos, Direccion Departamental y Administración y Finanzas	N° de Capacitaciones realizadas respecto al número de capacitaciones programadas	2	2	02/01/2025 al 31/12/2025				1					1				Informes de Viaje	22110	Pasajes	1.900,00
																									22210	Viáticos	2.000,00
					4.1.8	Asistencia a Talleres y reuniones nacionales	Director Departamental y Administración	N° de Talleres asistidos , respecto al numero de talleres programados.	2	2	02/01/2025 al 31/12/2025				1					1				Informes de Viaje	22110	Pasajes	1.900,00
																									22210	Viáticos	4.500,00
		DDBE11	Inspección a las oficinas regionales de Riberalta y Guayara	2%	4.1.9	Control Físico a las valoradas de las oficinas de Riberalta, Guayaramerín y San Borja	Área de Valores	Nº de Inspecciones realizadas	3	2	02/01/2025 al 31/12/2025					1		1						Informes de Viaje	22110	Pasajes	3.000,00
																									22210	Viáticos	5.000,00
					4.1.10	Inspección de Activos Fijos y Almacenes, Recodificación y Arqueo de Caja Chica tanto en las Oficinas Desconcentradas	Área de Administración	N° de Inspecciones realizadas	2	2	02/01/2025 al 31/12/2025					1		1						Informes de Viaje	22110	Pasajes	3.000,00
																									22210	Viáticos	5.000,00
																									11220	Bono de Antigüedad	54.300,00
																									11310	Subsidio de Frontera	41.244,00

VoBo DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL SEGIP BENI

000

TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL BENI	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	4.590.637,39
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDBE12	Pago de Sueldos y Salarios al Personal Permanente de la Dirección Departamental Beni	2%	4.1.11	Elaboración de Planillas de Asistencia del Personal Permanente de la Dirección Departamental Beni.	Área de Administración y de Recursos Humanos	N° de Planillas de Asistencia enviadas a la Unidad Nacional de Recursos Humanos	12	12	02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Notas Internas y/o Planillas de Asistencia	11600	Asignaciones Familiares	72.000,00
																									11700	Sueldos	2.517.660,00
																									13110	Regimen de Corto Plazo (salud)	261.320,40
																									13120	Prima de Riesgo Profesional - RLP	44.685,79
																									13131	Aporte Patronal Solidario (3%)	78.396,12
																									13200	Aporte Patronal para la Vivienda	52.264,08
		DDBE 13	Pago de Aguinaldo de Navidad al Personal Permanente de la Dirección Departamental de Beni	1%	4.1.12	Elaboración de Planillas de Aguinaldo del Personal de la Dirección Departamental Beni	Area de Administración y Recursos Humanos	Nº de Planillas de Aguinaldo generada por RRHH de la Dirección Nacional	1	1	02/01/2025 al 31/12/2025												1	Planillas de Aguinaldo	11400	Aguinaldos	217.767,00
			control y seguimiento de contratos en vigencias de comodato, alquiler y convenios de oficinas operativas de la direccion departamental de beni	1%	4.1.13	Control de vigencia de Contratos de Convenios, Comodatos de las Oficinas Operativas de la departamental beni	Área de Administración	N° de contraos y convenios en vigencias	0	2					1				1					Informe trimestral	32100	Papel	840,00
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y	DDBE14	Número de mantenimientos y/o actualizaciones ejecutados en el año, respecto a mantenimientos y/o actualizaciones programados en la gestión.	5%	4.4.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las desconcentradas	Área de TIC	N° de Informes de mantenimientos realizados	12	12	02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes mensual	22110	Pasajes	3.000,00
																									22210	Viáticos	3.000,00
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DDBE15	Administración del Archivo Nacional	2%	5.1.1	Verificación y ordenamiento del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo Departamental	N° de documentación ordenada e integrada en el archivo nacional	60000	42000	02/01/2025 al 31/12/2025	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	Informes de Conformidad	22300	Fletes y Almacenamientos	20.000,00
				3%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo Departamental	N° de documentación digitalizada de la emisión documental de la población boliviana	60000	42000	02/01/2025 al 31/12/2025	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	Informes de Conformidad	32200	Productos de Artes Gráficas	20.000,00
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DDBE16	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	4%	6.1.1	Emisión de Licencias para conducir en la Oficina Principal de Trinidad	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	N° de licencias para conducir emitidas de acuerdo a metas anuales proyectadas	11966	12.036	02/01/2025 al 31/12/2025	978	870	929	929	528	728	1445	1084	1350	1157	698	1339	Informes mensual	22110	Pasajes	1.098,00
																									22210	Viáticos	2.500,00
				3%	6.1.2	Emisión de Licencias para conducir en la Oficina Operativa de Riberalta	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	N° de licencias para conducir emitidas de acuerdo a metas anuales proyectadas	2400	2.644	02/01/2025 al 31/12/2025	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	Informes mensual	34110	Combustible y Lubricante para Consumo	1.000,00
				2%	6.1.3	Emisión de Licencias de Conducir en la Oficina Operativa de Guayaramerín	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	N° de licencias para conducir emitidas de acuerdo a metas anuales proyectadas	1440	960	02/01/2025 al 31/12/2025	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	Informes mensual	34110	Combustible y Lubricante para Consumo	1.000,00
				2%	6.1.4	Brigadas de Emisión de Licencias de Conducir	Área de Operaciones	N° de licencias de conducir emitidas de acuerdo a metas proyectadas	990	750	02/01/2025 al 31/12/2025			150		150		150		150		150		Informes de Viaje	22110	Pasajes	1.098,00
																									22210	Viáticos	2.500,00

VºBº 000 049

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL BENI	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	4.590.637,39
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				2%	6.1.5	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	N° de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	12	12	02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Mensual de Actividades	34110	Combustible y Lubricante para Consumo	1.000,00
				2%	6.1.6	Supervisión de centros de salud	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	N° de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	12	12	02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Mensual de Actividades	34110	Combustible y Lubricante para Consumo	1.000,00
TOTAL OPERACIONES:		1		100%																TECHO PRES.=		Bs		TOTAL		4.590.637,39

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio Sosa SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

000

045

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL BENI
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	480 0 008
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 4.267.441,39

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDBE12	41	11220	Bono de Antigüedad	Pago de bono de Antigüedad al personal permanente	Servicio	12	1.950	23.400,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	1.950,00	**23.400,00**
DDBE12	20	11220	Bono de Antigüedad	Pago de bono de Antigüedad al personal de la Dirección Departamental.	Servicio	12	2.575	30.900,00	2.575	2.575	2.575	2.575	2.575	2.575	2.575	2.575	2.575	2.575	2.575	2.575	**30.900,00**
DDBE12	20	11310	Bono de Frontera	Pago de bono de Frontera al personal de la Dirección Departamental.	Servicio	12	3.437,0	41.244,00	3.437	3.437	3.437	3.437	3.437	3.437	3.437	3.437	3.437	3.437	3.437	3.437	**41.244,00**
DDBE12	41	11600	Asignaciones Familiares	Pago de Asignaciones Familiares	Servicio	12	2.000,00	24.000,00	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	**24.000,00**
DDBE12	20	11600	Asignaciones Familiares	Pago de Asignaciones Familiares	Servicio	12	4.000,00	48.000,00	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	**48.000,00**
DDBE12	41	11700	Sueldos	Pago de Sueldos al Personal de la Dirección Departamental Beni	Servicio	12	85.944,00	1.031.328,00	85.944	85.944	85.944	85.944	85.944	85.944	85.944	85.944	85.944	85.944	85.944	85.944	**1.031.328,00**
DDBE12	20	11700	Sueldos	Pago de Sueldos al Personal de la Dirección Departamental Beni	Servicio	12	83.443,00	1.486.332,00	123.861	123.861	123.861	123.861	123.861	123.861	123.861	123.861	123.861	123.861	123.861	123.861	**1.486.332,00**
DDBE12	41	13110	Regimen de Corto Plazo (salud)	Pago por Regimen de Corto Plazo (Salud)	Servicio	12	8.789,40	105.472,80	8.789	8.789	8.789	8.789	8.789	8.789	8.789	8.789	8.789	8.789	8.789	8.789	**105.472,80**
DDBE12	20	13110	Regimen de Corto Plazo (salud)	Pago por Regimen de Corto Plazo (Salud)	Servicio	12	12.987,60	155.847,60	12.987	12.987	12.987	12.987	12.987	12.987	12.987	12.987	12.987	12.987	12.987	12.987	**155.847,60**
DDBE12	41	13120	Prima de Riesgo Profesional	Pago por Prima de Riesgo Profesional	Servicio	12	1.502,99	18.035,85	1.503	1.503	1.503	1.503	1.503	1.503	1.503	1.503	1.503	1.503	1.503	1.503	**18.035,85**
DDBE12	20	13120	Prima de Riesgo Profesional	Pago por Prima de Riesgo Profesional	Servicio	12	2.220,83	26.649,94	2.221	2.221	2.221	2.221	2.221	2.221	2.221	2.221	2.221	2.221	2.221	2.221	**26.649,94**
DDBE12	41	13131	Aporte Patronal solidario	Pago de Aporte Patronal solidario (AFP)	Servicio	12	2.636,82	31.641,84	2.637	2.637	2.637	2.637	2.637	2.637	2.637	2.637	2.637	2.637	2.637	2.637	**31.641,84**
DDBE12	20	13131	Aporte Patronal solidario	Pago de Aporte Patronal solidario (AFP)	Servicio	12	3.896,19	46.754,28	3.896	3.896	3.896	3.896	3.896	3.896	3.896	3.896	3.896	3.896	3.896	3.896	**46.754,28**
DDBE12	41	13200	Aporte Patronal Para la Vivienda	Pago por Aporte Patronal Para la Vivienda (AFP)	Servicio	12	1.757,88	21.094,56	1.758	1.758	1.758	1.758	1.758	1.758	1.758	1.758	1.758	1.758	1.758	1.758	**21.094,56**
DDBE12	20	13200	Aporte Patronal Para la Vivienda	Pago por Aporte Patronal Para la Vivienda (AFP)	Servicio	12	2.597,46	31.169,52	2.597	2.597	2.597	2.597	2.597	2.597	2.597	2.597	2.597	2.597	2.597	2.597	**31.169,52**
DDBE12	41	11400	Aguinaldos	Pago de Aguinaldos de Navidad al Personal de la Dirección Departamental de Beni	Servicio	1	87.894,00	87.894,00												87.894	**87.894,00**
DDBE12	20	11400	Aguinaldos	Pago de Aguinaldos de Navidad al Personal de la Dirección Departamental de Beni	Servicio	1	129.873,00	129.873,00												129.873	**129.873,00**
DDBE6	20	21100	Comunicaciones	Servicio de Courier Interprovincial	Servicio	1	38.400,00	38.400,00	3.200	3.200	3.200	3.200	3.200	3.200	3.200	3.200	3.200	3.200	3.200	3.200	**38.400,00**
DDBE6	20	21100	Comunicaciones	Gastos de Caja Chica y Fondo Rotativo	Servicio	1	1.600,00	1.600,00		400		400		400			400				**1.600,00**
DDBE6	20	21200	Energía Eléctrica	Servicios de energía eléctrica de las oficinas de Trinidad, Archivo, Riberalta y Guayaramerin.	Servicio	1	185.544,00	185.544,00	15.462	15.462	15.462	15.462	15.462	15.462	15.462	15.462	15.462	15.462	15.462	15.462	**185.544,00**
DDBE6	20	21300	Agua	Servicios de agua potable para la oficina principal de Trinidad.	Servicio	1	6.000,00	6.000,00	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	**6.000,00**
DDBE6	20	21400	Telefonía	Servicios de telefonía	Servicio	1	1.500,00	1.500,00	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	**1.500,00**
DDBE15	20	22300	Fletes y Alamcenamientos	Servicio de Trasporte para el traslado de Documentación y Estantes de Archivo a nueva oficina	Servicio	1	20.000,00	20.000,00								20.000					**20.000,00**
DDBE1	20	22600	Transporte de Personal	Servicio de Transporte para las brigadas de cedulación	Servicio	1	100,00	100,00		20		20		20		20		20			**100,00**
DDBE2	20	22600	Transporte de Personal	Servicio de Transporte para las brigadas de cedulación	Servicio	1	100,00	100,00		20		20		20		20		20			**100,00**
DDBE6	20	23100	Alquiler de Inmuebles	Alquiler de Inmueble para la oficina de archivo departamental.	Servicio	1	72.000,00	72.000,00	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	**72.000,00**
DDBE9	20	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmueble	Pago de Expensas, oficina Regional de Riberalta	Servicio	12	4.000,00	48.000,00	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	**48.000,00**
DDBE9	20	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmueble	Mantenimiento (pintado) de la oficina regional de guayaramerin.	Servicio	1	20.000,00	20.000,00				20.000									**20.000,00**
DDBE9	20	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmueble	Mantenimiento (pintado) de la oficina regional de Riberalta	Servicio	1	20.000,00	20.000,00				20.000									**20.000,00**
DDBE9	20	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmueble	Mantenimiento a Oficina Principal de Trinidad	Servicio	1	20.000,00	20.000,00					20.000								**20.000,00**
DDBE9	20	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehiculo, Maquinaria y Equipo	Mantenimiento de Vehiculo Institucional	Servicio	1	14.500,00	14.500,00		14.500											**14.500,00**

000 000 047

DDBE9	20	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehiculo, Maquinaria y Equipo	Mantenimiento de Aires Acondicionados para las oficinas de Trinidad, Archivo, Riberalta y Guayaramerin	servicio	3	9.000,00	27.000,00			9.000			9.000				9.000				
DDBE9	20	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehiculo, Maquinaria y Equipo	Gastos de Caja Chica	Servicio	1	500,00	500,00			500											
DDBE9	20	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	Mantenimiento y Reparación de sillas giratorias	Servicio	1	3.000,00	3.000,00				3.000										
DDBE9	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación Mantenimiento y Reparación	Servicio de Instalación de redes electricas para la nueva oficina de archivo.	Servicio	1	3.000,00	3.000,00								3.000						
DDBE7	20	25120	Gastos por Atención Médica y Otros	Gastos por bajas médicas	Servico	4	300,00	1.200,00		300		300			300			300				
DDBE8	20	25210	Consultoría por Producto	Contratación de 1 consultoria por producto para realizar estudio de suelo de la oficina principal trinidad	Servicio	1	20.000,00	20.000,00					20.000									
DDBE8	20	25220	Consultoría Individual de Línea	Contratación de consultores Individuales de Línea (Auxiliar de Archivo) para la oficina de Archivo Departamental	Servicio	12	3.476,00	42.960,00	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580			
DDBE8	20	25220	Consultoría Individual de Línea	Contratación de consultores Individuales de Línea (auxiliar de Operaciones) para el área de Operaciones	Servicio	12	3.476,00	42.960,00	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580	3.580			
DDBE8	20	25220	Consultoría Individual de Línea	Contratación de consultores Individuales de Línea (Técnico de Operaciones) para la oficina Regional de Riberalta	Servicio	12	4.170,00	51.540,00	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295	4.295			
DDBE6	20	25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	Servicio de limpieza para oficinas de Trinidad, Riberalta y Guayaramerin.	Servicio	1	160.000,00	160.000,00	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333			
DDBE7	20	25500	Publicidad	Adquisición de microperforado para of. Trinidad,riberalta y guayaramerin	Servicio	1	20.000,00	20.000,00			20.000											
DDBE3	20	25900	Servicios Manuales	Trabajo de Plomeria, carpinteria, Albañileria, jardineria.	Servicio	1	2.500,00	2.200,00			200			1.000			1.000					
DDBE4	20	25900	Servicios Manuales	Trabajo de Plomeria, carpinteria, Albañileria, jardineria.	Servicio	1	300,00	300,00								300						
DDBE3	20	26200	Gastos Judiciales	Costos de Poder Judicial	servico	1	1.000,00	1.000,00			1.000											
DDBE6	20	26610	Servicios Públicos	Servicio de seguridad publica para Oficina Principal Trinidad y Archivo	Servicio	12	8.700,00	104.400,00	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700			
DDBE3	41	851	Tasas	Pago por peajes	servico	10	1.000,00	1.000,00				200	200	200	200	200						
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								4.267.441,39	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA													
								20 2924574,34														
								41 1342867,05														

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio Sosa SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

000 043

SERVICIO G[illegible] DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓ[illegible]N OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL BENI
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	480 0 008
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 125.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDBE5	20	43110	Equipo de Oficina y Mueble	Adquisición de Plastificadoras para el Área de Operaciones de la Departamental Beni.	Pieza	10	2.000	20.000,00			20.000										**20.000,00**
DDBE5	20	43110	Equipo de Oficina y Mueble	Adquisición de reloj biometrico para of. trinidad de la Departamental Beni.	Pieza	1	5.000	5.000,00					5.000								**5.000,00**
DDBE5	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de Imporesoras Multifuncional para el área de operaciones de la Departamental Beni.	Pieza	5	4.000	20.000,00				20.000									**20.000,00**
DDBE5	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de equipos de computación de escritorio para el área administrativa de la Departamental Beni.	Pieza	4	14.000	56.000,00					56.000								**56.000,00**
DDBE5	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisición de aires acondicionados para la Oficina Principal de Trinidad, Adminiatracion, Archivo, [illegible]	Pieza	4	6.000	24.000,00				24.000									**24.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**125000,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**125.000,00**
							20	125.000,00												20	125.000,00
							41	0,00												41	0,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio Sosa SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

000
042

SERVICIO [illegible]AL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMUL[illegible]AN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 03_03 - MEMO[illegible]DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL BENI
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 008
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs. 136.500,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDBE7	20	32100	Papel	Papel Termico de 80 MM	Rollo	49,00	20,00	980,00			980,0										**980,00**
DDBE7	20	32100	Papel	Papel Bond de 75 Grs. tamaño Carta Artwork	Pqte	428,00	40,00	17.120,00			17.120,0										**17.120,00**
DDBE7	20	32100	Papel	Papel Ecologico 75 Grs tamaño carta	Pqte	2,00	30,00	60,00			60,0										**60,00**
DDBE13	20	32100	Papel	Papel Bond de 75 Grs. Tamaño Oficio Artwork	Pqte	20,00	42,00	840,00			840,0										**840,00**
DDBE15	20	32200	Productos de Artes Gráficas	Cajas Normalizadas para documentacion administrativa	Unidad	230,00	20,82	4.788,60				4.788,6									**4.788,60**
DDBE15	20	32200	Productos de Artes Gráficas	Cajas Normalizadas para documentacion de respaldo	Unidad	318,00	9,69	3.081,40				3.081,4									**3.081,40**
DDBE15	20	32200	Productos de Artes Gráficas	Cajas Normalizadas para Tarjetas de Identificacion Personal TIC,S	Unidad	100,00	9,80	980,00				980,0									**980,00**
DDBE15	20	32200	Productos de Artes Gráficas	Tapas para cajas documentacion administativa	Pieza	230,00	5,00	1.150,00				1.150,0									**1.150,00**
DDBE15	20	32200	Productos de Artes Gráficas	Roller de 100x200 con lona blanca	Pieza	10,00	500,00	5.000,00		5.000,0											**5.000,00**
DDBE15	20	32200	Productos de Artes Gráficas	Roller de 100x200 full color logo institucional	Pieza	6,00	600,00	3.600,00		3.600,0											**3.600,00**
DDBE15	20	32200	Productos de Artes Gráficas	Bnner de 100x200 requisitos cedula de identidad	Pieza	14,00	100,00	1.400,00		1.400,0											**1.400,00**
DDBE3	20	34110	Combustibles y Lubricantes para consumo	Gasolina Especial	Litros	2941,17	3,74	11.000,00		1.870,0		1.870,0		1.870,0	1.650,0	1.870,0		1.870,0			**11.000,00**
DDBE16	20	34110	Combustibles y Lubricantes para consumo	Gasolina Especial	Litros	1069,51	3,74	4.000,00			1.000,0		1.000,0		1.000,0		1.000,0				**4.000,00**
DDBE7	20	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	recarga y mantenimiento de 22 extintores de polvo quimico tipo ABC	Kg	132,00	22,73	3.000,00					3.000,0								**3.000,00**
DDBE7	20	34300	Llantas y Neomaticos	Adquisicion de Llantas para el vehiculo institucional	Pieza	4,00	750,00	3.000,00				3.000,0									**3.000,00**
DDBE7	20	34500	Productos de Minerales No Metalicos y Plasticos	vidrios acrilicos para escritorios de la departamental beni	Pieza	10,00	500,00	5.000,00					5.000,0								**5.000,00**
DDBE7	20	34600	Productos Metalicos	Chapas para puerta	Pieza	1,00	160,00	160,00						160,0							**160,00**
DDBE7	20	34600	Productos Metalicos	Grifos de lava mano	Pieza	2,00	75,00	150,00						150,0							**150,00**
DDBE7	20	34600	Productos Metalicos	Chapas de escritorios	Pieza	4,00	40,00	160,00						160,0							**160,00**
DDBE7	20	34600	Productos Metalicos	Alambre de amarre	Rollo	2,00	15,00	30,00						30,0							**30,00**
DDBE7	20	34800	Herramientas Menores	Juego de Alicte	Juego	1,00	180,00	180,00							180,0						**180,00**
DDBE7	20	34800	Herramientas Menores	Martillo	Pieza	1,00	65,00	65,00							65,0						**65,00**
DDBE7	20	34800	Herramientas Menores	Juego de Desarmadores	Pieza	1,00	85,00	85,00							85,0						**85,00**
DDBE7	20	34800	Herramientas Menores	Broca para Concreto	Pieza	1,00	85,00	85,00							85,0						**85,00**
DDBE7	20	34800	Herramientas Menores	Broca para madera	Pieza	1,00	85,00	85,00							85,0						**85,00**
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	ALCOHOL LIQUIDO ETILICO AL 70 %	FRASCO	110,00	11,50	1.265,00					1.265,0								**1.265,00**
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	ALCOHOL EN GEL 380 ML	FRASCO	50,00	14,00	700,00					700,0								**700,00**
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	ALCOHOL EN GEL SANITIZADOR 360 ML	FRASCO	12,00	16,00	192,00					192,0								**192,00**
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	AMBIENTADOR EN SPRAY DE 360 ML	FRASCO	155,00	10,00	1.550,00					1.550,0								**1.550,00**

000 041

DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	AMBIENTADOR DE PARED PULSO	Unidad	36	14,00	504,00					504,0									504,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	AMBIENTADOR REPUESTO DE AMBIENTADOR	Unidad	36,00	12,00	432,00					432,0									432,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	AMBIENTADOR PARA TANQUE DE BAÑO DE 800 DESCARGAS	FRASCO	36,00	16,00	576,00					576,0									576,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	AMBIENTADOR PARA VEHICULO TIPO ARBOLITO	Unidad	30,00	6,00	180,00					180,0									180,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	BALDE CON PICO PARA LIMPIEZA	Unidad	15,00	17,00	255,00					255,0									255,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	BARBIJOS QUIRURGICOS TRIPLE CAPA DESCARTABLE	CAJA	100,00	18,00	1.800,00					1.800,0									1.800,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	BOLSAS NEGRAS DE 35X65	PAQUETE	50,00	13,00	650,00					650,0									650,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	CANASTILLO PARA BASURA	Pieza	10,00	16,00	160,00					160,0									160,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	ALZA BASURA	Unidad	10,00	22,00	220,00					220,0									220,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	CERA LIQUIDA PARA PISO	FRASCO	12,00	24,00	288,00					288,0									288,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	DESINFECTANTE EN SPRAY	FRASCO	29,00	10,00	290,00					290,0									290,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	DETERGENTE EN POLVO DE 800 GRS	BOLSA	30,00	12,00	360,00					360,0									360,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	ESCOBA	Unidad	10,00	23,00	230,00					230,0									230,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	ESPONJA PARA LAVAR PLATO	Pieza	10,00	5,00	50,00					50,0									50,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	FRANELAS COLOR NARANJA DE 40X40	PAR	120,00	6,00	720,00					720,0									720,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	GUANTES DE GOMA COLOR NARANJA	PAR	12,00	10,00	120,00					120,0									120,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	GUANTES LATEX QUIRURGICOS TALLA L	CAJA	30,00	65,00	1.950,00					1.950,0									1.950,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	INSECTICIDA EN SPRAY	FRASCO	50,00	12,00	600,00					600,0									600,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	JABON LIQUIDO DE 360 ML	FRASCO	12,00	11,00	132,00					132,0									132,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	JABON LIQUIDO DE 5 LITROS	BIDON	10,00	75,00	750,00					750,0									750,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	LAVAVAJILLAS DE 600 ML	FRASCO	36,00	14,00	504,00					504,0									504,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	PLUMERO DE LIMPIEZA	Unidad	10,00	65,00	650,00					650,0									650,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	PAPEL HIGIENICO DOBLE HOJA	ROLLO	2400,00	1,67	4.008,00					4.008,0									4.008,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	PASTILLAS DESINFECTANTE PARA INODORO	Unidad	48,00	6,00	288,00					288,0									288,00
DDBE7	20	39100	Material de Limpieza	TOALLA DE MANOS	Unidad	48,00	12,00	576,00					576,0									576,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Archivador de palanca lomo ancho	Unidad	60,00	16,00	960,00				960,0										960,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Cinta de embalage de 100 yds	Rollo	100,00	9,00	900,00				900,0										900,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Clips Metalico 33MM	Caja	59,00	2,00	118,00				118,0										118,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Clips de Colores N° 33	Caja	100,00	4,00	400,00				400,0										400,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Clips Metalico 55MM	Caja	50,00	4,00	200,00				200,0										200,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Engrampadora Mediana	Unidad	20,00	35,00	700,00				700,0										700,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Estilete Plastico	Unidad	50,00	5,00	250,00				250,0										250,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Esponjero	Unidad	10,00	9,00	90,00				90,0										90,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Folder Plastico con liga tamaño/ Oficio	Unidad	15,00	16,00	240,00				240,0										240,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Foliador automatico	Unidad	10,00	105,00	1.050,00				1.050,0										1.050,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Guillotina Semi Industrial	Unidad	3,00	245,00	735,00				735,0										735,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Boligrafo color negro	Unidad	180,00	3,00	540,00				540,0										540,00

000 040

DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Boligrafo color Rojo	Unidad	[illegible]	3,00	108,00				108,0										108,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Boligrafo con tira Plastica	Unidad	24,00	22,00	528,00				528,0										528,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Base para sello automatico	Pieza	10,00	50,00	500,00				500,0										500,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Chinches o Tachuelas	Caja	10,00	3,00	30,00				30,0										30,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Boma de borrar	Unidad	24,00	1,50	36,00				36,0										36,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Grapas de 24/6	Caja	100,00	4,00	400,00				400,0										400,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Isocola liquida de 250 grs	Frasco	24,00	13,00	312,00				312,0										312,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Alfiler de color	Caja	10,00	3,50	35,00				35,0										35,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Almohadilla para pizarra acrilica	Unidad	2,00	13,00	26,00				26,0										26,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Binder Clips de 32"	Caja	24,00	13,00	312,00				312,0										312,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	binder Clips de 19"	Caja	40,00	5,40	216,00				216,0										216,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Boligrafo azul	Unidad	420,00	2,90	1.218,00				1.218,0										1.218,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Ligas o Bandas Elasticas	Bolsa	50,00	15,00	750,00				750,0										750,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Lapiz bi color	Unidad	24,00	2,50	60,00				60,0										60,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Lapiz color negro	Unidad	36,00	2,50	90,00				90,0										90,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Agenda	Pieza	15,00	54,00	810,00				810,0										810,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Marcador permanente color Azul	Unidad	12,00	8,00	96,00				96,0										96,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Marcador permanente color negro	Unidad	12,00	8,00	96,00				96,0										96,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Marcador permanente color Rojo	Unidad	12,00	8,00	96,00				96,0										96,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Micropunta color azul	Unidad	12,00	15,00	180,00				180,0										180,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Micropunta color negro	Unidad	12,00	10,00	120,00				120,0										120,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Nepacos o fastener plasticos	Unidad	1000,00	0,27	270,00				270,0										270,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Maskin	Unidad	30,00	10,00	300,00				300,0										300,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Pegamento en barra de 40 Grs	Unidad	36,00	22,00	792,00				792,0										792,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Perforadora de escritorio	Unidad	10,00	38,00	380,00				380,0										380,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Pad Mouse	Unidad	20,00	25,00	500,00				500,0										500,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Pestañas para señalizar	Juego	50,00	7,00	350,00				350,0										350,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Porta Papeles de 3 bandejas	Unidad	10,00	103,00	1.030,00				1.030,0										1.030,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Port it de 5x3	Block	20,00	8,00	160,00				160,0										160,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Port it de 4x3	Block	20,00	5,00	100,00				100,0										100,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Port it de 3x3	Block	20,00	5,00	100,00				100,0										100,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Porta Clips	Unidad	20,00	10,00	200,00				200,0										200,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Pincha papel o punzon	Unidad	5,00	10,00	50,00				50,0										50,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Regla de metal de 30 cm	Unidad	12,00	5,00	60,00				60,0										60,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Regla de Plastico de 30 cm	Unidad	12,00	3,50	42,00				42,0										42,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Resaltador color amarillo	Pieza	12,00	3,50	42,00				42,0										42,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Resaltador color celeste	Pieza	12,00	3,50	42,00				42,0										42,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Resaltador color rosado	Pieza	12,00	3,50	42,00				42,0										42,00

000 039

DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Resaltador color verde	Pieza	1	3,50	42,00				42,0								42,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Resaltador color lila	Pieza	12,00	3,50	42,00				42,0								42,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Sobres Manila tamaño carta	Unidad	600,00	0,60	360,00				360,0								360,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Sobres Manila tamaño Doble carta	Unidad	302,00	1,00	302,00				302,0								302,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Sobres Manila tamaño Doble oficio	Unidad	300,00	1,50	450,00				450,0								450,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Sobres Manila tamaño oficio	Unidad	500,00	0,50	250,00				250,0								250,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Saca Grapas	Unidad	25,00	6,80	170,00				170,0								170,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tablero carton prensado	Unidad	10,00	17,00	170,00				170,0								170,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Sello de recibido	Pieza	1,00	307,00	307,00				307,0								307,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tampos de repuestos para sellos Automaticos	Pieza	25,00	22,00	550,00				550,0								550,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tijeras pequeñas	Unidad	15,00	7,00	105,00				105,0								105,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tijeras Metalicas	Unidad	10,00	15,00	150,00				150,0								150,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tinta para tampo color negro	Frasco	10,00	5,00	50,00				50,0								50,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tinta para tampo color azul	Frasco	10,00	5,00	50,00				50,0								50,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tinta para sello color negro	Pieza	10,00	35,00	350,00				350,0								350,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tinta para sello color azul	Pieza	14,00	35,00	490,00				490,0								490,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Botellones de Tinta Para impresoras	Pieza	40,00	250,00	10.000,00			10.000,0									10.000,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Toner 55X	Pieza	3,00	2.000,00	6.000,00					6.000,0							6.000,00
DDBE7	20	39500	Utiles de escritorio y oficina	Toner 55A	Pieza	4,00	1.000,00	4.000,00					4.000,0							4.000,00
DDBE7	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	PANELES LED DE 60 X 60 CM DE SOBRE PONER	Pieza	10,00	250,00	2.500,00			2.500,0									2.500,00
DDBE7	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	FOCOS LED AHORRADORES DE 18 WATTS	Pieza	60,00	12,00	720,00			720,0									720,00
DDBE7	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	FOCOS AHORRADORES DE 36 WATTS	Pieza	14,00	15,00	210,00			210,0									210,00
DDBE7	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	PANTALLAS LED DE 60 CM	Pieza	10,00	80,00	800,00			800,0									800,00
DDBE7	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	REGLETAS ALARGADORES 6 ENCHUFES	Pieza	6,00	45,00	270,00			270,0									270,00
DDBE7	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	ALARGADORES EXTENSIBLES 10 METROS DE 3 TOMAS	Pieza	3,00	65,00	195,00			195,0									195,00
DDBE7	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	CINTA AISLANTE	Pieza	1,00	10,00	10,00			10,0									10,00
DDBE7	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	PILAS ALCALINAS AA	PAR	2,00	18,00	36,00			36,0									36,00
DDBE7	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	PILAS ALCALINAS AAA	PAR	2,00	18,00	36,00			36,0									36,00
DDBE7	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	CABLE FLEXIBLE N° 12	ROLLO	1,00	175,00	175,00			175,0									175,00
DDBE7	20	39700	Utiles y Materiales Electricos	NEONES LUZ BLANCA	Pieza	2,00	24,00	48,00			48,0									48,00
DDBE7	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adapatador USB SATA	Pieza	5,00	350,00	1.750,00						1.750,0						1.750,00
DDBE7	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Alicate RJ45	Pieza	3,00	80,00	240,00						240,0						240,00
DDBE7	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Ponchador de red	Pieza	3,00	60,00	180,00						180,0						180,00
DDBE7	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Hub USB	Pieza	6,00	120,00	720,00						720,0						720,00
DDBE7	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Tester cable de RED RJ45	Pieza	2,00	70,00	140,00						140,0						140,00
DDBE7	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Receptor de wifi	Pieza	4,00	80,00	320,00						320,0						320,00
DDBE7	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Lector interno Quemador cd	Pieza	2,00	185,00	370,00						370,0						370,00
DDBE7	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Teclado	Pieza	12,00	100,00	1.200,00						1.200,0						1.200,00

038 000

DDBE7	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Alicate de corte tolsen	Pieza		20,00	80,00												**80,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								**136.500,00**	**TOTAL PROG[illegible]CIÓN FINANCIERA**											**136.500,00**
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							**20**	136500											**20**	136500
							41	0											**41**	0

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio Sosa SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL BENI
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 008
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 20.696,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 40.000,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023																		TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DDBE3	20	22110	Realizar brigadas de cedulación a los diferentes municipios del Beni	Pasajes de ida y vuelta a los municipios de San Ramón, San Joaquin, San Ignacio de Moxos	19	100	1.900	20	22210	Viaticos para técnico operativos por viaje a diferentes municipios del Beni (San Ramón, San Joaquin, San Ignacio de Moxos)	8	1.250	10.000			300	1.250	300	1.250	300	2.500			300	1.250	300	1.250			200	1.250	200	1.250					1.900	10.000
DDBE3	20	22110	brigadas de cedulación a diferentes municipios de Beni	Pasajes de ida y vuelta a los municipios de Santa Rosa, Reyes y Rrurrenabaque.	19	100	1.900	20	22210	Viaticos para técnico operativos por viaje a diferentes municipios del Beni (Santa Rosa, Reyes y Rrurrenabaque.)	5	800	4.000					600	800	600	800	200	800			200	800	300	800									1.900	4.000
DDBE3	20	22110	Realizar Seguimientos a los registros de saneamientos en las oficinas regionales de Guayará y Riberalta	Marzo: 1 pasaje de ida y vuelta a Riberalta Noviembre: 1 pasaje de ida y cuelta a Guayaramerin	2	950	1.900	20	22210	Agosto: 5dias de viaticos a Riberalta y viáticos a Guayaramerin.	1	1.500	1.500															1.900	1.500									1.900	1.500
DDBE10	20	22110	Asistencia a Capacitaciones Nacionales	Pasajes de ida y vuelta a la ciudad de La Paz	2	950	1.900	20	22210	Abril: 3 dias de viaticos a la ciudad de la Paz, septiembre 2 dias de viáticos a la ciudad de La Paz	2	1.000	2.000							950	1.113									950	887							1.900	2.000
DDBE10	20	22110	Talleres y Reuniones Nacionales	Pasajes de ida y vuelta a la ciudad de La Paz	2	950	1.900	20	22210	Abril: 6 dias de viáticos a la ciudad de La Paz, Septiembre: 6 dias de viaticos a la ciudad de La Paz	2	2.250	4.500							950	2.250									950	2.250							1.900	4.500
DDBE11	20	22110	Inspección a Oficinas Regionales, Control Fisico de Valoradas	Pasajes de ida y vualta a Riberalta, Guayaramerin y san Borja	2	1500	3.000	20	22210	Mayo: 5 dias de viaticos a Riberalta y Guayaramerin, Octubre 5 dias de viáticos a Riberalta y Guayaramerin 2 dias San Borja , 2 dias Rurrenabaque	2	2.500	5.000									1.500	2.500			1.500	2.500											3.000	5.000
DDBE11	20	22110	Inspección de Activos Fijos oficina de Riberalta y Guayaramerin	Pasajes de ida y vualta a Riberalta, Guayaramerin	2	1500	3.000	20	22210	Mayo: 5 dias de viaticos a Riberalta y Guayaramerin, Octubre 5 dias de viáticos a Riberalta y Guayaramerin 2 dias San Borja , 2 dias Rurrenabaque	2	2.500	5.000									1.500	2.500			1.500	2.500											3.000	5.000
DDBE14	20	22110	Mantenimiento de Equipos de Computación a oficinas de Riberalta y Guayaramerin.	Pasajes de ida y vualta a Riberalta, Guayaramerin	2	1500	3.000	20	22210	Mayo: 5 dias de viaticos a Riberalta y Guayaramerin, Julio 5 dias de viáticos a Riberalta y Guayaramerin	2	1.500	3.000									1.500	1.500			1.500	1.500											3.000	3.000
DDBE16	20	22110	brigadas de emisión de Cédulas de Identidad a los diferentes municipios de Beni.	Pasajes de ida y vuelta a los municipios de acuerdo a cronograma.	7	157	1.098	20	22210	Viáticos para técnicos operativos por viaje a diferentes municipios del Beni, de acuerdo a Cronograma	7	357	2.500			150	280			150	666			150	666			150	222	150	222	150	222	198	222			1.098	2.500

000

036

| | | |

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		2.924.574,34	1.342.867,05	4.267.441,39
3_02	ACTIVOS FIJOS		125.000,00	0,00	125.000,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		136.500,00	0,00	136.500,00
3_04	PASAJES		20.696,00	0,00	20.696,00
	VIÁTICOS		40.000,00	0,00	40.000,00
TECHO PRESUP.:	4.590.637,39	**TOTAL** FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	**3.246.770,34**	**1.342.867,05**	**4.589.637,39**
TOTAL FORM N°4	**4.589.637,39**				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio Sosa SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

000 03

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO

Gestión 2024

Segip Identifícate Servicio General de Identificación Personal

000 033

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**480 0 009**
FECHA:	**lunes, 19 de agosto de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3	Emisión Documental rápida y oportuna que garantiza la seguridad jurídica y unicidad de la identidad de los usuarios
		El SEGIP es el custodio de la información de la identidad de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	5 y 3	Emisión Documental rápida y oportuna que garantiza la seguridad jurídica y unicidad de la identidad de los usuarios
		Recursos humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesionales especializados.	4	Optimización de los procesos, celeridad en la emisión Documental, cumplimiento de la normativa vigente
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional y en el exterior.	3 y 6	Base de Datos solida, que garantiza la seguridad jurídica y unicidad de la Identidad de los usuarios
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Riesgos en la capacidad operativa, lentitud en la aplicación de nuevos procedimientos.
		Saturacion en los sistemas y servicios en horarios especificos generan demoras en la atencion de tramites de manera continua	4	Se duplican los tiempos de atencion al publico, generando filas y reclamos de los usuarios
		No viabilidad en la ejecución de recursos financieros para la actualización y capacitación del recurso humano.	4	Los recortes y demoras presupuestarias disminuyen la capacidad operativa y la oportunidad para ejecutar los planes y proyectos
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, que facilite el proceso de biometrización de registros en la base de datos, y poder lograr registros consolidados.	4	Se debe fortalecer la cobertura en el Área rural para enrolar a ciudadanos de las zonas mas alejadas en el departamento de Pando
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	Acceso a la información de la cédula de identidad en línea de forma segura, transparente y privada.
		Gestionar la suscripción y firma de convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales para la prestación de los servicios de emisión documental.	3 y 6	Coordinación con autoridades Municipales para garantizar el apoyo operativo y logro de objetivos institucionales
		Generalizar el uso de la aplicación ED7 MI IDENTIDAD con entidades del gobierno e instituciones financieras.	1	Innovación Tecnológica e interoperabilidad con otros sistemas e instituciones representan un avance significativo en la accesibilidad de nuestros servicios al ciudadano
	AMENAZAS	Restricción en el uso de recursos financieros debido a políticas de austeridad implementadas por el MEFP.	4	Dificultades operativas y administrativas en la ejecución de operaciones
		Limitada coordinación con entidades públicas (SERECI, GAMs y otros) para la ejecución de los servicios del SEGIP mediante brigadas.	2	Dificultades en la logística, costos operativos, resultantes en una mala coordinación con los municipios
		Poco control en el acceso a la información de la cédula de identidad en línea mediante los convenios y acuerdos interinstitucionales.	2 y 4	Dificultades operativas y administrativas en la ejecución de operaciones
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	Demoras en la Atención oportuna, intermitencia en el acceso a plataformas de información en línea

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raúl Cuellar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hilda Tanaka Ordoñez SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Lili Quetty Aguilera DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - PANDO

000

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	**11**	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	**7**	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberanía nacional.
META	**7.4**	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policía Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	**7.4.3**	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificación con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	**7.4.3.1**	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO**	**PRODUCTOS ESPERADOS**	**BENEFICIARIOS**
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población del Departamento de Pando
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biométrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	50%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	20%	Contar con Servidores públicos capacitados y actualizados, infraestructura adecuada y equipada tecnológicamente	Servidores Públicos y Población en General
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	5%	Contar con una infraestructura Tecnológica Renovada	SEGIP y Servidores Públicos
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional.	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	5%	Contar con un Archivo Ordenado, clasificado y Digitalizado	Servidores Públicos y Población en General
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145.	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	15%	Licencia para conducir	Población en general

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raúl Cuellar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hilder Tanaka Orellana SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Lili Quetty Aguilera DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - PANDO

000 000

SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	2.459.122,29
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DDPA 1	Implementación de la nueva cédula de identidad digital	5%	1.1.1	Seguimiento a la habilitacion de la nueva cédula de identidad digital	Direccion Departamental	Nro de Habilitaciones de Cedula de Identidad Digital	1200	720	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	25600	Servicios de imprenta, fotocopiados y fotográficos	50,00
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos las y los bolivianos para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	DDPA 2	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	20%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad en oficina Principal Cobija	Dirección Departamental	Numero alcanzado de emisión de cédulas de identidad	24000	25720	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	2480	2061	2251	1663	2284	2122	2767	1721	1867	2330	2051	2123	Informes Mensuales Direccion Departamental de Pando	25220	Consultores Individuales de Linea	45.870,00
				5%	3.1.2	Emision de Cedulas de Identidad en Oficina Operativa del Municipio El Sena	Dirección Departamental Pando	Numero alcanzado de emisión de cédulas de identidad	3000	3000	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	Informes Mensuales Direccion Departamental de Pando	25600	Servicios de imprenta, fotocopiados y fotográficos	50,00
				2%	3.1.2	Gestionar la Firma de convenios interinstitucionales	Dirección Departamental Pando	Numero de Convenios gestionados	9	4	Del 03/02/2025 al 31/12/2025	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Informes Técnicos Legales de convenios gestionados	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	2.000,00
				1%	3.1.3	Elaboración de Resoluciones Administrativa de Saneamiento Documental.	Área Jurídica	Resoluciones Administrativas elaboradas, registradas y archivadas en el área de Supervisión Legal y Unidad	48	48	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Informes Mensuales del Área Jurídica a la Direccion Departamental de Pando	26200	Gastos Judiciales	150,00
				1%	3.1.5	Reporte de seguimiento y verificación de procesos judiciales que se encuentran en los diferentes Juzgados y Ministerio Publico.	Área Jurídica	Numero de Informes de Casos Activos reportados	12	12	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes Mensuales del Área Jurídica a la Direccion Departamental de Pando	26200	Gastos Judiciales	200,00
				1%	3.1.6	Aprobación de trámites atendidos por el Sistema de Gabinete Jurídico Virtual 2	Área Jurídica	Números de Formularios y Registros procesados	2400	2400	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	Informes Mensuales Direccion Departamental de Pando	26200	Gastos Judiciales	150,00
				4%	3.1.7	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Numero alcanzado de emisión de Cies	628	706	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	34	48	65	78	56	66	45	55	45	78	76	59	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	400,00
				3%	3.1.8	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Numero alcanzado de personas biometrizadas	3349	2533	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	161	118	358	269	370	221	224	205	160	264	119	65	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	25500	Publicidad	12.000,00

SUPERVISOR DE OPERACIONES V°B° H.O. SEGIP - PANDO

SUPERVISOR R.C.M. V°B° SEGIP - PANDO

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL Vo.Bo. L.E.A. SEGIP PANDO

000027

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	2.459.122,29
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				4%	3.1.9	Implementacion del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	Número de Centros Educativos con intervención	50	50	Del 03/02/2025 al 31/12/2025	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	22600	Transporte de Personal	1.000,00
				3%	3.1.10	Emisión de cédulas en el marco del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	Nº de cedulas emitidas en Centros Educativos	500	500	Del 03/02/2025 al 31/12/2025	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	0	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	34110	Combustibles, Lubricantes y derivados para Consumo	1.000,00
				3%	3.1.11	Emisión de cédulas de identidad en penitenciarías	Área de Operaciones	Número de personas privadas de libertad cedudadas en centros penitenciarios	40	40	Del 03/02/2025 al 31/12/2025	0	10	0	0	10	0	10	0	10	0	0	0	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	34110	Combustibles, Lubricantes y derivados para Consumo	1.000,00
				1%	3.1.12	Cobertura para la Emisión de cédulas de identidad con el Programa de Brigadas Distritales	Área de Operaciones	Número de Barrios con intervención	50	50	Del 03/02/2025 al 31/12/2025	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	34110	Combustibles, Lubricantes y derivados para Consumo	2.000,00
				2%	3.1.13	Emisión de cédulas de identidad con el Programa de Brigadas Distritales	Área de Operaciones	Número de cedulas de identidad emitidas en los Barrios	400	400	Del 03/02/2025 al 31/12/2025	0	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	0	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	34110	Combustibles, Lubricantes y derivados para Consumo	3.000,00
		DDPA 3	Remisión de quejas de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	2%	4.1.1	**Remisión del acta de apertura y formularios del buzón de denuncias a la Unidad de Transparencia**	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Numero de Aperturas del Buzón de denuncias	12	12	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Remisión del Acta de Apertura a la Jefatura Nacional de Transparencia	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	2.000,00
		DDPA 4	Capacitación del personal del SEGIP.	2%	4.1.2	Capacitación en base al plan anual de capacitación.	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administración y Finanzas	Número de capacitaciones realizadas respecto al número de capacitaciones programadas	4	4	Del 03/03/25 Al 31/12/25	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Informe Mensual del Área Administrativa a la Direccion Departamental de Pando	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	400,00
				2%	4.1.3	**Asistencia a talleres nacionales**	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administración y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	4	4	Del 03/03/25 Al 31/12/25	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	Informe Mensual del Área Administrativa a la Direccion Departamental de Pando	22110	Pasajes al Interior del País	30.000,00
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	22.000,00
		DDPA 5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	2%	4.1.4	**Adquisiciones de equipos de computación, electrónicos, comunicacionales y muebles.**	Direccion Departamental, Administración y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	4	5	Del 03/03/25 Al 31/12/25	0	0	0	2	2	1	0	0	0	0	0	0	Informe Mensual del Área Administrativa a la Direccion Departamental de Pando	43120	Equipos de Computación	27.570,00
																									43110	Muebles y Enseres de Oficina	14.400,00
																									43700	Otra Maquinaria y Equipo	6.000,00

000

920

SUPERVISOR DE OPERACIONES VºBº H.V.O. SEGIP PANDO

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO VºBº R.L.M. SEGIP PANDO

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL Vo.Bo. L.E.A. SEGIP PANDO

SEGIP
Servicio General de Identificación Personal

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	2.459.122,29
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	DDPA 6	Pago de servicios (Agua, energía eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	2%	4.1.5	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Área de administración	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados.	48	48	Del 02/01/2025 al 31/12/2025	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Informe Mensual del Área Administrativa a la Direccion Departamental de Pando	21200	Energia Eléctrica	60.000,00
																									21300	Agua	3.600,00
																									23100	Alquiler De Inmuebles	84.000,00
																									25120	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	1.200,00
																									25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	48.000,00
																									26610	Servicios Públicos	39.600,00
		DDPA 7	Adquisición de materiales y suministros.	3%	4.1.6	Adquisición de papelería, productos de artes gráficas, Productos Químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	12	30	Del 03/02/2025 al 31/12/2025	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	Informe Mensual del Área Administrativa a la Direccion Departamental de Pando	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	3.000,00
																									34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	3.000,00
																									34600	Productos Metálicos	3.000,00
																									34800	Herramientas Menores	3.000,00
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina	14.600,00
																									39700	Útiles y Materiales Eléctricos	4.000,00
		DDPA 8	Contratación de Consultores	3%	4.1.7	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas y administrativas	Área de administración	Número de contrataciones realizadas respecto al número de contrataciones programadas	2	2	Del 03/03/25 Al 30/04/25	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe Mensual del Área Administrativa a la Direccion Departamental de Pando	32100	Papel	5.000,00
		DDPA 9	Mantenimiento, refacción y adecuación de inmuebles.	2%	4.1.8	Mantenimiento, refacciones y adecuación de inmuebles	Área de administración	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles efectivamente realizadas.	2	2	Del 03/03/25 Al 30/04/25	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe Mensual del Área Administrativa a la Direccion Departamental de Pando	25900	Servicios Manuales	1.000,00
																									24120	Mantenimiento y Reparación De Vehículos, Maquinaria	12.000,00

SUPERVISOR DE OPERACIONES VoBo H.T. SEGIP - PANDO

SUPERVISOR ADM. Y FINANZAS VoBo R.C.M. SEGIP - PANDO

DIRECTOR DEPARTAMENTAL Vo.Bo. L.M.A.

020 000

SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	2.459.122,29
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDPA 10	Pago de Sueldos y Prestaciones	1%	4.1.9	Pago de Servicios Personales, sueldos y prestaciones	Área de Administración	Numero de Tramites de Pago efectivamente realizados	11	11	Del 02/01/2025 Al 31/12/2025	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Mensual del Área Administrativa a la Direccion Departamental de Pando	11220	Bono de Antigüedad	53.700,00
																									11310	Subsidio Frontera	237.216,00
																									114	Aguinaldo	127.364,00
																									11600	Asignacion Familiar	48.000,00
																									117	Sueldos	1.237.452,00
																									13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	152.836,80
																									13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	26.135,09
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%	45.851,04
																									132	Aporte Patronal para Vivienda	30.567,36
		DDPA 11	Control de Documentos relacionados a la vigencia y custodia legal de los inmuebles asignados al Segip	1%		Control de vigencia de Contratos de Convenios, Comodatos de las Oficinas Operativas	Area Administrativa	Numero de Contratos, Convenios y Comodatos Vigentes	2	2	Del 02/06/25 Al 31/12/25	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	Informe Mensual del Área Administrativa a la Direccion Departamental de Pando	32100	Papel	100,00
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura fisica y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	DDPA 12	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	5%	4.4.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las desconcentradas	Área de Tics	Número de mantenimientos atendidos respecto Número de mantenimientos solicitados	276	240	Del 03/01/25 Al 31/12/25	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	Informes Mensuales del Área de Tics a la Direccion Departamental de Pando	39800	Otros Repuestos y Accesorios	3.000,00
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DDPA 13	Administración del Archivo Nacional	3%	5.1.1	Cantidad de documentación ordenado e integrada en la matriz de cada archivo departamental	Archivo Departamental	Número de expedientes verificados, ordenados e integrado a la Matriz respecto a lo programado	31871	13166	Del 03/01/25 Al 31/12/25	1066	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	Informe Técnico mensual dirigido al Director Departamental y Director Nacional de Archivo	32200	Productos de Artes Gráficas	3.000,00
				2%	5.1.2	Escaneo y Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo Departamental	Número de expedientes Escaneados y digitalizados	18492	21840	Del 03/01/25 Al 31/12/25	1820	1820	1820	1820	1820	1820	1820	1820	1820	1820	1820	1820	Informe Técnico mensual dirigido al Director Departamental y Director Nacional de Archivo	25220	Consultores Individuales de Línea	34.760,00

SUPERVISOR DE OPERACIONES VoBo H.G.D. SEGIP - PANDO

SUPERVISOR ADM. Y FINANZAS VoBo R.C.M. SEGIP - PANDO

DIRECTORA DEPARTAMENTAL VoBo L.M.A.

000 024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	2.459.122,29
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DDPA 14	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	10%	6.1.1	Emisión de la licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y Tics	Numero de emisión de licencias para conducir	5921	7587	Del 03/01/25 Al 31/12/25	819	572	698	642	578	745	745	612	485	591	445	655	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	32100	Papel	2.800,00
				3%	6.1.2	Supervisión de Autoescuelas de Conducción	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emisión de licencias	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	96	96	Del 03/01/25 Al 31/12/25	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	32100	Papel	50,00
				2%	6.1.3	Supervisión de Centros Médicos Autorizados y Acreditados	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emisión de licencias	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	12	24	Del 03/01/25 Al 31/12/25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	32100	Papel	50,00
TOTAL OPERACIONES:		14		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	2.459.122,29

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raul Cuellar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hilder Tanaka Ordoñez SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Lili Quetty Aguilera DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - PANDO

000
030

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	480 0 009
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 2.303.152,29

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPA 6	20	23100	Alquiler De Inmuebles	Servicio de Alquiler de Inmueble	Servicio	12	7.000,00	84.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	**84.000,00**
DDPA 2	20	25220	Consultoria Individual de Linea	Servicio de ConsultoriaTecnico de Operaciones	Servicio	11	4.170,00	45.870,00	-	-	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	8.340,00	**45.870,00**
DDPA 12	20	25220	Consultoria Individual de Linea	Servicio de Consultoria Auxiliar de Archivo	Servicio	10	3.476,00	34.760,00	-	-	-	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	6.952,00	**34.760,00**
DDPA 6	20	21200	Energia Eléctrica	Servicio de Energia Eléctrica	Servicio	12	5.000,00	60.000,00	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	**60.000,00**
DDPA 6	20	21300	Agua	Servicio de Agua Potable	Servicio	12	300,00	3.600,00	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	**3.600,00**
DDPA 6	20	25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	Limpieza de Oficina principal Pando	Servicio	12	4.000,00	48.000,00	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	**48.000,00**
DDPA 6	20	26610	Servicios Públicos	Servicio de Seguridad Fisica Estatal	Servicio	12	1.500,00	18.000,00	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	**18.000,00**
DDPA 6	20	26610	Servicios Públicos	Servicio de Seguridad Fisica Estatal	Servicio	12	1.800,00	21.600,00	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	**21.600,00**
DDPA 2	20	22600	Transporte de Personal	Servicio de Transporte Urbano	Servicio	100	10,00	1.000,00	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	**1.000,00**
DDPA 9	20	24120	Mantenimiento y Reparación De Vehiculos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento de Aires acondicionados	Servicio	2	6.000,00	12.000,00	0	0	6.000	0	0	6.000	0	0	0	0	0	0	**12.000,00**
DDPA 6	20	25120	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	Gastos Post Ocupacionales	Servicio	4	300,00	1.200,00	0	0	0	300	300	300	300	0	0	0	0	0	**1.200,00**
DDPA 2	20	25500	Publicidad	Kiosko inflable con logotipo Institucional	Servicio	1	12.000,00	12.000,00	0	0	0	6.000	0	0	6.000	0	0	0	0	0	**12.000,00**
DDPA 1	20	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de Impresión de Afiches	Servicio	50	2,00	100,00	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	**100,00**
DDPA 2	20	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de Impresión de Afiches	Servicio	200	2,00	400,00	0	0	0	400	0	0	0	0	0	0	0	0	**400,00**

000

022

SUPERVISOR DE OPERACIONES VoBo H.O. SEGIP - PANDO

SUPERVISOR ADM. FINANZAS VoBo FIRMA SEGIP - PANDO

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL Vo.Bo. L.M.A. SEGIP PANDO

DDPA 9	20	25900	Servicios Manuales	Servicio de Albañilería y Plomería	Servicio	2	500,00	**1.000,00**	-	-	-	-	1.000	-	-	-	-	-	-	-	-	**1.000,00**
DDPA 2	20	26200	Gastos Judiciales	Servicios Notariales	Servicio	1	500,00	**500,00**	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**500,00**
DDPA 10	20	11220	Bono de Antigüedad	Pago de Bono de Antigüedad	Servicio	1	27.900,00	**27.900,00**	-	2.325,00	2.325,00	2.325,00	2.325,00	2.325,00	2.325,00	2.325,00	2.325,00	2.325,00	2.325,00	2.325,00	4.650,00	**27.900,00**
DDPA 10	41	11220	Bono de Antigüedad	Pago de Bono de Antigüedad	Servicio	1	25.800,00	**25.800,00**	-	2.150,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00	4.300,00	**25.800,00**
DDPA 10	20	11310	Bono de Frontera	Pago de Bono de Frontera	Servicio	1	147.852,00	**147.852,00**	-	12.321,00	12.321,00	12.321,00	12.321,00	12.321,00	12.321,00	12.321,00	12.321,00	12.321,00	12.321,00	12.321,00	24.642,00	**147.852,00**
DDPA 10	41	11310	Bono de Frontera	Pago de Bono de Frontera	Servicio	1	89.364,00	**89.364,00**	-	7.447,00	7.447,00	7.447,00	7.447,00	7.447,00	7.447,00	7.447,00	7.447,00	7.447,00	7.447,00	7.447,00	14.894,00	**89.364,00**
DDPA 10	20	11400	Aguinaldos	Pago de Aguinaldos	Servicio	1	76.241,00	**76.241,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	76.241	**76.241,00**
DDPA 10	41	11400	Aguinaldos	Pago de Aguinaldos	Servicio	1	51.123,00	**51.123,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	51.123	**51.123,00**
DDPA 10	20	11600	Asignacion Familiar	Pago de Asignaciones Familiares	Servicio	1	24.000,00	**24.000,00**	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.000	**24.000,00**
DDPA 10	41	11600	Asignacion Familiar	Pago de Asignaciones Familiares	Servicio	1	24.000,00	**24.000,00**	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.000	**24.000,00**
DDPA 10	20	11700	Sueldos	Pago de Sueldos	Servicio	1	739.140,00	**739.140,00**	-	61.595,00	61.595,00	61.595,00	61.595,00	61.595,00	61.595,00	61.595,00	61.595,00	61.595,00	61.595,00	61.595,00	123.190,00	**739.140,00**
DDPA 10	41	11700	Sueldos	Pago de Sueldos	Servicio	1	498.312,00	**498.312,00**	-	41.526,00	41.526,00	41.526,00	41.526,00	41.526,00	41.526,00	41.526,00	41.526,00	41.526,00	41.526,00	41.526,00	83.052,00	**498.312,00**
DDPA 10	20	13110	Regimen de corto plazo (Salud)	Pago de Regimen de corto plazo (Salud)	Servicio	1	91.489,20	**91.489,20**	-	7.624,10	7.624,10	7.624,10	7.624,10	7.624,10	7.624,10	7.624,10	7.624,10	7.624,10	7.624,10	7.624,10	15.248,20	**91.489,20**
DDPA 10	41	13110	Regimen de corto plazo (Salud)	Pago de Regimen de corto plazo (Salud)	Servicio	1	61.347,60	**61.347,60**	-	5.112,30	5.112,30	5.112,30	5.112,30	5.112,30	5.112,30	5.112,30	5.112,30	5.112,30	5.112,30	5.112,30	10.224,60	**61.347,60**
DDPA 10	20	13120	Prima de Riesgo Profesional regimen de largo plazo	Pago de Prima de Riesgo Profesional regimen de largo plazo	Servicio	1	15.644,65	**15.644,65**	-	1.303,72	1.303,72	1.303,72	1.303,72	1.303,72	1.303,72	1.303,72	1.303,72	1.303,72	1.303,72	1.303,72	2.607,44	**15.644,65**
DDPA 10	41	13120	Prima de Riesgo Profesional regimen de largo plazo	Pago de Prima de Riesgo Profesional regimen de largo plazo	Servicio	1	10.490,44	**10.490,44**	-	874,20	874,20	874,20	874,20	874,20	874,20	874,20	874,20	874,20	874,20	874,20	1.748,41	**10.490,44**
DDPA 10	20	13131	Aporte patrional Solidario 3%	Pago de Aporte patrional Solidario 3%	Servicio	1	27.446,76	**27.446,76**	-	2.287,23	2.287,23	2.287,23	2.287,23	2.287,23	2.287,23	2.287,23	2.287,23	2.287,23	2.287,23	2.287,23	4.574,46	**27.446,76**

000

021

SUPERVISOR DE OPERACIONES VoBo H.J.O. SEGIP - PANDO

SUPERVISOR A.M.Y FINANZAS VoBo R.G.M. SEGIP - PANDO

DIRECTOR DEPARTAMENTAL Vo.Bo. L.M.A. SEGIP PANDO

DDPA 10	41	13131	Aporte patrional Solidario 3%	Pago de Aporte patrional Solidario 3%	Servicio	1	18.404,28	**18.404,28**	-	1.533,69	1.533,69	1.533,69	1.533,69	1.533,69	1.533,69	1.533,69	1.533,69	1.533,69	1.533,69	3.067,38	**18.404,28**
DDPA 10	20	13200	Aporte patronal de vivienda	Pago de Aporte patronal de vivienda	Servicio	1	18.297,84	**18.297,84**	-	1.524,82	1.524,82	1.524,82	1.524,82	1.524,82	1.524,82	1.524,82	1.524,82	1.524,82	1.524,82	3.049,64	**18.297,84**
DDPA 10	41	13200	Aporte patronal de vivienda	Pago de Aporte patronal de vivienda	Servicio	1	12.269,52	**12.269,52**	0	1.022,46	1.022,46	1.022,46	1.022,46	1.022,46	1.022,46	1.022,46	1.022,46	1.022,46	1.022,46	2.044,92	**12.269,52**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**2.303.152,29**	**TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA**												**2.303.152,29**
								20 1512041,45												20	1512041,45
								41 791110,84												41	791110,84

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raúl Cuellar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hudar Canaza Ordoñez SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Liti Quetty Aguilera DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - PANDO

020 000

SERVICIO [illegible]AL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	480 0 009
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 47.970,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPA 5	20	43120	Equipos de Computación	Adquisicion de Fotocopiadoras	Unidad	1	27.570	27.570,00	-	-	-	-	27.570,00	-	-	-	-	-	-	-	**27.570,00**
DDPA 5	20	43110	Muebles y Enseres de Oficina	Adquisicion de Estantes y Gaveteros	Unidad	10	1.200	12.000,00	-	-	-	-	12.000	-	-	-	-	-	-	-	**12.000,00**
DDPA 5	20	43110	Muebles y Enseres de Oficina	Adquisicion de Sillas Giratorias Semiejecutivas	Unidad	2	1.200	2.400,00	-	-	-	-	-	2.400	-	-	-	-	-	-	**2.400,00**
DDPA 5	20	43700	Otra Maquinaria y equipo	Adquisicion de Cámaras de Seguridad	Unidad	3	2.000	6.000,00	-	-	-	-	-	6.000	-	-	-	-	-	-	**6.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**47970,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**47.970,00**
							20	47.970,00											20	47.970,00
							41	0,00											41	0,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raul Cuellar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hildt Tanaka Orellana SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Lili Quetty Aguilera DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - PANDO

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - Gestión 2025
FORMULARIO N° 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA Determinación DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 009	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	56.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPA 8	20	32100	Papel	Papel Bond Tamaño Carta	Paquete	100,00	50,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**5.000,00**
DDPA 11	20	32100	Papel	Papel Ecológico Oficio	Paquete	2,00	50,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**100,00**
DDPA 13	20	32100	Papel	Papel Bond Tamaño Oficio	Paquete	58,00	50,00	2.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**2.900,00**
DDPA 12	20	32200	Productos de Artes Gráficas	Cajas Normalizadas para Archivo	Unidad	150,00	20,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**3.000,00**
DDPA 2	20	34110	Combustibles, Lubricantes y derivados	Gasolina Especial	Mes	7,00	1.000,00	7.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	**7.000,00**
DDPA 7	20	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Barbijos Dust	Unidad	1000,00	3,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**3.000,00**
DDPA 7	20	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Laminas de Vidrio	Unidad	6,00	500,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**3.000,00**
DDPA 7	20	34600	Productos Metálicos	Adquisición de Barras de Metal para Barandas	Unidad	30,00	100,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**3.000,00**
DDPA 7	20	34800	Herramientas Menores	Adquisicion de Compresora	Unidad	2,00	1.500,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**3.000,00**
DDPA 7	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Luminarias Led	Unidad	20,00	200,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**4.000,00**
DDPA 2	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos Color Azul	Unidad	100,00	4,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**400,00**
DDPA 3	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos Color Negro	Unidad	100,00	4,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**400,00**
DDPA 4	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Boligrafos Color Negro	Unidad	100,00	4,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**400,00**
DDPA 7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Cinta de Embalaje	Rollo	40,00	20,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**800,00**
DDPA 7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Catridges Color Negro amarillo cyan y Magenta	Unidad	100,00	140,00	14.000,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**14.000,00**
DDPA 7	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Archivador de Palanca Lomo An	Unidad	150,00	20,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**3.000,00**
DDPA 11	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Fuente de Poder	Unidad	10,00	250,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**2.500,00**
DDPA 11	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Cooler o extractor de aire	Unidad	1,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**500,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								**56.000,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**56.000,00**
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							20	56000												20	56000
							41	0												41	0

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Wilfredo Cuellar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Lili Quelly Aguilera DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - PANDO

Ing. Rider Tahuka Ordoñez
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SEGIP - PANDO

000 018

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFIC[illegible]ONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO AN[illegible] - GESTION 2025
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 009
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 30.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 22.000,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025																								TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DDPA 4	20	22110	ASISTENCIA A REUNIONES, CAPACITACIONES Y TALLERES EN EL INTERIOR DEL PAIS	VIAJES EN COMISION A 10 DEPARTAMENTOS DEL INTERIOR DEL PAIS	20	1500	30.000	20	22210	20 DIAS DE VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS	40	371	14.840	0	0	3.000	1.484	3.000	1.484	3.000	1.484	3.000	1.484	3.000	1.484	3.000	1.484	3.000	1.484	3.000	1.484	3.000	1.484	3.000	1.484	0	0	30.000	14.840
DDPA 4							0	20	22210	VIATICOS POR COMISION A LOS 14 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO	120	50	6.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6.000
DDPA 4							0	20	22210	VIATICOS POR COMISION A LOS 14 Municipios DEL DEPARTAMENTO	10	116	1.160	0	116	0	116	0	116	0	116	0	116	0	116	0	116	0	116	0	116	0	116	0	116	0	0	0	0	0	1.160
TOTAL PASAJES							30.000		TOTAL VIATICOS				22.000	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																								30.000	22.000
																																						20	30000	22000
																																						41	0	0

Nota: El total del Presupuesto para partidas de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raúl Cuellar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Lili Quetty Aguilera DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - PANDO

Ing. Hilder Tanaka Ordoñez
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SEGIP - PANDO

000 017

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		1.512.041,45	791.110,84	2.303.152,29
3_02	ACTIVOS FIJOS		47.970,00	0,00	47.970,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		56.000,00	0,00	56.000,00
3_04	PASAJES		30.000,00	0,00	30.000,00
	VIÁTICOS		22.000,00	0,00	22.000,00
TECHO PRESUP.:	2.459.122,29	TOTAL FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	1.668.011,45	791.110,84	2.459.122,29
TOTAL FORM N°4	2.459.122,29				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raúl Cuellar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hilary Tanaka Ordoñez SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Lili Quetty Aguilera DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - PANDO

000 016

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL & PRESUPUESTO 2025

DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES

Gestión 2024

000 015

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	480 0 010
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	Personal profesional especializado y constantemente capacitado.	3	Emisión de cédulas de identidad en todo el territorio nacional garantizando el derecho a la identidad.
		Trabajo en Equipo.		
		Recursos Humanos con alto grado de compromiso institucional y social.		
		Disponibilidad tecnológica para lograr una amplia cobertura.		
		Difusión de la labor de las Brigadas Móviles en beneficio de la población que habita lugares alejados.		
		Ajuste de cobertura de los servicios de emisión documental en municipios.		
		Se cuenta con normas y la aplicación de procedimientos para la gestión del desplazamiento de unidades móviles de cedulación.		
	DEBILIDADES	Demora en la atención debido a la inestabilidad en los sistemas.	3	Incumplimiento metas de producción.
		Problemas en los activos teconológicos, debido al tiempo de vida util y uso constante.		
		Demora en la atención debido a la respuesta de tramites de saneamiento por el area correspondiente.		
		No contar con vehículos para las labores operativas de las unidades móviles de cedulación.		Demora en el cumplimiento de las tareas.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Servicio de comunicación satelital con amplia cobertura nacional.	3	Cobertura del SEGIP en las comunidades del Área Rural.
		Predisposición de los Municipios para la suscripción de convenios.		Lograr la intervención de los municipios con población indocumentada.
		Buenas relaciones Interinstitucionales.		Lograr los objetivos de gestión y beneficiar a sectores vulnerables con el patrocinio de la cédula de identidad.
		Uso de plataformas digitales para fortalecer la gestión.		Desarrollo de actividades a distancia y en línea a nivel nacional.
		Desarrollo e implementación de actividades en el marco del gobierno electrónico - desburocratización de los Trámites Administrativos.		
		Incentivos sociales que otorga el gobierno nacional.		Mayor valoración de la cédula de identidad e influencia sobre su importancia en la población indocumentada.
	AMENAZAS	Personal expuesto en forma permanente a todo tipo de contingencias.	3	Incumplimiento de metas de producción establecidas en los planes de trabajo.
		Factores sociales y climatológicos que dificultan la presencia de los usuarios a los puntos de cedulación y cumplimiento de cronogramas de trabajo.		
		Falta de compromiso de las autoridades de los municipios en el apoyo logistico para con el SEGIP		Incumplimiento de intervencion de las unidades móviles de cedulación.
		Alto indice de errores en los datos de los certificados de nacimiento en el área rural.		Incumplimiento de requisitos por parte de los usuarios para la emisión de la cédula de identidad.
		Municipios sin asignación presupuestaria para la ejecución de brigadas móviles de cedulación.		Dificultad en la intervención de la Brigada Móvil que deja a la población sin acceso a la obtención de la cédula de identidad.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Gustavo Tantani Pati TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Sgto. Bryan Porfirio Marca Marco DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 011

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

ESTRUCTURA DEL PDES		
DETALLE	**CÓDIGO PDES**	**DESCRIPCIÓN**
PILAR	11	Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.
EJE	7	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberanía nacional.
META	7.4	Garantizar la defensa de la sociedad y la conservación del orden público a través de la Policía Boliviana, Luchar contra el tráfico ilícito de sustancias controladas, controlar cultivos excedentarios de coca y prevenir el consumo de drogas.
RESULTADO	7.4.3	Se ha modernizado el sistema migratorio y el servicio de identificación con innovación y digitalización de sus servicio.
ACCIÓN	7.4.3.1	Fortalecimiento institucional y mejora de la gestión del sistema migratorio y del servicio de identificación.

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todas las bolivianas y bolivianos con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cédulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianas y bolivianos para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	100%	Atención con Brigadas Móviles en 6 Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos GAIOCs; atención con Brigadas Móviles en 30 Pueblos Indígenas Originarios Campesinos PIOCs; atención con Brigadas Móviles en 6 casas de acogida o refugios de personas en situación de vulnerabilidad; 208.000 cédulas de identidad emitidas en municipios de cobertura de las brigadas; 143 Municipios de 2 departamentos, libres de indocumentados, en la marco de la declaratoria de Municipios Libres de Indocumentados, 665 Unidades Móviles desplazados a nivel nacional.	Población Boliviana.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Téc. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Brandon Rodrigo Marca Marca DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	1.332.834,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		DNBM 1	Desarrollar documentos de diagnostico y propuesta de reestructuración y plan de trabajo de oficinas semipermanentes y Brigadas Móviles.	2%	3.1.1	Elaborar un documento de análisis de pertinencia de ubicación de oficinas semipermanentes y cobertura de brigadas móviles.	Supervisores de Oficinas Semipermanentes y Brigadas Móviles	# Documento	1	1	ene-25	1												Documento presentado a la MAE	39500	Útiles de escritorio y oficina	50,00
				2%	3.1.2	Elaborar y ejecutar un Plan de Trabajo de Brigadas Móviles y Oficinas Semipermanentes	Supervisores de Brigadas Móviles y Oficinas Semipermanentes	# Documento	1	1	ene-25	1												Plan Elaborado y presentado a la MAE	39100	Material de limpieza e higiene	10.000,00
		DNBM 2	Modificación y/o ampliación de Brigadas Móviles y las Oficinas semipermanentes de acuerdo a la cobertura .	2%	3.1.3	Ajustar la cobertura de Brigadas Móviles y/o ubicación de oficinas semipermanentes.	Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# oficinas semipermanentes, brigadas móviles con cobertura modificada	2	2	abr -ago. 25				1				1					Informes del ajuste y/o modificación	22110	Pasajes al interior del país	3.000,00
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	45.000,00
																									34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	200,00
																									39900	Otros Materiales y Suministros	300,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del país	1.484,00
		DNBM 3	Implementar Brigadas móviles en Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos GAIOCs.	5%	3.1.4	Realizar la atención con Brigadas Móviles en Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos GAIOCs	Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# GAIOCs atendidos	5	6	mar - oct 25			1		1	1	1		1	1			Informes de viaje en comisión	39500	Útiles de escritorio y oficina	100,00
																									34600	Productos Metálicos	200,00
		DNBM 4	Implementar Brigadas móviles en Pueblos Indígenas Originarios Campesinos PIOCs.	5%	3.1.5	Realizar la atención con Brigadas Móviles en Pueblos Indígenas Originarios Campesinos PIOCs.	Supervisores, Jefe de Unidad, Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# pueblos indígenas atendidos	27	30	ene - oct 25	1	3	3	3	4	3	3	3	4	3			Informes de pueblos indígenas atendidos	39500	Útiles de escritorio y oficina	100,00
		DNBM 5	Implementar Brigadas móviles en casas de acogida o refugios de personas en situación de vulnerabilidad.	5%	3.1.6	Realizar la atención con Brigadas Móviles en casas de acogida o refugios de personas en situación de vulnerabilidad.	Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# Casas de Acogida/ refugios atendidas	6	6	feb - nov 25			1	1	1		1		1		1		Informes de casas de acogida/refugios atendidos	22110	Pasajes al interior del país	700,00
																									22600	Transporte de personal	200,00
		DNBM 6	Atender las solicitudes de emisión de cédulas de identidad.	16%	3.1.7	Emitir cédulas de identidad a personas que cumplan con los requisitos establecidos en la Normativa interna vigente.	Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# Cédulas de identidad emitidas	200.000	208.000	ene - dic 25			47.000			54.000			59.000			48.000		22110	Pasajes al interior del país	18.600,00
																									25500	Publicidad	17.850,00
																									39700	Útiles y Materiales Eléctricos	300,00
																									39800	Otros Repuestos y Accesorios	600,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del país	468.817,00

000 010

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
GESTIÓN DEL POA:	2025
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 1.332.834,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
3,1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cédulas de identidad a todas las bolivianas y bolivianos, cédulas de identidad para extranjeros otorgados para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025	DNBM 7	Desarrollar talleres de actualización de normativa y/o procedimientos.	6%	3.1.8	Realizar talleres de actualización para la mejora continua de las competencias del personal de la DNBM.	Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# Talleres realizados	3	2	abr- sept 25					1					1			Informes sobre talleres realizados	22210	Viáticos por viajes al interior del país	34.874,00
																									22110	Pasajes al interior del país	46.000,00
																									31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	11.100,00
				2%	3.1.9	Actualizacion de Reglamento Operativo y Procedimientos de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles, con base a normativa vigente	Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# de Documentos	0	1	nov-25											1		Reglamento operativo y Procedimientos Actualizados.	23400	Otros alquileres	3.000,00
																									39500	Útiles de escritorio y oficina	200,00
		DNBM 8	Inspecciones al desempeño, productividad y transparencia de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes.	8%	3.1.10	Realizar inspecciones a Brigadas Móviles y oficinas semipermanentes por departamento.	Supervisores, Jefe Unidad y Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# de inspecciones realizadas	9	9	feb - oct 25		1	1	1	1	1	1	1	1	1			informes de inspección realizada	22110	Pasajes al interior del país	9.600,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del país	6.678,00
		DNBM 9	Acciones de coordinación y/o actividades institucionales.	5%	3.1.11	Realizar coordinaciónes y/o actividades institucionales.	Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# coordinaciones y/o actividades institucionales.	10	10	mar - sep. 24				1	2	2	1	1	1	1	1			informes de la coordinación, reunión y/o capacitación	22110	Pasajes al interior del país	15.000,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del país	9.275,00
		DNBM 10	Gestionar capacitaciones para la implementación de Gestorías Municipales	10%	3.1.12	Desarrollar reuniones de capacitación a gestores municipales y/o personal de oficinas departamentales del SEGIP para la implementación de Gestorías Municipales.	Supervisores de Gestorías Municipales	# Reuniones de capacitaciones realizadas	45	45	ene - may 25	10	10	10	10	5									Actas de reuniones de capacitación	22110	Pasajes al interior del país	9.000,00
																									31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	2.000,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del país	8.904,00
		DNBM 11	Desarrollo de actividades de las Gestorías Municipales implementadas	10%	3.1.13	Realizar la atención con Gestorías Municipales en Gobiernos Autónomos Municipales y GAIOCs	Supervisores de Gestorías Municipales	# Gestorías Municipales atendidas	88	143	ene - jun 25	25	25	25	25	25	18							Informes mensuales.	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	11.500,00
				2%	3.1.14	Elaborar y ejecutar un Plan de Trabajo de Gestorías Municipales	Supervisores de Gestorías Municipales	# Documento	1	1	ene-25	1											Plan Elaborado y presentado a la MAE	39500	Útiles de escritorio	100,00
		DNBM 12	Desarrollo de actividades para la declaratoria de Municipios libres de indocumentados	10%	3.1.15	Declaratoria de 143 Municipios libres de indocumentados de 2 departamentos	Supervisores, Jefe Unidad y Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# Certificaciones entregadas	109	143	oct-25										143			Informe anual y respaldos de declaratorias	39500	Útiles de escritorio	50,00
																									25500	Publicidad	13.840,00

008

600

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES	
GESTIÓN DEL POA:	2025	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	1.332.834,00
FECHA:	lunes, 19 de agosto de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2025	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		DNBM 13	Implementar unidades móviles de cedulación para mantener una Bolivia Libre de Indocumentados	10%	3.1.16	Ejecutar unidades móviles de cedulación en municipios.	Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# unidades móviles realizadas	650	665	ene - dic 25	15	42	62	62	65	65	68	68	68	68	62	20	Informe mensuales	43120	Equipo de Computación	493.400,00
																									25900	Servicios manuales	500,00
																									34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	32.612,00
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	37.500,00
																									43700	Otra Maquinaria y Equipo	20.000,00
																									34800	Herramientas Menores	200,00
TOTAL OPERACIONES:		13		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	1.332.834,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Téc. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Bryan Rodrigo Marca Marco DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES V°B° N.J.Q.M. SEGIP

SUPERVISOR DE BRIGADAS MÓVILES V°B° A.P.M.V. SEGIP

SUPERVISOR-OF. SEMIPERMANENTE V°B° M.C.P. SEGIP

SUP. GESTORIAS MUNICIPALES OCCIDENTE V°B° E.P.E. SEGIP

SUP. GESTORIAS MUNICIPALES ORIENTE V°B° R.W.P.A. SEGIP

000 008

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA :	480 0 010
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 46.890,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNBM 5	20	22600	Transporte de personal	Servicio de transporte de personal en el área urbana	Servicio	5	40	200,00		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00		200,00
DNBM 6	20	25500	Publicidad	Servicio de elaboración material publicitario banners para oficinas Semipermanentes y Brigadas Móviles	Servicio	210	85	17.850,00			17.850										17.850,00
DNBM 7	20	23400	Otros alquileres	Servicio de alquiler de Salón para Capacitación Taller de Actualización - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Servicio	1	3.000,0	3.000,00										3.000			3.000,00
DNBM 11	20	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Servicio de impresión de afiches para Gestorías Municipales - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Servicio	1	7.000,00	7.000,00			7.000										7.000,00
DNBM 11	20	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Servicio de elaboración material publicitario banners para gestorías municipales y rollers fotográficos para oficinas Semipermanentes y brigadas Móviles	Servicio	1	4.500	4.500,00				4.500									4.500,00
DNBM 12	20	25500	Publicidad	Servicio de Elaboración de Banners para la Declaratoria de municipios de dos departamentos - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Servicio	173	80	13.840,00					13.840								13.840,00
DNBM 13	20	25900	Servicios manuales	Servicio Manual para la reparación de Plato (Reflector) de Antena Satelital - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Servicio	1	500	500,00				200		100		200					500,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								46.890,00	TOTAL PROGRAMACION FINANCIERA												46.890,00
																				20	46890
																				41	0

Nota: El total del Presupuesto para partidas de servicio debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Bryan Rodrigo Marca Marca DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

V°B° N.J.O.M. SEGIP

V°B° SUPERVISOR DE BRIGADAS MÓVILES R.P.M.V. SEGIP

V°B° SUPERVISOR DE SEMIPERMANENTES V°B° SEGIP

V°B° GESTORÍAS MUNICIPALES OCCIDENTE E.P.E. SEGIP

V°B° GESTORÍAS MUNICIPALES ORIENTE R.M.A. SEGIP

000

007

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	480 0 010
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 595.900,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNBM 2	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisición de Muebles para oficinas semipermanentes - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Pieza	10	4.500	45.000,00		45.000											**45.000,00**
DNBM 13	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de Computadoras Portátiles para el Área Operativa - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Pieza	30	11.620	348.600,00		348.600											**348.600,00**
DNBM 13	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de Impresoras Operativas - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Pieza	20	2.500	50.000,00		50.000											**50.000,00**
DNBM 13	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisición de Cámara Webcam para el área Operativa - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Pieza	20	1.000	20.000,00			20.000										**20.000,00**
DNBM 13	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisición de Plastificadoras para el área Operativa - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Pieza	25	1.500	37.500,00		37.500											**37.500,00**
DNBM 13	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de lector de huellas para el área Operativa - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Unidad	10	4.500	45.000,00		45.000											**45.000,00**
DNBM 13	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de Pad de Firmas para el área Operativa - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	UNIDAD	6	8.300	49.800,00		49.800											**49.800,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								**595900,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**595.900,00**
							20	595.900,00											20	595.900,00
							41	0,00											41	0,00

Nota: El total del Presupuesto para partidas de activos fijos debe ser igual al Total programación Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Brandon Rodrigo Marca Mamani DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

900 000

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025

FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 010	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	58.112,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNBM 1	20	39500	Útiles de escritorio y oficina	Adquisición de Material de Escritorio - Presupuesto de Caja Chica - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	Unidad	1	50,00	50,00	50,00												50,00
DNBM 1	20	39100	Material de limpieza e higiene	Adquisición de Material de Limpieza para Oficinas Semipermanentes - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	Unidad	1	10.000,00	10.000,00			10.000,00										10.000,00
DNBM 2	20	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Compra de Pintura, Medicamentos, Productos Químicos para la Dirección con Presupuesto de Caja Chica	Unidad	2	100,00	200,00				100,00				100,00					200,00
DNBM 2	20	39900	Otros Materiales y Suministros	Compra de Materiales y/o suministros para la Dirección con Presupuesto de Caja Chica - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	Unidad	3	100,00	300,00				100,00			100,00			100,00			300,00
DNBM 3	20	34600	Productos Metálicos	Compra de Materiales metálicos que se requiera para la Direccion con Presupuesto de Caja Chica	Unidad	2	100,00	200,00					100,00				100,00				200,00
DNBM 3	20	39500	Útiles de escritorio y oficina	Adquisición de Material de Escritorio - Presupuesto de Caja Chica - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	Pieza	1	100,00	100,00							100,00						100,00
DNBM 4	20	39500	Útiles de escritorio y oficina	Adquisición de Material de Escritorio con Presupuesto de Caja Chica - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	Pieza	1	100,00	100,00									100,00				100,00
DNBM 6	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de Repuestos y/o accesorios - Presupuesto de Caja Chica.	Pieza	3	200,00	600,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00	600,00
DNBM 6	20	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Adquisición de cable, foto o algún material eléctrico que se requiera - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Unidad	3	100,00	300,00			100,00			100,00			100,00				300,00
DNBM 7	20	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Refrigerio para el Taller de Actualización del Personal Operativo de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	Unidad	300	37,00	11.100,00										11.100,00			11.100,00
DNBM 7	20	39500	Útiles de escritorio y oficina	Adquisición de Material de Escritorio para el taller - Presupuesto de Caja Chica.	Pieza	2	100,00	200,00			100,00							100,00			200,00
DNBM 10	20	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Refrigerio para el Taller de Capacitación a Gestores Municipales - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Unidad	200	10,00	2.000,00		400,00		400,00		400,00		400,00		400,00			2.000,00
DNBM 11	20	39500	Útiles de escritorio y oficina	Adquisición de Material de Escritorio con Presupuesto de Caja Chica - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	Pieza	1	100,00	100,00	100,00												100,00

DNBM 12	20	39500	Útiles de escritorio y oficina	Adquisición de Material de Escritorio con Presupuesto de Caja Chica - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	Pieza	1	50,00	50,00						50,00							50,00
DNBM 13	20	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de Maletas Biometricas para el área operativa - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	Pieza	5	6.522,40	32.612,00			32.612,00										32.612,00
DNBM 13	20	34800	Herramientas menores	Adquisición de Herramientas para el armado de la Antena Satelital - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	Pieza	2	100,00	200,00				100,00				100,00					200,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								58.112,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												58.112,00
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programación Financiera.							20	58112												20	58112
							41	0												41	0

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Téc. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Sryan Rodrigo Marca Marco DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES V°B° N.J.Q.M. SEGIP

SUPERVISOR-OF. SEMIPERMANENTE V°B° M.A.P.A.

SUP. GESTORIAS MUNICIPALES OCCIDENTE V°B° E.P.E. SEGIP

SUP. GESTORIAS MUNICIPALES ORIENTE V°B° R.P.P.A. SEGIP

SUPERVISOR DE BRIGADAS MÓVILES V°B° A.P.M.V. SEGIP

000 004

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480 0 010
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDA DE PASAJES:	Bs. 101.900,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDA DE VIÁTICOS:	Bs. 530.032,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025																		TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DNBM 2	20	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes y Viáticos para viajes en comisión para coordinar el ajuste de la cobertura y/o ubicación de oficinas semipermanentes	4	750	3.000	20	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	4	371	1.484							1.500	742							1.500	742									3.000	1.484
DNBM 5	20	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes para realiza la atención con Brigadas Móviles en casas de acogida o refugios de personas en situación de vulnerabilidad.	10	70	700	-	-	-			0		70				70		70		70		140		70		70		70		70				700	0
DNBM 6	20	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes y Viáticos para Viajes en comisión para la atención a personas que requieren cédulas de identidad con el personal operativo de brigadas móviles y oficinas semipermanentes.	60	310	18.600	20	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	320	1.465	468.817	5.569	1.938	41.889	1.938	44.354	1.938	44.354	1.938	44.354	1.938	44.354	1.550	44.354	1.550	44.354	1.550	44.354	1.550	44.354	1.550	44.354	1.550	22.177	18.600	468.817
DNBM 7	20	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes y Viáticos para Viaje en comisión para la asistencia del personal operativo al taller de actualización para la mejora continua de las competencias del personal de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	92	500	46.000	20	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	94	371	34.874															46.000	34.874									46.000	34.874
DNBM 8	20	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes y Viáticos para Viajes de inspección a oficinas de brigada móvil y semipermanentes para el control de desempeño.	15	640	9.600	20	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	18	371	6.678				1.280	742	1.280	742	1.280	640	1.280	742	1.280	742	1.280	742	1.280	742	1.280	640	1.280	742	1.280	640	1.280	742			9.600	6.678

000 003

| | | |

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2025
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM N°	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		46.890,00	0,00	46.890,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		595.900,00	0,00	595.900,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		58.112,00	0,00	58.112,00
3_04	PASAJES		101.900,00	0,00	101.900,00
	VIÁTICOS		530.032,00	0,00	530.032,00
TECHO PRESUP.:	**1.332.834,00**	**TOTAL** FORM N° 3 y TOTAL deben ser iguales	**1.332.834,00**	**0,00**	**1.332.834,00**
TOTAL FORM N°4	**1.332.834,00**				

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario N°3.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Bryan Rodrigo Marca Marco DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

000 001