SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
10 12 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN M.A.P.C. SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2020
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

ÁREA ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GESTIÓN DEL POA: 2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.): Bs 270.229.179,53

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
		DNAF 1	GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MATERIAL VALORADO DESTINADO A LA ELABORACIÓN DE CEDULAS DE IDENTIDAD, LICENCIAS PARA CONDUCIR	20%	4.1.1.1	Gestionar la compra de material valorado y el control de calidad.	Unidad Nacional de valores	Solicitudes de compra	8	8	Del 02/01/20 Al 31/06/20	2	2					2	2					Notas de Solicitud de Adquisición	322	Productos de Artes Gráficas	10.750.000,00
																									345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	13.299.000,00
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	8.365.217,00
					4.1.1.2	Atención a requerimientos, control y seguimiento a la administración de material valorado de manera periódica.	Unidad Nacional de valores	Informes	11	24	Del 02/01/20 Al 31/12/20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informes			
					4.1.1.3	Destrucción del material valorado inutilizado o anulado, mediante notariado correspondiente.	Unidad Nacional de valores	Informes	1	1	Del 01/11/20 Al 30/11/20											1		Acta Notarial	262	Gastos Judiciales	4.450,00
					4.1.1.4	Control y supervisión administrativo y financiero al área de valores in situ a nivel departamental	Unidad Nacional de valores	Informes	9	3	Del 01/05/20 Al 30/11/20					1	1					1		Informes de Control			
		DNAF 2	APLICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y SUS SUBSISTEMAS	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 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes	11220	Bono de Antigüedad	1.748.588,00
																									11310	Bono de Frontera	643.224,00
																									114	Aguinaldos	6.062.204,00
																									116	Asignaciones Familiares	1.887.549,00
																									117	Sueldos	70.354.632,00
																									13110	Regimen de Corto Plazo (Salud)	7.274.644,00
																									13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE	1.243.964,00
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%	2.182.393,00
																									132	Aporte Patronal para Vivienda	1.454.929,00
																									25210	Consultorias por Producto	470.000,00
																									25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	356.436,00
																									25230	AUDITORÍAS EXTERNAS	800.000,00
																									25120	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDIC	63.860,00
																									26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	100.000,00
																									26940	Compensación costo de vida	2.670.336,00
																									26990	Otros	5.000,00
																									851	Tasas	138.196,00
																									31110	GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL	5.444.928,00
					4.1.2.2	Gestiones para la capacitación de los Recursos Humanos institucionales.	Unidad Nacional de Recursos Humano	Gestiones	62	40	Del 01/03/20 Al 30/11/20			1	18	9	9			1	1	1		Informes	257	Capacitación del Personal	325.504,00
					4.1.2.3	Gestiones para la adquisición de materiales de control de personal	Unidad Nacional de Recursos Humano	Solicitudes	5	7	Del 01/03/20 Al 30/07/20			1	1	1	1		1	1	1			Solicitud, Contratos	256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	72.223,20
					4.1.2.3	Control y supervisión a los procedimientos de RRHH, capacitación en el sistema biométrico, elaboración POAI, Evaluación del Desempeño, RIP a las 9 departamentales	Unidad Nacional de Recursos Humano	Informes	0	9	Del 01/03/20 Al 30/11/20			1	1	1	1	1	1	1	1	1		Informes			
					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	Unidad Nacional Administrativa	Procesos de contratación	100%	100%	Del 02/01/20 Al 31/12/20	2%	3%	15%	10%	8%	10%	10%	10%	20%	5%	5%	2%	Detalle de solicitud de procesos de Contratación			
					4.1.3.2	Gestionar para la compra de bienes materiales y activos fijos. Contratación de seguros para la salvaguarda de inmuebles y bienes institucionales.	Unidad Nacional Administrativa	Notas de Solicitud	100%	100%	Del 01/03/20 Al 30/11/20			20%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	Notas de Solicitud	256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	309.52,80
																									262	Gastos Judiciales	5.000,00
																									321	Papel	79.500,00
																									322	Productos de Artes Gráficas	62.527,72
																									332	Confecciones Textiles	45.300,00
																									333	Prendas de vestir	
																									34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para	53.260,00
																									342	Productos Químicos y Farmacéuticos	6.000,00
																									343	Llantas y Neumáticos	10.500,00
																									345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	67.950,00
																									346	Productos Metálicos	113.900,04
																									348	Herramientas Menores	10.000,00
																									391	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	46.955,32
																									394	INSTRUMENTAL MENOR MEDICO QUIRURGICO	
																									395	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	3.962.992,46
																									397	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	252.039,80
																									398	Otros Repuestos y Accesorios	10.000,00
																									39990	Otros Materiales y Suministros	14.200,00
																									434	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	
																									435	Equipo de Comunicación	500.000,00
																									436	Equipo Educacional y Recreativo	76.678,00
	Fortalecimiento institucional en las																										

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DE LO 1311 DEL CÓDIGO CIVIL
10 de 12 2020

4.1	áreas de: talento humano, infraestructura, equipamiento, tecnología, normativa interna y políticas comunicacionales.	DNAF 3	APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	38%																				437	Otra Maquinaria y Equipo	297.630,00
																								43110	Equipo de Oficina y Muebles	380.014,00
																								43120	Equipo de Computación	629.119,00
																								42230	Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públic	900.000,00
																								42240	Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bien	100.000,00
																								263	Derechos sobre Bienes Intangibles	20.000,00
																								225	Seguros	298.280,00
					4.1.3.3	Actualización de inventarios de activos fijos y almacenes Implementación de los procesos de baja y disposición de bienes.	Unidad Nacional Administrativa	Informes	5	5	Del 01/03/20 Al 30/11/20			1			1			1		2		Informe de Inventarios y baja			
					4.1.3.6	Pagos de Servicios Básicos y Generales de 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 Nacional Administrativa	Notas de Solicitud	100%	100%	Del 02/01/20 Al 31/12/20	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	12%	Nota Interna	223	Fletes y Almacenamiento	112.300,00
																								226	Transporte de Personal	7.370,00
																								231	ALQUILER DE INMUEBLES	2.769.650,00
																								232	Alquiler de Equipos y Maquinarias	20.000,00
																								234	Otros Alquileres	115.000,00
																								24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	239.881,00
																								24120	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	95.050,00
																								24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enser	10.000,00
																								211	Comunicaciones	300.640,00
																								212	Energia Eléctrica	422.635,00
																								213	Agua	26.400,00
																								214	TELEFONÍA	650.000,00
																								216	INTERNET	3.788.268,00
																								254	Lavandería, Limpieza e Higiene	225.350,00
																								259	Servicios Manuales	10.500,00
																								26610	Servicios Públicos	40.000,00
																								31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	35.215,00
																								243	Otros Gastos por Concepto de Instalación,	71.500,00
		DNAF 4	GESTION FINANCIERA	20%	4.1.4.1	Administración del presupuesto, contabilidad y tesorería en el SIGEP, procesamiento de pagos, verificación y registro de las transacciones, pago de impuestos y otros inherentes.	Unidad Nacional Financiera	Informes	1	1	Del 01/12/20 Al 31/12/20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Informe	253	Comisiones y Gastos Bancarios	5.575.334,18
																								255	Publicidad	53.200,00
																								661	Gastos Devengados No Pagados por Servicios	5.755.889,00
																								662	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR	
																								664	Gastos Devengados No Pagados por Retenciones	1.429.376,00
																								571	Incremento de Caja y Bancos	13.000.000,00
																								813	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	300.000,00
																								961	Pérdidas en Operaciones Cambiarias	5.000,00
																								962	Devoluciones	
																								854	Multas	20.000,00
																								731	Transferencias corrientes al Órgano	82.700.678,00
																								66210	Gastos Devengados No Pagados por Servicios No	400.236,00
																								66220	Gastos Devengados No Pagados por Materiales y	2.872.482,00
																								66230	Gastos Devengados No Pagados por Activos	2.872.482,00
																								669	Otros Gastos No Pagados	
					4.1.4.2	- Provisión de pasajes y viáticos al personal 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	1	100%	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1%	4%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	20%	20%	20%	5%	Reporte de Pasajes y viáticos	22110	Pasajes al Interior del País	71.022,00
																								22120	Pasajes al Exterior del País	80.726,00
																								22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	84.790,00
																								22220	Viáticos por Viajes al Exterior del País	50.132,00
																								26910	Gastos de Representación	21.000,00
					4.1.4.3	Gestión de Supervisión y Pago por el Servicio de Cobranzas.	Unidad Nacional Financiera	Informes emitidos	11	12	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes	253	Comisiones y Gastos Bancarios	1.828.822,01
		DNAF 5	GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.	2%	4.1.5.1	Elaboración de normativa de seguridad de la información	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Informes de supervisión de procedimientos de seguridad		100%	Del 01/02/20 Al 31/12/20		10%	10%	10%		10%	10%	10%		10%	10%	20%	Documentación elaborada	25210	Elaboración de procedimientos de seguridad de la información	72.000,00
					4.1.5.3	Auditoria a la base de datos principal de personas	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Informes de avance del proyecto a implementar		100%	Del 01/04/20 Al 30/11/20	20%	80%											informe técnico	25210	Servicio de auditoria técnica	121.175,00
					4.1.5.4	Ethical hacking a la infraestructura y sistemas de la institución	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Validaciones y a procedimientos de seguridad de la informacion		100%	Del 01/09/20 Al 30/09/20				50%	50%								Informes técnicos	25210	Servicio de ethical hacking (Testig, resolución y retesting)	150.000,00
																								Informes periodicos	21600	Servicio de protección perimetral WAF	50.000,00
																								Informe	25210	Servicio de monitoreo de seguridad de eventos	85.000,00
TOTAL OPERACIONES:		5		100%																	TECHO PRES.=			2.020		TOTAL	270.229.179,53

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN M.A.P.O.

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
GESTIÓN DEL POA:	2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 1.343.773,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2018	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
3.1	Realizar las acciones tecnológicas, logisticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Unico de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.	DNBM 1	Desarrollar un Documento de diagnostico y propuesta de reestructuracion de oficinas semipermanentes y cobertura de Brigadas Móviles.	10%	9.1.1.1	Elaborar un documento de analisis de pertinencia de ubicación de oficinas semipermanentes y cobertura de brigadas móviles.	Supervisores de Oficinas Semipermanentes y Brigadas Moviles	# Documento	1	1	feb-20		1											Documento Presentado a la MAE			
		DNBM 2	Modificación y/o ampliación de las Oficinas semipermanentes de acuerdo a la cobertura .	2%	9.1.2.1	Ajustar la cobertura y/o ubicación de oficinas semipermanentes.	Supervisores de Oficinas Semipermanentes, responsable nacional de Brigadas Moviles	# oficinas semipermanentes con cobertura modificada	3	4	may - nov 2020					1	1			1		1		Informes de produccion			
		DNBM 3	Implementar Brigadas móviles en municipios del area rural que no cuenten con intervencion previa de Brigadas Moviles.	2%	9.1.3.1	Planificar la intervencion de Brigadas Móviles en municipios del area rural, que no se hayan intervenido anteriormente.	Supervisor de Brigadas moviles	# brigadas móviles implementadas	4	8	abr - oct 2020				1	2	2			2	1			Informes de viaje en comision			
		DNBM 4	Promover la firma de convenios para la emisión de cédulas de identidad en favor de poblacion vulnerable y escasos recursos.	2%	9.1.4.1	Gestionar la suscripción de convenios interinstitucionales, para la emisión de cédulas de identidad gratuitas en favor de población vulnerable y de escasos recursos.	Direccion Nacional Brigadas	# Convenios suscritos	4	4	mar - jun - 2020			1	1	1	1							Archivo y registro de convenios suscritos	39500	Útiles de escritorio y oficina	500,00
		DNBM 5	Atender las solicitudes de emisión de cédulas de identidad.	40%	9.1.5.1	Emitir cédulas de identidad a personas que cumplan con los requisitos establecidos en la Normativa interna vigente.	Brigadas móviles y oficinas Semipermanentes.	# Cédulas de identidad Emitidas.	280.000	159.000	ene - dic 2020	11.000	13.200	19.800	22.000	22.000	15.400	1.600	13.000	11.000	12.500	12.500	5.000	Informes y reportes de produccion	22110 22210 25600 39700	Pasajes al interior del pais Viáticos por viajes al interior del pais Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos Útiles y materiales eléctricos	3.000,00 405.059,00 3.590,00 10.000,00
		DNBM 6	Desarrollar talleres de actualizacion de normativa y/o Realizar	2%	9.1.6.1	Realizar talleres de actualización para la mejora continua de las competencias	Direccion Nacional Brigadas	# Talleres realizados	1	1	jun - 2020						1							Informes sobre talleres			
		DNBM 7	Inspecciones de control de desempeño, productividad y	2%	9.1.7.1	Realizar inspecciones a la labor de las Brigadas moviles y oficinas semipermanentes.	Supervisión y Dirección de Brigadas móviles	# de inspecciones realizadas.	26	17	feb - nov 20		2	3	3	2	2				2	3		informes de viaje en comision	22110 22210	Pasajes al interior del pais Viáticos por viajes al interior del pais	14.405,00 9.275,00
		DNBM 8	Atender solicitudes de viajes de coordinación a reuniones y/o capacitaciones al personal nuevo .	2%	9.1.8.1	Realizar viajes de coordinación, reuniones, capacitacion al personal.	Dirección de Brigadas móviles	# Notas de solicitud de viaje realizadas	7	9	ene - dic 20	1	1	1	1	1	2			1			1	informes de viaje en comision	22110 31120 22210	Pasajes al interior del pais Gastos por Alimentación y Otros Similares Viáticos por viajes al interior del pais	21.500,00 6.000,00 10.388,00
		DNBM 9	Gestionar la Suscripción de convenios interinstitucionales con Gobiernos Municipales.	15%	9.1.9.1	Suscripción de convenios interinstitucionales con Gobiernos Municipales para la implementacion de Brigadas móviles, oficinas semipermanentes y Gestorias Municipales.	Direccion Nacional Brigadas	# convenios suscritos	80	100	ene - jun 2020	20	20	20	20	10	10							Archivo y registro de convenios suscritos	39500	Útiles de escritorio y oficina	500,00
		DNBM 10	Gestión de reuniones y talleres para la implementación de Gestorias Municipales	10%	9.1.10.1	Desarrollar talleres de capacitación a gestores municipales contratados, y/o personal de oficinas departamentales para la implementación del proyecto de Gestorias Municipales.	Supervisión y Dirección de Brigadas móviles	# Talleres/reuniones realizados	10	25	feb - jul 2020		4	5		5	4	7						Informes sobre talleres realizados	22110 22210 23400	Pasajes al interior del pais Viáticos por viajes al interior del pais Otros alquileres	1.070,00 1.298,50 700,00
		DNBM 11	Desarrollo de actividades de las Gestorias Municipales implementadas	2%	9.1.11.1	Implementacion del Proyecto de Gestorias Municipales en Municipios seleccionados.	Supervisores de gestorias municipales	# Gestorias Municipales intervenidas	110	120	mar - jul 2020		30	20		30	29	11						Informes mensuales	25600 25500	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos Publicidad	2.660,00 30.700,00
																									21100 21600 22600 23400 25900	Comunicaciones Internet Transporte de personal Otros alquileres Servicios manuales	300,00 386.892,00 400,00 52.800,00 2.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL
2020

		DNBM 12	Diseñar e implementar campañas de cedulación para tener una Bolivia Libre de Indocumentados.	11%	9.1.12.1	Ejecutar campañas de cedulacion en municipios del area rural.	Brigadas móviles y oficinas Semipermanentes.	# Campañas	300	344	ene - dic 20	15	30	30	35	35	35	11	36	35	37	34	11	informes y reportes de produccion	33200	Confecciones textiles	48.100,00
																									33300	Prendas de vestir	56.235,00
																									34600	Productos Metálicos	8.500,00
																									39400	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	24.000,00
																									43500	Equipo de Comunicación	60.000,00
																									34800	Herramientas menores	500,00
																									25500	Publicidad	53.640,50
																									39100	Material de limpieza e higiene	68.400,00
																									34500	Productos de Minerales no Metálicos	19.560,00
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	41.800,00
TOTAL OPERACIONES:		12		100%																TECHO PRES.=				0	TOTAL		1.343.773,00

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN	
GESTIÓN DEL POA:	2020	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	1.216.411,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
4.6	Posicionar, consolidar y fortalecer la imagen institucional del SEGIP a nivel nacional del 2019 al 2020, a través de los medios de comunicación, redes sociales y comunicación directa con la sociedad civil en su conjunto.	DNC-1	Fortalecer la imagen institucional a nivel nacional	10 %	4.6.1.1	Coordinar las actividades correspondientes al fortalecimiento de la imagen institucional en las oficinas departamentales y desconcentradas en todo el pais	Dirección Nacional de Comunicación	Número de productos esperados en todas las unidades funcionales del segip como resultado de las actividades realizadas	0	6	Del 15/02/19 Al 15/12/19		1		1		1		1		1		1	Legajo documental, e informes de viaje,	22110	Pasajes al interior del pais	38.250
																									22210	Viáticos al interior del pais	29.526
																									25500	Publicidad	100.000
		DNC-2	Elaborar material informativo para la emisión documental del Segip	5 %	4.6.2.1	Diseñar y proporcionar la logística para los materiales gráficos, tripticos y volantes informativos acorde a los requisitos en procedimientos de cédulas de identidad, licencias para conducir, cedulas de extranjeria y la nueva cédula electrónica	Dirección Nacional de Comunicación	Número de informes con los artes elaborados para cada una de los procedimientos	3	2	Del 01/05/19 al 31/09/19					1				1					Legajo documental, incluyendo contratos, informes de conformidad, pruebas de color.	25500	Publicidad	60.000
		DNC-3	Monitorear la información en medios impresos de circulación nacional	5 %	4.6.3.1	Realizar el seguimiento a publicaciones referidas a la institución, mediante la suscripción a periódicos de circulación nacional	Dirección Nacional de Comunicación	Número de medios impresos recibidos según suscripción anual	48	48	Del 15/01/19 Al 31/12/19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Legajo documental de la campaña comunicacional, incluyendo contratos, informes de	32500	Periódicos y boletines	19.950
		DNC-4	Fortalecer las campañas comunicacionales a través de medios masivos.	25 %	4.6.4.1	Difundir campañas comunicacionales en medios radiales o televisivos a nivel nacional para brindar información sobre los diferentes servicios, beneficios y actividades del Segip así como su compromiso y labor con la sociedad en Bolivia	Dirección Nacional de Comunicación	Número de campañas publicitarias (cuñas o spots informativos) emitidos en radio o televisión	0	6	Del 15/02/19 Al 31/12/19		1	1	1	1	1			1				Legajo documental de la campaña comunicacional, incluyendo contratos, informes de conformidad, respaldos digitales y pauteos de los medios.	25500	Publicidad	940.309
		DNC - 5	Socializar las actividades, resultados y productos del Segip, como base de información para las Instituciones públicas y/o privadas.	10 %	4.6.5.1	Publicar información a través de Redes Sociales y la pagina web institucional	Dirección Nacional de Comunicación	Número de campañas informativas en redes sociales e internet (Facebook, Twitter, Youtube, Página Web)	0	12	Del 02/02/19 al 31/12/19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Publicaciones en Redes Sociales	25500	Publicidad	500
				5 %	4.6.5.2	Publicar el boletin informativo "Somos Bolivia" a través de nuestras redes sociales y la página web institucional	Dirección Nacional de Comunicación	Número de Boletines publicados	12	12	Del 01/01/19 Al 31/12/19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Publicaciones en Redes Sociales	25500	Publicidad	500

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL
La Paz 10 de 12 2020

		DNC -6	Socializar las actividades que contribuyen a la emisión de cédulas para alcanzar una Bolivia "libre de indocumentados"	10%	4.6.6.1	Difundir las actividades que realiza el SEGIP, mediante actos, eventos informativos y ruedas de prensa	Dirección Nacional de Comunicación	Número de contrataciones realizadas	2	2	abril y agosto				1				1					Informes de las entrevistas realizadas	23400	Otros alquileres	26.876
		DNC -7	Elaborar el Plan Estratégico Comunicacional, que defina las estrategias, segmente el público y determine los medios de comunicación adecuados.	25%	4.6.7.1	Formular el documento del Plan Estratégico Comunicacional que contenga las directrices y estrategias comunicacionales para su implementación a nivel nacional	Dirección Nacional de Comunicación	Número de documentos que contiene la estrategia comunicacional	0	1	Febrero		1										Legajo documental incluyendo el documento del Plan Estratégico Comunicacional	25500	Publicidad	250
				5%	4.6.7.2	Implementar el Plan Estratégico Comunicacional	Dirección Nacional de Comunicación	Número de documentos que contiene la implementación del Plan Estratégico Comunicacional	0	1	Febrero		1										Legajo documental incluyendo el informe de implementación del Plan Estratégico Comunicacional	25501	Publicidad	250
TOTAL OPERACIONES:		7		100%	8															TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	1.216.411,00

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 165.969,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.1	Realizar tres acciones necesarias: a) proceso de contratación; b) implementación tecnológica; y c) producción para la emisión documental, dirigidas a la implementación de la nueva Cédula de Identidad Electrónica, con estándares internacionales y alcance nacional, a partir del año 2017 hasta el 2020.	DNJ 1	1. Seguimiento a la aprobacion del Decreto Supremo	1%	1.1.1	Promover el proyecto ante las autoridades pertinentes, a requerimiento realizar las adecuaciones necesarias al proyecto, asimismo realizar los informes requeridos.	DNJ	Actas de Reuniones e informes	1	1	febrero		1										Decreto supremo aprobado	256	Servicios de imprenta . Fotocopiado y fotograficos	450
		DNJ 2	2. Elaboración de reglamentos, Instructivos, normativa aplicable a fin de implementar la nueva Cédula de Identidad acorde a la	1%	1.1.2	Realizacion de Informes, reuniones de coordinacion y elaboracion de resoluciones administrativas, instructivos, directivas y otros.	DNJ	Actas de Reuniones e informes y normativa emitida a requerimiento.	0	1	abril				1								Actas de Reuniones e informes y normativa emitida a requerimiento.	256	Servicios de imprenta . Fotocopiado y fotograficos	450
		DNJ3	3. Elaboración de Resoluciones Administrativas, informes legales y contratos.	1%	1.1.3	Elaboracion de resolucion administrativas de aprobacion DBC y Adjudicacion, elaboracion de informes legales y contratos.	DNJ	Resoluciones administrativas y/o contratos suscritos	0	1	mayo					1							Resoluciones administrativas y/o contratos suscritos	256	Servicios de imprenta . Fotocopiado y fotograficos	450

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
Fecha 10 / 12 / 2020

2.1	Realizar la selección estratégica de instituciones para posicionar el Registro Único de Identificación y el Gobierno Electrónico en el ámbito nacional, como base primaria de información para las instituciones	DNJ 4	1. Suscripción de convenios, acuerdos, adendas con institucion es publicas y privadas.	20%	2.1.4.	Realizar reuniones de coordinación, proyectar Convenios, Acuerdos y adendas.	DNJ	Número de convenios y modificaciones	5	15	Febrero - noviemre		2	2	2	2	2	1	1	1	1	1		Informe tecnico de Convenios, acuerdos y adendas	256	Servicios de imprenta . Fotocopiado y fotograficos	450
3.1	Realizar las acciones tecnológicas, logisticas, administrativas y juridicas, que consoliden el Registro Único de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.	DNJ 5	1. Suscripción de convenios, acuerdos, adendas con institucion es publicas y privadas.	10%	3.1.5	Suscripción de convenios con Gobiernos Municipales	DNJ	Numero de convenios	5	6	febrero - julio		1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	Informe tecnico de Convenios	256	Servicios de imprenta . Fotocopiado y fotograficos	450
		DNJ 6	2. Elaboración de Resolucion es e informes legales de saneamien to.	5%	3.1.6	Atencion de tramites de saneamiento (Tramites de fallecidos, extranjeria, via consular, licencias para conducir, Recursos administrativos resolución de Identidad de Género Ley 807 y certificaciones).	DNJ	Numero de tramites atendidos	900	775	enero-diciembre	75	75	75	75	75	75	75	50	50	50	50	50	Informe tecnico de tramites de tramites atendidos	22110	Pasajes al interior del pais	20.000
		DNJ 7	3. Contratación de consultor en linea	1%	3.1.7	Apoyo en la tramitacion de procesos judiciales y adminitrativos.	DNJ	Número de consultores contratados	1	1	enero	1												Informe de Actividades	25220	consultor de linea	40.490
		DNJ 8	3. Patrocinio y Seguimiento de Procesos judiciales y Admninistrativos,	2%	3.1.8	Actuaciones procesales e informes legales	DNJ	Actividades de patrocinio	10	10	febrero - noviembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Informe tecnico de actividades de patrocinio	262	Gastos judiciales	1.500
		DNJ 9	4. Reporte a la CGE en los plazos establecidos, de procesos judiciales y adminisrati	2%	3.1.9	Reporte de Procesos Penales y Sumarios Administrativos ante la CGE y Procuraduria General del Estado	DNJ	Número de Procesos instaurados	0	9	junio - noviembre						6					3		Nota externa de Procesos instaurados	262	Gastos judiciales	750
		DNJ 10	1. Elaboración de normativa interna (reglamentos, procedimientos y otros).	3%	4.2.10.1	Elaboracion de informes legales y proyectos de resoluciones administrativas.	DNJ	Número de informes y resoluciones	3	5	marzo - mayo - julio - septiembre - noviembre			1		1		1		1		1		Informe tecnico de informes y proyectos de resoluciones administrativas emitidas	262	Gastos judiciales	750,00
				3%	4.2.10.2	Elaboracion de Resoluciones para procesos RPC y RPA	DNJ	Número resoluciones administrativas	11	15	febrero - octubre		2	2	2	2	2	2	1	1	1			Informe tecnico mensual	43120	Equipos de computacion	6.450,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
La Paz 10 de 12 2020

4.2	Coordinar y promover la normativa que permita fortalecer la regulación interna de los sistemas establecidos en la Ley 1178, y mejorar la fidelidad y seguridad del registro de datos, con la implementación de mecanismos de control y eficiencia en el saneamiento y modificación de datos y registros, mediante el Gabinete Jurídico Virtual Nacional hasta el 2020.	DNJ 11	Elaboración de Contratos y Contratos modificatorios o Adendas	3%	4.2.11.1	Elaboración de Contratos, modificatorios o Adendas	DNJ	Número de Contratos	28	44	enero - diciembre	6	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	10	Informe tecnico mensual	43110	Equipos de oficina y muebles	10.000,00
				3%	4.2.11.2	Realizar la Protocolizacion del Contrato ante Notaria de Gobierno si corresponde.	DNJ	Número de protocolizacion	5	3	abril - junio				1		2							Informe tecnico mensual	43110	Equipos de oficina y muebles	5.000,00
		DNJ 12	2. Implementación del sistema del Gabinete Jurídico Virtual en las oficinas faltantes.	7%	4.2.12.1	Gestionar y coordinar con las Direcciones Departamentales, capacitaciones para la implementacion del Gabinete Juridico	DNJ	Actas de reuniones de coordinacion y Actas de capacitacion	74	27	febrero - agosto		3	3	3	3	3	3	9	0	0	0	0	Informe tecnico mensual	234	Otros Alquileres	7.060,00
				2%	4.2.12.2	Actualizar el flujo de la apostilla en el sisitema de gabinete juridico virtual y la posterior atencion de tramites.	DNJ	Reporte de tramites	0	7	enero - julio	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	Informe tecnico de Reporte de tramites atendidos	43110	Equipos de oficina y muebles	5.000,00
				2%	4.2.12.3	Adquisicion de Certificados de Firma Digital TOKENS para el Gabinete Juridico Virtual	DNJ	Cantidad de certificados	40	40	febrero - mayo		10	10	10	10								Informe tecnico mensual	263	Derechos sobre bienes intangibles	24.490,00
		DNJ 13	3. Tramites atendidos mediante el gabinete jurídico virtual.	9%	4.2.13.4	Realizar saneamiento y modificacion de datos y registros.	DNJ	Numero de casos atendidos	6900	8500	enero - diciembre	500	1000	1000	1000	1000	500	1000	500	500	500	500	500	Informe tecnico tramites atendidos	22210	Viaticos por viaje al interior del Pais	21.729,00
4.3	Certificar con normas ISO la gestión operativa, administrativa y de calidad en el Gabinete Jurídico Virtual oficina nacional, en la gestión 2019.	DNJ 14	1. Certificación del sistema de gestión de calidad Norma ISO 9001-2015 del Gabinete Jurídico Virtual.	5%	4.3.14	Implementación de la Gestión de Calidad en el proceso del Gabinete Juridico Virtual para la Certificación ISO 9001-2015, actualizacion de documentos y aprobacion de resoluiones.	DNJ	Documentos actualizados, resoluciones, actas de seguimiento a la implementacion. Realización de la Auditoria Externa del Sistema de Gestión de Calidad	12	4	febrero - abril - septiembre		1	1	1					1				Informe tecnico	31120	Gastos de alimentacion	10.000
		DNJ 15	2. Reglamento y procedimientos del Gabinete Jurídico y Virtual implementados	5%	4.3.15	Seguimiento, mejora y actualizacion de la normativa.	DNJ	Normativa actualizada	3	2	marzo - julio			1				1		0				Informe tecnico de elaboracion de normativa	31120	Gastos de alimentacion	10.000

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
10 12 2020
B° DE PLANIFICACIÓN S.M.A.P.O. SEGIP

5.1	Formular un proyecto de pre-inversión de infraestructura adecuada para el Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz, hasta el año 2020.	DNJ 16	1. Elaboración de documentos legales que consoliden el derecho propietario de bienes necesarios para el	3%	5.1.16	Gestion y consolidacion para la obtencion del derecho propietario.	DNJ	Minuta de transferencia y protocolizacion en notaria de gobierno	0	1	junio						1							minuta de transferencia y protocolizacion en notaria de gobierno	323	Libros, Manuales y Revistas	125
		DNJ 17	2. Apoyo en la elaboracion y aprobacion de normas a requerimiento de archivo.	2%	5.1.17	Revision de los proyectos de archivo, elaboracion de informes legales y proyecto de resoluciones administrativas	DNJ	informes legales y proyectos de resoluciones administrativas	0	1	mayo					1				0				Informes legales y proyectos de resoluciones administrativas	323	Libros, Manuales y Revistas	125
6.1	Consolidar la gestión del Servicio General de Licencias para Conducir (SEGELIC) hasta su total incorporación en el SEGIP, dentro de todo el ámbito nacional, hasta el año 2019.	DNJ 18	1. Seguimiento al proyecto de ley presentado.	5%	6.1.18	Promover el proyecto ante las autoridades pertinentes. realizar las adecuaciones necesarias e informes requeridos.	DNJ	Actas de Reuniones e informes	0	1	junio						1							Informe tecnico de Actas de Reuniones e informes	323	Libros, Manuales y Revistas	125
		DNJ 19	2. Elaboracion de normas que se requiera.	5%	6.1.19	Revision de los proyectos de normativas de licencias, elaboracion de informes legales y de proyecto de resoluciones administrativas	DNJ	Informes legales y proyectos de resoluciones administrativas	1	3	marzo - julio-septiembre			1				1		1				Informe tecnico proyectos de resoluciones administrativas	323	Libros, Manuales y Revistas	125
TOTAL OPERACIONES:		19		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	165.969,00

ÁREA ORGANIZACIONAL:				DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES																								
GESTIÓN DEL POA:				2020																								
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):				Bs			3.562.789,14																					
COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCION	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Realizar tres acciones necesarias: a) proceso de contratación; b) implementación tecnológica; y c) producción para la emisión documental, dirigidas a la implementación de la nueva Cédula de Identidad Electrónica, con estándares internacionales y alcance nacional, a partir del año 2017 hasta el 2020.	DNO 1	Establecer procedimientos operativos para la emisión de la nueva Cédula de Identidad, previa aprobación del Decreto Supremo.	6%	1.1.1	Propuesta y evaluación de procedimientos operativos para la emisión de la nueva Cédula de Identidad.	DNO -CI	Número de Informes.	1	1	01/10/2020 31/10/2020										1			Informe técnico			
		DNO 2	Analizar la capacidad operativa, eficiencia y eficacia de cada oficina permanente en base a indicadores.	4%	1.1.2	Evaluar la capacidad operativa de cada oficina operativa a Nivel Nacional.	DNO -CI	Informe de Diagnostico.	1	1	01/08/2020 31/08/2020								1					Informe técnico			

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
10 de 12 2020

1.2	Implementar la Nueva Cédula de Identidad Electrónica, en las capitales de Departamento, mediante un sistema de identificación biométrico con estándares internacionales, hasta el año 2020.	DNO 3	Realizar el seguimiento y control a los procedimientos operativos de emisión de la nueva Cédula de Identidad.	4%	1.2.1	Realizar seguimiento y control a traves de los medios disponibles en la oficina Nacional.	DNO -CI	Informes de seguimiento	0	2	01/11/2020 31/12/2020										1	1	Informe tecnico			
		DNO 4	Elaborar la propuesta de vinculacion del registro domiciliario a la base de datos geograficos del Segip.	4%	1.2.2	Proponer mejoras a la base de datos geograficos del Segip, en base a la puesta en marcha del registro domiciliario.	DNO CART	Informes de avance en la vinculacion.	0	4	01/03/2020 31/12/2020			1			1			1			1	1 Informe por trimestre			
3.1	Realizar las acciones tecnológicas, logisticas, administrativas y juridicas, que consoliden el Registro Único de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.	DNO 5	Actualización de datos estadisticos de la emisión de Cédulas de Identidad y Plan Guardian y coordinación para el monitoreo y mejoras en el mismo	4%	3.1.1	Consolidar los datos estadisticos a nivel Nacional.	DNO -CI	Número de Reportes de la Base de Datos actualizada.	12	12	02/01/2020 31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 Reporte por mes			
		DNO 6	Realizar el monitoreo y seguimiento al cumplimiento del PEI sobre la meta asignada a la Biometrización.	6%	3.1.2	Consolidar datos estaditicos de Biometrización mayores de 18 años.	DNO -CI	Número de Reportes.	4	4	01/03/2020 31/12/2020			1			1			1			1	1 Reporte Trimestral.			
		DNO 7	Realizar el monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la Implementación del Proyecto "SEGIP EN TU ESCUELA", "CENTROS PENITENCIARIOS"	6%	3.1.3	Consolidar datos estadisticos a nivel Nacional de Centros Educativos y Centros Penitenciarios.	DNO -CI	informe de cumplimiento y Número de Reportes	0	4	01/03/2020 31/12/2020			1			1			1			1	1 Informe por trimestre			
		DNO 8	Supervisar Oficinas Operativas a nivel nacional.	4%	3.1.4	Supervisar y controlar los procedimientos de emisión documental de Cédulas de Identidad.	DNO -CI	Número de Supervisiones Realizadas a oficinas operativas de Cédulas de Identidad.	4	5	01/02/2020 30/09/2020		1		1				1	1	1			Informe de Inspección de oficina operativa	22110	Pasajes al Interior del Pais.	1.900,00
																									22210	Viáticos por viaje al Interior del Pais.	1.113,00
		DNO9	Supervisar Oficinas Operativas del exterior.	5%	3.1.5	Supervisar y controlar los procedimientos de emisión documental de Cédulas de Identidad.	DNO -CI	Número de Supervisiones realizadas a oficinas del Exterior.	3	1	01/02/2020 28/02/2020		1											Informe de Inspección de oficina operativa	22120	Pasajes al Exterior del Pais.	115.380,48
																									22220	Viáticos por viaje al Exterior del Pais.	4.322,16
	Realizar las acciones tecnológicas, logisticas, administrativas y juridicas, que	DNO 10	Elaboración de mapas tematicos e indicadores	3%	3.1.6	Emitir informes sobre los datos estadisticos de población indocumentada en municipios de área urbana y dispersa	DNO - CART	Número de informes de cobertura municipal de poblacion indocumentada.	6	6	01/02/2020 31/12/2020		1		1		1		1		1		1	Informes de reportes estadisticos de población indocumentada			
		DNO 11	Potenciar la base de datos cartografica institucional mediante la actualización de datos geograficos en municipios.	3%	3.1.7	Actualizar los resgistros cartograficos municipales mediantes datos convencionales.	DNO - CART	Informe de avance de actualización de resgistros cartograficos municipales.	2	4	01/03/2020 31/12/2020			1			1			1			1	Informes de actualizacion trimestral			
			Apoyar a las																						321	Papel	1.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
10 de 12 2020

3.1	consoliden el Registro Único de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.	DNO 12	diferentes direcciones nacionales y departamentales con informacion cartografica digital e impresa.	3%	3.1.8	Emitir informacion cartografica digital e impresa según requerimiento.	DNO - CART	Reporte de informacion proporcionada	1	3	01/04/2020 31/12/2020													1.Reporte por mes	395	Cabezales	12.600,00
																									321	Tintas	22.400,00
		DNO 13	Emisión documental CIE´s.	12%	3.1.9	Emisión documental de CIE´s a ciudadanos extranjeros.	UNE	Número de ciudadanos con CIE.	5001	3144	01/01/2020 31/12/2020	315	320	430	465	408	426	130	130	130	130	130	130		256	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotografiados	3.255,00
																									322	Productos de Artes Graficas	3.000,00
																									43120	Equipos de Computación	10.000,00
		DNO 14	Supervisar Oficinas Operativas a nivel nacional de CIES.	7%	3.1.10	Supervisar a la Unidad de Extranjeria a nivel nacional.	UNE	Número de Supervisiones realizadas a oficinas operativas de	9	4	01/01/2020 31/12/2020	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1. Informes	22110	Pasajes al Interior del País	2.000,00
																									22210	Viáticos por viaje al Interior del País.	1.484,00
	#¡REF!	DNO 15	Solicitud de proceso de contratación	3%	4.1.2	Distribución a oficinas a nivel Nacional e internacional, según requerimientos y necesidades identificadas.	DNO CI - LC	Numero de informes	4	2	01/05/2020 31/12/2020						1						1	informes semestrales de distribuciónes realizadas a nivel nacional	223	Fletes y Almacenamiento	150.000,00
																									226	Transporte de Personal	240,00
																									256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos	11.745,00
																									395	Utiles de escritorio y Oficina	12.330,00
																									398	Otros Repuestos y accesorios	10.000,00
																									43110	Equipo de Oficina y muebles	90.000,00
																									43120	Equipos de Computación	2.305.000,00
																									435	Equipo de Comunicación	281.900,80
																									437	Otra Maquinaria y equipos	75.000,00
	Implementar la nueva Licencia para Conducir Electrónica en el ámbito nacional hasta el año 2020.	DNO 16	Emisión Documental Licencias de conducir de cortesia.	6%	6.2.1	Emisión de Licencias para conducir de Cortesia a personal acreditado en el Ministerio de Relaciones Exteriores.	UNE	Número de Ciudadanos con Licencia de cortesia.	192	144	01/01/2020 31/12/2020	16	16	16	16	16	16	8	8	8	8	8	8	1. Reporte por mes			
		DNO 17	Actualizar los datos estadisticos de la emisión de Licencias para conducir	4%	6.2.2	Consolidar los datos estadisticos a nivel Nacional.	DNO - LC	Reporte de los Datos estadisticos Actualizados.	12	12	02/01/2020 31/12/2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 Reporte por mes			
		DNO 18	Evaluar las solicitudes de Centros de capacitación y Centros de salud.	5%	6.2.3	Elaborar informes de autorización y/o rechazo de solicitudes de centros de capacitación y centros de salud.	DNO - LC	Número de Informes.	15	4	02/01/2020 31/12/2020				1			1			1		1	Informes técnicos trimestrales			
		DNO 19	Inspeccionar y supervisar los procedimientos de emsión de Licencias para Conducir, Centros de capacitación y Centros de Salud a nivel nacional.	5%	6.2.4	Supervisar y controlar los procedimientos de emisión de Licencias para conducir a las oficinas operativas de Licencias para Conducir, Centros de capacitación y Centros de Salud a nivel nacional.	DNO - LC	Número de Supervisiones realizadas a oficinas de Licencias para conducir.	4	5	01/03/2020 31/10/2020			1					1	1	1	1			Informe de Inspección a oficina operativa	22110	Pasajes al Interior del País.	1.900,00
																									22210	Viáticos por viaje al Interior del País.	1.113,00
		DNO 20	Realizar las gestiones para la homologación de Licencias para Conducir	2%	6.2.5	Homologar Licencias para conducir con un País	DNO - LC	Número de Homologaciones realizadas	1	1	01/10/2020 31/10/2020										1			Informe técnico del estado de homologación			
		DNO 21	Implementar salas de evaluación teórica y practica para el SEGIP	2%	6.2.6	Compra de equipamiento	DNO-LC	1 Sala y 1 campo de prueba instalado	0	1	1/10/2020 31/10/2020										1			Informe técnico de implementación	43120	Equipo de Computación	377.605,70
																									43110	Equipo de Oficina y muebles	67.500,00
		DNO 22	Actualización de normativa para la emisión de Licencias	2%	6.2.7	Actualización de normativa	DNO-LC	Documento normativo	0	1	1/8/2020 31/8/2020								1					Informe técnico			
TOTAL OPERACIONES:		22		100%																	TECHO PRES.=				2.020	TOTAL	3.562.789,14

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
GESTIÓN DEL POA:	2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 117.855,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
4.1	Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la institución, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2020.	DNP 1	Formular el Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025	9%	4.1.1	Consultoria por Producto "Elaboración de herramientas metodológicas para establecer lineamientos para la Formulación del Plan Estratégico Institucional 2021-2025"	DNP	Proceso de contratacion (meses)	0	1	del 01-06-2020 al 30-06-2020						1							Herramientas metodológicas para el plan estratégico institucional	25210	Consultoria por producto	24.000,00
		DNP 2	Realizar el seguimiento, evaluación y control del desempeño institucional de las unidades organizacionales del SEGIP.	5%	4.1.2	Realizar el Taller de evaluación del POA-PPTO 2019.	DNP	Número de talleres realizados.	0	1	del 02-01-2020 al 31-01-2020	1												Actas de asistencia	23400	Otros Alquileres	5.800,00
																									31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	10.000,00
				5%	4.1.3	Elaboración del informe de gestión 2019	DNP	Número de Informes de gestión elaborados	1	1	del 02-01-2020 al 31-01-2020	1												Informe de gestión elaborado y presentado a la MAE	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	200,00
				5%	4.1.4	Elaboración del Informe de seguimiento y evaluación del primer semestre del 2020	DNP	Número de informes de evaluación	1	1	del 01-08-2020 al 31-08-2020							1						Informe de seguimiento y evaluación del primer semestre del 2020	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	200,00
				10%	4.1.5	Efectuar el seguimiento Trimestral para el POA - PPTO mediante el uso del SIPPEC y mediante el análisis realizado por la Dirección de Planificación, a través de informes.	DNP	Número de Informes técnicos de seguimiento. Número de reportes SIPPEC	4	4	del 01-04-2020 al 31-10-2020				1				1		1		1	Informes técnicos de seguimiento elaborados por cada unidad organizacional. Reportes	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	200,00
				5%	4.1.6	Gestionar pasajes y viáticos para viajar y realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del POA y la formulación del POA presupuesto 2021	DNP	Número de Informes de viaje.	0	2	del 01-03-2020 al 30-09-2020			1						1				Informes de viajes.	22110	Pasajes al Interior del País	5.000,00
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	6.000,00
4.1	Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la institución, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2020.	DNP 3	Formulación POA-PTTO 2021 y Reformulación del POA y PPTO 2020, según los estándares de gestión por resultados.	5%	4.1.7	Elaborar y difundir la Guia metodológica del POA 2021 con base a las directrices del MEFP.	DNP	Guia metodológica.	1	1	del 01-08-2020 al 20-08-2020								1					Documentos normativos para su socialización.	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	200,00
				10%	4.1.8	Gestionar la coordinación para formular el POA 2021 y su posterior aprobación por la MAE.	DNP	Número de Informes.	1	1	del 01-08-2020 al 13-09-2020								1					Informe técnico de formulación y resolución administrativa de aprobación.	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	400,00
				10%	4.1.9	Gestionar la reformulación del POA 2020, articulado al presupuesto con participación de todas las unidades organizacionales.	DNP	Número de Informes.	1	1	del 01-05-2020 al 15-06-2020					1								Informe técnico de reformulación y resolución administrativa de aprobación.	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	200,00
		DNP 4	Actualización y elaboración de tres reglamentos específicos de los subsistemas de la ley 1178	2%	4.1.10	Coordinar con las diferentes unidades organizacionales	DNP	Número	0	2	del 02-01-2020 al 28-02-2020	1	1											Actas de reunión	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	100,00
				8%	4.1.11	Diagnosticar, revisión documental y elaboración de plan de trabajo para la actualización y homologación de los reglamentos	DNP	Numero de reglamentos	0	3	del 01-02-2020 al 31-11-2020			1			1			1				Reglamentos específicos actualizados	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	500,00
		DNP 5	Gestionar la adquisición de equipos, materiales y suministros.	2%	4.1.12	Adquirir equipos de computación para garantizar calidad en el trabajo diario.	DNP	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	0	1	del 01-03-2020 al 31-03-2020			1										Informes de conformidad para la entrega de equipo de	43120	Equipo de Computación	9.055,00
				3%	4.1.13	Adquirir materiales y suministros para el mejor desempeño administrativo	DNP	Número de procesos de contratación.	2	2	del 01-02-2020 al 28-02-2020		2											Informe de conformidad.	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	12.000,00
				5%	4.1.14	Publicar y coordinar la memoria institucional 2019	DNP	Número de reuniones.	1	1	del 01-02-2020 al 28-02-2020		1											Memoria Institucional	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	16.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
La Paz 10 de 12 2020

				2%	4.1.15	Mantenimiento y reparación de la impresora a color HP Laser Jet Pro	DNP	Número de mantenimientos realizados	1	1	del 01-02-2020 al 28-02-2020		1											Informe de conformidad	24120	Mantenimiento y Reparacion De Vehiculos, Maquinaria	2.000,00
		DNP 6	Mantenimiento de la Certificación ISO 9001:2015	7%	4.1.16	Contratación de un auditor externo para el mantenimiento de la certificación ISO 9001:2015 de los procesos de Gabinete Jurídico Virtual y cédula de identidad de extranjeros.	DNP	Número de certificaciones ISO 9001:2015 de mantenimiento	0	1	del 01-09-2020 al 30-09-2020											1		Informes de consultoría	25210	Consultoría por producto	13.000,00
				7%	4.1.17	Contratación de auditoría interna del Sistema de Gestión de la Calidad y tratamiento de hallazgos para los procesos de Gabinete Jurídico Virtual y cedula de identidad de extranjeros.	DNP	Número de certificaciones ISO 9001:2015 de mantenimiento	0	1	del 01-09-2020 al 30-09-2020										1			Informes de consultoría	25210	Consultoría por producto	13.000,00
TOTAL OPERACIONES:		6		100%																	TECHO PRES.=				2.020	TOTAL	117.855,00

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN EL POA	2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 16.266.754,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	MODIFICACION JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.1	Realizar tres acciones necesarias: a) proceso de contratación; b) implementación tecnológica; y c) producción para la emisión documental, dirigidas a la implementación de la nueva Cédula de Identidad Electrónica, con estándares internacionales y alcance nacional, a partir del año 2017 hasta el 2020.	DNTIC-01	Realizar y gestionar las acciones tecnológicas para la implementación de la cedula de identidad digital a través del desarrollo de un aplicativo de software	3%	1.1.1	1. Desarrollo, validación y entrega de un producto final de la aplicación móvil para la implementacion, despliegue y emisión de la cedula de identidad digital. 2. Entrega de versiones para produccion de la aplicación movil para la implentacion de la cedula de identidad digital 3. Implementacion de modulos de seguridad de hardware paraproteger el ciclo de vida de las claves criptográficas y ejecutar rutinas de encriptación y desorientación para los servicios masivos.	UNIEAI UNRSTO UNDS UNBD	4 acciones de desarrollo 2 acciones de entrega de producto	0	6 acciones	febrero a noviembre		1		2	1				1		1		Informes, notas, actas.	43120	Equipo de Computación	820.000,00
		DNTIC-02	Realizar el mantenimiento y desarrollo de sistemas de producción y sistemas de gestión interna.	10%	1.1.2	1. Desarrollo de aplicaciones y servicios de software a requerimiento de las áreas y unidades administrativas; y el respectivo mantenimiento de los sistemas en producción y de los nuevos sistemas.	UNDS UNIEAI	1. Numero de softwares y/o servicios desarrollados. 2. Numero de casos atención para mantenimientos y/o soporte de desarrollo	11	3 nuevos desarrollos 25 casos de atención 10 versiones y desarrollo de actualizaciones para	enero a diciembre	5	5	5	5	5	5			7			6	Informes, notas, actas.	25220	Consultores Individuales de Linea	89.122,00
	Implementar la Nueva Cédula de Identidad Electrónica, en las capitales de Departamento, mediante un sistema de identificación biométrico con estándares internacionales, hasta el año 2020.	DNTIC-03	Realizar las acciones técnicas para establecer el sistema de emisión de Cédula de Identidad digital por medio de la implementación y capacitación de personal operativo en cada departamento.	2%	1.2.3	1. Despliegue de aplicaciones para la implementacion de la cedula de identidad digital a nivel nacional.	UNIEAI UNRSTO	1. Cantidad de servicios de apoyo para las capacitaciones y servicios de despliegue implementados. 2. Cantidad de procesos de implementacion y despliegue de nueva aplicacion. 3 Cantidad de procesos de capacitacion general	0	1 servicio de apoyo 1 proceso de implementacion concluido 1 proceso de capacitacion concluido en 9 departamentos habilitados para la emision de cedulas digitales	septiembre a diciembre								1		1	1	Informes y notas de conclusion de los procesos o servicios realizados.	22110 22210	Pasajes al Interior del Pais Viáticos por Viajes al Interior del País.	92.400,00 124.656,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
10 de 12 2020

1.2		DNTIC-04	Brindar soporte técnico y funcional a los sistemas vigentes y realizar las implementación de nuevas aplicaciones y proyectos tecnológicos a nivel nacional.	10%	1.2.2	1. Brindar soporte técnico-funcional en todas las oficinas operativas se la institución, e Implementar y realizar actualizaciones continuas a los sistemas en producción.	UNIEAI	Numero de actualizaciones realizadas en relación al numero de actualizaciones enviadas por la UNDS Numero de implementaciones nuevas realizadas en relación al numero de sistemas nuevos enviados por la UNDS	0	95% de casos antedidos de soporte técnico nacional, direcciones administrativas y operativas; y de implementaciones nuevas o actualizaciones realizadas en el entorno productivo en relación a los productos nuevos o actualizaciones enviadas por la UNDS	marzo a diciembre			25%			25%		25%			20%	Informes, notas, actas.	25220	Consultores Individuales de Linea	89.122,00
2.1	Realizar la selección estratégica de instituciones para posicionar el Registro Único de Identificación y el Gobierno Electrónico en el ámbito nacional,	DNTIC-05	Implementar convenios y/o contratos legalmente establecidos con instituciones PUBLICAS y PRIVADAS, y aquellos proyectos interinstitucionales	3%	2.1.1	1. Coordinación técnica para establecer mecanismos de acceso a los sistema de consulta de datos según los términos de los convenios y/o contratos establecidos.	UNIEAI	1. Cantidad de convenios implementados en relación al numero de convenios y contratos vigentes.	100%	98% de casos atendidos de soporte técnico externo, incluida la gestion de nuevas entidades con convenio o	marzo a diciembre			25%			25%			25%			23%	Informes, notas, actas.	25220	Consultores Individuales de Linea	89.122,00
3.1	Realizar las acciones tecnológicas, logisticas, administrativas y juridicas, que consoliden el Registro Único de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.	DNTIC-06	Brindar apoyo tecnológico a las direcciones operativas y administrativas.	10%	3.1.1	1.Brindar y coordinar el apoyo técnico a direcciones operativas y administrativas para la implementación de proyectos y despliegue de sistemas y/o equipamiento tecnológico.	UNIEAI UNRSTO UNDS UNBD	1. Cantidad de implementaciones técnicas de infraestructura realizadas en relación a las solicitudes de implementación realizadas. 2. Cantidad de casos de soporte técnico atendidos en relación a la cantidad de casos de soporte solicitados.	0	98% de casos de soporte técnico nacional, direcciones administrativas y operativas.	enero a diciembre	8%	8%	8%	8%	8%	8%		25%				25%	Informes, notas, actas.	345 346 348 397 491 25220 43120	Productos de Minerales no Metálicos y Plástico Productos Metálicos Herramientas Menores Útiles y Materiales Eléctricos Activos Intangibles Consultores Individuales de Linea Equipo de Computación	85.000,00 40.000,00 23.000,00 108.000,00 2.500,00 59.411,00 442.100,00
4.7	Actualizar, fortalecer y mantener el equipamiento e infraestructura tecnológica institucional durante las gestiones 2019 y 2020.	DNTIC-07	Fortalecer, renovar y mantener equipamiento y servicios necesarios para el funcionamiento correcto de la red nacional y la infraestructura tecnológica del centro de datos del SEGIP, a través de la adquisición equipamiento y materiales y la contratación de servicios.	0,3	4.7.1	1. Implementación, renovación de servicios de mantenimiento y soporte de equipamiento tecnológico, así como también la adquisición y/o refuerzo de infraestructura de red, compute y almacenamiento del centro de datos del SEGIP y de la infraestructura de la red LAN y MAN del SEGIP. También la adquisición de servicios para la gestión del desarrollo de software y la realización de capacitaciones internas/externas del recurso humano de TIC para actualizar conocimiento técnico.	UNIEAI UNRSTO UNDS UNBD	1. Cantidad adquisiciones y servicios de mantenimientos, actualizaciones, capacitaciones ejecutadas en el año, respecto a mantenimientos y/o actualizaciones programadas en la gestión.	Numero de contrataciones de la gestión 2019	75 solicitudes de contratación de bienes y/o servicios	febrero a noviembre	0	10	15	15	15	10	3	2	2	2	1	0	Informes, notas, actas.	214 243 257 26680 216 321 332 333 334 347 395 396 397 398 435 437 491 24110 24120 24130 25220 26610 43110 43120	Telefonia Otros Gastos por Concepto de Instalación Capacitación del Personal otros internet Papel Confecciones Textiles Prendas de Vestir Calzados Productos Quimicos y Farmacéuticos Útiles de Escritorio y Oficina Útiles Educacionales, Culturales y de Útiles y Materiales Eléctricos Otros Repuestos y Accesorios Equipo de Comunicación Otra Maquinaria y Equipo Activos Intangibles Mantenimiento y Reparación de Inmuebles Mantenimiento y Reparación de Vehículos Mantenimiento y Reparación de Muebles y Consultores Individuales de Linea Servicios públicos Equipo de Oficina y Muebles Equipo de Computación	81.000,00 2.303.642,00 143.902,00 52.000,00 45.000,00 5.000,00 3.000,00 22.000,00 7.695,00 8.000,00 10.500,00 2.500,00 140.000,00 268.200,00 2.541.205,00 487.300,00 641.000,00 262.068,00 100.000,00 17.000,00 176.777,00 104.037,00 161.500,00 3.709.800,00
4.8	Establecer las condiciones técnicas para optar a una certificación ISO en la gestión de la seguridad de la información de los procedimientos actuales de los Sistemas Informáticos de producción del SEGIP, en la DNTIC, durante la gestion 2019 Y 2020.	DNTIC-08	En base a las directrices de seguridad de la informacion institucional, realizar el análisis técnico para seleccionar un procedimiento operativo de la DNTIC como prospecto para aplicar a una certificarcion ISO 27001 (seguridad de la información).	7%	4.8.1	1.Elaborar y presentar un perfil y/o pre-proyecto referido al proceso seleccionado como prospecto para certificar con la ISO 27001, donde se especifique el análisis y diagnóstico de las condiciones, requerimientos, modificaciones y recomendaciones aplicables para gestionar un proceso de certificacion.	UNIEAI UNRSTO UNDS UNBD	1. Un perfil y/o pre-proyecto elaborado y entregado para revision.	0	1 pre-proyecto elaborado y entregado	octubre									1			Informe o nota del documento en borrador elaborado.	257 25210	Capacitación del Personal Consultoria por producto	39.000,00 75.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL SE EXTIENDE A TENOR DEL ART. 1311 DEL CODIGO CIVIL.
Bar. 10 de 12 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° P.O. SEGIP

4.9	Determinar y establecer las condiciones administrativas y técnicas que sean necesarias para implementar un Centro de Datos Alterno del SEGIP, en la oficina nacional, durante las gestiones 2019 y 2020.	DNTIC-09	Proteger los "activos de información" del SEGIP a través de la implementación de soluciones de resguardo, almacenamiento y gestión de copias de seguridad, tanto de aplicaciones, bases de datos y servicios informáticos de la institución.	20%	4.9.1	1. Adquisición e implementación de solución(es) de infraestructura y software para la alta disponibilidad de entornos de producción, copias de seguridad y soluciones de replicación sincrona y/o asincrona entre centros de datos. 2. Desarrollar un plan en borrador para la contingencia operativa de la DNTIC, siguiendo los lineamientos prestablecidos para entidades del sector público.	UNIEAI UNRSTO UNDS UNBD	1. Soluciones de alta disponibilidad o copias de seguridad o replicacion implementadas. 2. Un borrador de plan desarrollado.	1	2 implementaciones realizadas 1 documento elaborado y entregado	noviembre y diciembre										1	2		Informes, notas y plan borrador.	43110 43120 43190	Equipo de Oficina y Muebles Equipo de Computación Activos intangibles	40.000,00 2.241.078,00 250.000,00
6.2	Implementar la nueva Licencia para Conducir Electrónica en el ámbito nacional hasta el año 2020.	DNTIC-11	Implementar los medios de interoperabilidad para la verificación de licencias electrónicas para conducir emitidas.	5%	6.2.1	1. Desarrollo, entrega e implementacion de la aplicación móvil multiplataforma para la verificación de licencias de uso general.	UNIEAI UNRSTO UNDS UNBD	1. 1 accion de desarrollo realizada 2. 1 aplicación movil entregada 3. 1 proceso de despliegue y publicacion de aplicacion movil	1	1 accion realizada 1 aplicación entregada 1 aplicacion desplegada	octubre y noviembre					1					1	1		Informes, notas, actas.	25220 43120	Consultores Individuales de Linea Equipo de Computación	89.122,00 25.000,00
TOTAL OPERACIONES:		10		100%																TECHO PRES.=				Bs.			TOTAL	16.266.754,00

ÁREA ORGANIZACIONAL:	JEFATURA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
GESTIÓN DEL POA:	2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 122.644,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2018	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGR ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
4.2.	Coordinar y promover la normativa que permita fortalecer la regulación interna de los sistemas establecidos en la Ley 1178, y mejorar la fidelidad y seguridad del registro de datos, con la implementación de mecanismos de control y eficiencia en el saneamiento y modificación de datos y registros, mediante el Gabinete Jurídico Virtual Nacional hasta el 2020.	UNT1	Atención a denuncias de hechos de corrupción, falta de ética y falta de transparencia	15%	4.2.1	Recibir, analizar y procesar las denuncias de hechos de corrupción, falta de Etica y Transparencia	Jefe de Unidad, Oficial de Operaciones,Técnico Transparencia (Financiero), Técnico Transparencia (Abogado), Técnico Control Interno	N° de denuncias Atendidas	100% de casos ingresados y procesados	100% casos ingresados y procesados	Enero a diciembre	8.% 9%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	Informes emitidos			
					4.2.2	Efectuar el seguimiento y Registro de Denuncias, Quejas y sugerencias de los Buzones de cada Dir. Departamental.	Jefe de Unidad, Oficial de Operaciones,Técnico Transparencia (Financiero), Técnico Transparencia (Abogado), Técnico Control Interno	N° de Formularios sistematizados	100% de formularios sistematizados	100% de formularios sistematizados	Enero a diciembre	8.% 9%	8%	9%	8%	8%	8%	8%	9%	8%	8%	9%	Cuadros sistematizados			
		UNT2	Organización de Rendiciones Públicas de Cuentas	25%	4.2.3	Recopilar la información para la presentación de la Rendición Pública de Cuentas, coordinar con las instituciones invitadas, lugar y refrigerio	Toda la Unidad Nacional de Transparencia	N° de Rendiciones de cuentas realizadas	2 Rendiciones Públicas de Cuentas (Inicial y Final)	2 Rendiciones Públicas de Cuentas (Inicial y Final)	Marzo y Diciembre			1									1	Acta de realización de Rendición Pública de Cuentas	234 31120 22110 22210	Otros Alquileres Gastos por alimentación y otros similares Pasajes al interior del pais Viaticos al interior del pais	5.014,00 5.900,00 0,00 0,00
		UNT3	Efectuar actividades preventivas contra hechos de corrupción	20%	4.2.4	Capacitación del Personal de Transparencia	Toda la Unidad Nacional de Transparencia	Invitaciones, informes o certificados recibidos	4 Capacitaciones	3 capacitaciones a los funcionarios de la Unidad Nacional de Transparencia	Marzo, agosto noviembre			1					1			1		Informes o certificados de asistencia, actas o listados de participación	257	Capacitación del personal	0,00
					4.2.6	Encuesta de satisfación a usuarios preferenciales	Toda la Unidad Nacional de Transparencia	Tabulación de encuestas	0	Aplicación de 5 encuestas para los nueve departamentos de Bolivia	Febrero, abril, mayo, junio y diciembre		1		1	1	1						1	Informe			
					4.2.8	Adquisicion de una laptop y una impresora para la Unidad de Transparencia	Oficial de Operaciones.	Nro. de procesos de contratacion	2 equipos adquiridos	Adquirir una laptop y una impresora	Abril				1								Informe de conformidad	43120	Adquisición de una laptop y una impresora.	11.904,00
					4.2.13	Inspección al área de licencias de la Dirección Departamental de La Paz, para verificar el cumplimiento de requisitos en la emisión de licencias para conducir.	Jefe de Unidad, Oficial de Operaciones,Tecnico Transparencia (Financiero), Tecnico Transparencia (Abogado), Técnico Control Interno	Informe presentado despues de la inspección	0	1 inspección	octubre										1			Informe			
					4.2.14	Efectuar capacitaciones On Line, a los funcionarios que trabajan en las oficinas desconcentradas de las Direcciones Departamentales del SEGIP a nivel nacional sobre "Ética y Lucha Contra la Corrupción".	Jefe de Unidad, Oficial de Operaciones,Tecnico Transparencia (Financiero), Técnico Transparencia (Abogado), Tecnico Control Interno	Informe presentado luego de la capacitación	0	1 capacitación	Agosto							1						Informe			
		UNT4	Mantener actualizado el Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción - SITPRECO	10%	4.2.9	Llenar el sistema SITPRECO con los casos de corrupción que ingresen a la Unidad Nacional de Transparencia	Jefe de Unidad, Oficial de Operaciones,Técnico Transparencia (Financiero), Tecnico Transparencia (Abogado), Técnico Control Interno	No. de casos ingresados	0	6 Registros mensuales 1 Informe del segundo semestre	Enero a Junio y Diciembre	1	1	1	1	1	1						1	Informe			

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL
10 12 2020
JEFE DE PLANIFICACIÓN V°B° S.M.A.P.O. SEGIP

		UNT5	Seguimiento a procesos institucionales de contratación	20%	4.2.10	Verificar la transparencia en procesos de contratación a través de la participación en el mismo de un funcionario de la Jefatura	Técnico Transparencia (Financiero), y Jefe de Unidad	No. de procesos de contratacion con seguimiento	6 procesos de contratación	5 procesos de contratación	marzo, abril, junio, agosto, octubre,			1	1		1		1		1			Informes			
					4.2.11	Contratacion de consultor	Jefe de unidad	Número de informes mensuales	12 meses	12	Enero a diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes mensuales de consultoria	25220	Consultores individuales en linea	64.812,00
		UNT6	Elaboración y gestión de aprobación de directrices basadas en actividades de transparencia	10%	4.2.12	Elaboración de documentos (Reglamentos, cartillas, directivas, guias, tripticos,etc.) de prevención y material de difusión	Toda la Unidad Nacional de Transparencia	No. de Reglamentos, Cartillas, Manuales, directivas, etc. elaboradas como prevención de hechos de corrupción	6 documentos elaborados	3 documentos elaborados	Abril, septiembre y octubre				1					1	1			Documentos aprobados	322	Productos de Artes Gráficas	0,00
TOTAL OPERACIONES:		6		100%																	TECHO PRES.=			2.020	TOTAL			87.630,00

AREA ORGANIZACIONAL:	JEFATURA NACIONAL DE AUDITORIA INTERNA		
GESTIÓN DEL POA:	2020		
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):		Bs	399.472,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2020	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
4.1	Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la institución, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia,	ME UNAI 1	Elaborar el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros	25%	4.1.1.1	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 mediante la planificación, ejecución y comunicación de resultados en cumplimiento a la NAG220	UNAI	dos informes (Informes emitidos) (TIEMPO = 2/Factor) (COSTO = 2/ Factor)	2	2	01/01/2020 al 28/02/2020		2											Informes de Auditoria emitidos, Papeles de Trabajo - Archivados en la UNAI	25220	Consultores Individuales de Linea	48.612
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	8.160
																									22210	Viáticos al Interior del Pais	16.324
		ME UNAI 2	Elaborar Auditorias Especiales	10%	4.1.2.1	Relizar el examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento juridico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública, mediante la Planificacion, Ejecucion y Comunicacion de Resultados en cumplimiento a la NAG 250.	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor) (COSTO = 1/ Factor)	2	2	01/03/2020 al 31/12/2020					1					1				Informe de Auditoria emitido, Papeles de Trabajo - Archivados en la UNAI	25220	Consultores Individuales de Linea	16.204
		ME UNAI 3	Elaborar Auditorias Operacionales	15%	4.1.3.1	Realizar la acumulación y evaluacion objetiva de evidencia, con el proposito de emitir un pronunciamiento de manera individual o en conjunto, sobre la eficacia, eficiencia, economia y/o efectividad del objeto de auditoria, mediante la Planificación, Ejecución y Comunicación de resultados en cumplimiento a la NAG 230.	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor) (COSTO = 1/ Factor)	2	2	01/03/2020 al 31/12/2020									1			1		Informe de Auditoria emitido, Papeles de Trabajo - Archivados en la UNAI	25220	Consultores Individuales de Linea	48.612
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	8.400
																									22210	Viáticos al Interior del Pais	11.130
		ME UNAI 4	Elaborar Auditorias No Programadas de acuerdo a requerimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloria General del Estado o Entidad Tutora (Especiales,	10%	4.1.4.1	Relizar la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento juridico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor) (COSTO = 1/ Factor)	1	1	01/04/2020 al 31/12/2020												1	Informe de Auditoria emitido, Papeles de Trabajo - Archivados en la UNAI	25220	Consultores Individuales de Linea	24.306
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	3.000
																									22210	Viáticos al Interior del Pais	3.710
		ME UNAI 5	Ejecutar seguimientos para verificar la implementación de las recomendaciones emitidas en	10%	4.1.5.1	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes de gestiones pasadas, mediante la Planificacion, Ejecucion y	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor)	15	9	01/01/2020 al 31/12/2020			2	1			1	4	1				Informe de Auditoria emitido, Papeles de Trabajo -	25220	Consultores Individuales de Linea	48.612
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	2.000

CONSEJO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACION
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
La Paz 10 de 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACION VoBo SEGIP

	transparencia y licitud, hasta el 2020.		informes de Auditoria de Gestiones Pasadas			Comunicacion de Resultados en cumplimiento a la NAG 219.		(COSTO = 1/ Factor)															Archivados en la UNAI	22210	Viáticos al interior del país	3.339
		ME UNAI 6	Revision anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	10%	4.1.6.1	Verificar el Cumplimiento de los Procedimientos en las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, mediante la Planificacion, Ejecucion y Comunicación de Resultados en cumplimiento a la NAG 217.	UNAI	N° de Dcto. (Informe emitido /Informe programado) (TIEMPO = 1/Factor) (COSTO = 1/ Factor)	1	1	01/03/2020 al 31/12/2020							1						Informe de Auditoria emitido, Papeles de Trabajo - Archivados en la UNAI	25220	Consultores Individuales de Linea	24.306
		ME UNAI 7	Ejecutar relevamientos de Información General y Especifica para la programación de auditorias en cumplimiento a instrucciones emitidas por la MAE de la entidad, CGE y/o Entidad Tutora	5%	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 criticas, para determinar la inclusión de las auditorias si corresponde en el programa de operaciones anual elaborado por la organización de auditoria, 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)	4	2	01/04/2020 al 31/12/2020									1			1	Informe de Auditoria emitido, Papeles de Trabajo - Archivados en la UNAI	25220	Consultores Individuales de Linea	8.102
		ME UNAI 8	Elaboración de Informes de Actividades sobre el cumplimiento del POA 2018 - 2019 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	01/01/2020 al 31/01/2020 y 01/07/2020 al 31/07/2020	1						1					Informe de Auditoria emitido, Papeles de Trabajo - Archivados en la UNAI	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	600
		ME UNAI 9	Realizar las Gestiones para la Compra de Activos Fijos y Materiales y Suministros para el cumplimiento oportuno de las actividades a desarrollarse	5%	4.1.9.1	Adquisicion a traves del Formulario 001 de solicitud de compra de inicio de proceso de contratación, realizando el informe de conformidad por la adquisición de Activos Fijos y Materiales y Suministros.	UNAI	Compra de Activos Fijos y Materiales y Suministros (Presupuesto Utilizado/Presupuesto Asignado)	2	2	01/01/2020 al 31/12/2020					1					1		informe de conformidad por la adquisición de Activos Fijos y Materiales y Suministros.	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	336
																								39500	Útiles de Escritorio y Oficina	21.000
																								43110	Equipos de computacion	19.000
TOTAL OPERACIONES:		9		100%																TECHO PRES.=				Bs	TOTAL	315.753,00

ÁREA ORGANIZACIONAL:	JEFATURA NACIONAL DE ARCHIVO
GESTIÓN DEL POA:	2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 876.317,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
5.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del	UNAR 01	Centralizar el Archivo de Brigadas Móviles de la Departamental Santa Cruz para que pase a custodia de la Unidad Nacional de Archivo.	5%	5.2.1	Realizar el traslado de la documentación de respaldo de Brigadas Móviles de la Departamental Santa Cruz, a la Unidad Nacional de Archivo.	UNA	Número de traslados de la documentación de Brigadas Móviles.	1	1	OCT										1			Nota de solicitud e informe de conformidad.	22300	Fletes y almacenamiento	15.190,00
		UNAR 02	Supervisión y verificación del manejo documental en cuanto a ordenamiento numérico y digitalización de documentación de respaldo en todas las Unidades departamental	15%	5.2.2	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 supervisiónes y verificación en las unidades departamentales de archivo.	8	8	MAY-DIC					2	2				2		2	Nota de solicitud e informe de viaje.	22110	Pasajes al interior del País	6.000,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del País	7.420,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.P.O. SEGIP

	SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2020.	UNAR 03	Ordenamiento e integración numérica de la documentación a nivel nacional	40%	5.2.3	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.	2.912.870	2.439.535	ENE- DIC	243.900	243.560	243.400	243.600	243.500	259.535	121.540	169.180	167.580	167.980	167.780	167.980	Informe técnico remitido a la Jefatura Nacional de Archivo	33100	Gastos por alimentación y otros similares	32.175,00
																										33200	Calzados	15.600,00
																										39100	Material de Limpieza e Higiene	70.000,00
																										33300	Prendas de Vestir	23.864,00
																										43110	Equipo de oficina y muebles	132.000,00
																										43700	Otra maquinaria y equipo	10.895,00
																										32200	Productos de artes gráficas	24.264,00
		UNAR 04	Digitalización de la documentación en	35%	5.2.4	Digitalización del archivo de la documentación en general de	UNA	Cantidad de documentos	435.496	995.854	ENE- DIC	500.000	100.000	100.000	42.085	42.067	41.002	23.700	28.600	29.600	29.600	29.600	29.600	Informe técnico	25220	Consultores individuales de linea	287.509,00
																										43120	Equipos de computación	222.600,00
		UNAR 05	Coadyuvar al ordenamiento, clasificación, inventario y descripción de la documentación administrativa del SEGIP y ordenamiento del expediente de la emisión documental	5%	5.2.5	Realizar el ordenamiento de la documentación administrativa y emisión documental	UNA	Cantidad de documentación administrativas trabajadas por gestiones.	250	246	MAY- OCT					41	41	41	41	41	41			Informes técnicos Mensuales	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	28.800,00
TOTAL OPERACIONES:		5		100%																TECHO PRES.=					2.020	TOTAL	876.317,00

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BENI
GESTIÓN DEL POA:	2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 1.152.537,67

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.2	Implementar la Nueva Cédula de Identidad Electrónica, en las capitales de Departamento, mediante un sistema de identificación biométrico con estándares internacionales, hasta el año 2020.	DDBE 1	Implementación de la nueva cédula de identidad a través de métodos de verificacion digital.	5%	1.2.1	Coadyuvar a los aspectos logisticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la nueva cédula de identidad a través de métodos de verificación digital.	Direccion Departamental	Número de Documentos elaborados (informes, reportes u otros documentos)	1	1 documento elaborado	Del 01/10/20 Al 31/10/20										1			Documento con descripcion de las acciones realizadas	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografico	1.000,00
3.1	Realizar las acciones tecnológicas, logisticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.	DDBE 2	Fortalecer las acciones operativas para mejorar la calidad y la oportunidad de la emisión documental y la prestación de los servicios que brinda el SEGIP para la gestión 2020.	18%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Número de emisión de cédulas de identidad	60000	69695	Del 02/01/20 Al 31/12/20	8195	8100	8100	8100	8100	8100	1000	4000	4000	4000	4000	4000	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				7%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Número de emisión de CIE	250	453	Del 02/01/20 Al 31/12/20	53	53	58	53	53	53	5	25	25	25	25	25	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				3%	3.1.3	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal y Operativa	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	1250	1360	Del 02/01/20 Al 31/12/20	100	80	200	150	200	180	0	90	90	90	90	90	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	26200	Gastos Judiciales	2.000,00
				3%	3.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	1250	1230	Del 02/01/20 Al 31/12/20	100	80	150	130	150	120	0	100	100	100	100	100	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				10%	3.1.5	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos mayores de 18 años.	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Porcentaje alcanzado de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	90000	64365	Del 02/01/20 Al 31/12/20	7365	5000	7500	7500	8000	8000	1000	4000	4000	4000	4000	4000	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	22600	Transporte de personal	500,00
				2,5%	3.1.6	Implementacion del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	1) Número de Centros Educativos con intervencion / Numero de Centros Educativos Planificados	46	14	Del 02/01/20 Al 31/12/20			3	3	4	3				1			Informe técnico de los centros educativos intervenidos	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL
10 12 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.P.O. SEGIP

				2,5%	3.1.7	Emisiòm 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	1300	800	Del 02/01/20 Al 31/12/20			150	150	200	150					150		Informe de atención de demanda documental en centros educativos	22000	Transporte de personal	500,00
				4%	3.1.8	Emision de cédulas de identidad en penintenciarias	Área de Operaciones	Número de remisiones en Centro Penitenciarios con intervencion / N° de remisiones Centros Penitenciarios planificados .	168	41	Del 02/05/20 Al 30/06/20					20	20		1					Informe técnico de los centros penitenciarios intervenidos	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
4.1	Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la institución, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2020.	DDBE 3	Acciones de transparencia y ética institucional	2,5%	4.1.1	Remisión de quejas de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de quejas recibidas en el año.	100%	24	Del 02/01/20 Al 31/12/20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informe tecnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				2,5%	4.1.2	Remisión de sugerencias de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de sugerencias recibidas en el año.	100%	24	Del 02/01/20 Al 31/12/20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informe tecnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
		DDBE 4	Capacitación del personal del SEGIP.	1%	4.1.3	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	2	2	Del 02/03/20 Al 31/08/20			1					1					Informe técnico de los procesos de capacitación	31120	Gastos por Alimentación y Otros	1.000,00
																										23400	Otros Alquileres	3.000,00
				1%	4.1.4	Asistencia a talleres nacionales	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	2	1	Del 02/02/20 Al 30/11/20		1											Informe técnico de la asistencia a talleres	22110	Pasajes al Interior del Pais	1.000,00
																										22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	1.125,00
		DDBE 5	Adquisicion de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	2%	4.1.5	Adquisiciones de equipos de computación, electronicos, comunicacionales y muebles.	Direccion Departamental, Administracion y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	5	4	Del 01/02/20 Al 30/06/20					2	2							Informes de conformidad de las adquisiciones efectivamente concluidas	43120 Equipo de computacion	Equipo de computación	64.400,00
																										43500	Equipo de comunicación	9.200,00
																										43600	Equipo Educacional y recreativos	4.825,00
																										43700	Otra maquinaria y Equipo	31.800,00
		DDBE6	Pago de servicios (Agua, energia eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	2%	4.1.6	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Area admnstracion	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados.	96	84	del 02/01/20 al 31/12/20	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Reporte de pagos realizados	21100	Comunicación	87.685,00
																										21200	Energia Electrica	191.300,00
																										21300	Agua	4.500,00
																										21400	Telefonia	7.000,00
																										25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	157.146,67
																										26610	Servicios Públicos	102.108,00
																										26620	Servicios Privados	17.120,00
																										24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	6.000,00
																										22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	21.275,00
																										22110	Pasajes al Interior del Pais	19.000,00
																										32100	Papel	20.440,00
																										32200	Productos de Artes Grafias	18.800,00
																										33300	Prendas de vestir	2.050,00
																										34200	Productos Quimicos y Farmaceaticos	5.000,00
																										34110	Combustible. Lubricantes y Derivados para el consumo	1.665,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
La Paz 10 de 12 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.P.O. SEGIP

		DDBE 7	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.7	Adquisición de papelería, productos de artes gráficas, prod. Químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	8	8	Del 02/01/20 Al 30/06/20				4	3	1							Informes de conformidad	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	6.500,00
																									34600	Productos Metalicos	2.000,00
																									34800	Herramientas Menores	1.000,00
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	20.000,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	65.477,00
																									39700	Utiles y Materiales Electricos	10.000,00
																									39800	Otros Respuestos y Accesorios	8.125,00
																									39990	Otros materiales y suministros	0,00
		DDBE 8	Contratación de Consultores	2%	4.1.8	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas y administrativas	Área de administración	Número de contrataciones realizadas respecto al número de contrataciones programadas	3	4	Del 02/01/20 Al 31/12/20			4										Informe de actividades del consultor	25220	Consultor de Linea	99.056,00
		DDBE 9	Mantenimiento, refacción y adecuación de inmuebles.	2%	4.1.9	Mantenimiento, refacciones y adecuación de inmuebles	Área de administración	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles efectivamente realizadas.	2	1	Del 02/01/20 Al 31/12/20			1										Informes de conformidad	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación	5.000,00
																									25900	Servicios Manuales	2.000,00
																									24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	52.000,00
4.7	Actualizar, fortalecer y mantener el equipamiento e infraestructura tecnológica institucional durante las gestiones 2019 y 2020.	DDBE 10	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.7.1	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 respecto Número de mantenimientos solicitados	4	4	Del 02/01/20 Al 31/12/20			1			1			1		1		Informe y/o reporte mensual de lo mantenimientos efectivamente realizados	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehiculos y Maquinaria	33.000,00
5.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2020.	DDBE 11	Administracion del archivo nacional	5%	5.2.1	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 respecto a lo programado	73044	54.000	Del 02/01/20 Al 31/12/20	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	22300	Fletes y almacenamiento	10.000,00
				5%	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	73044	54.000	Del 02/01/20 Al 31/12/20	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	25220	Consultores Individuales de Linea	38.940,00
6.2	Implementar la nueva Licencia para Conducir Electrónica en el ámbito nacional hasta el año 2020.	DDBE 12	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	10%	6.2.1	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Número de emisión de licencias para conducir	10000	7.210	Del 02/01/20 Al 31/12/20	835	835	835	835	835	835	200	400	400	400	400	400	Informe trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				6%	6.2.2	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emision de licenicas	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	5	10	Del 02/01/20 Al 31/12/20		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Informes y/o Reportes mensuales	25220	Consultores Individuales de Linea	10.000,00
TOTAL OPERACIONES:		12		100%																TECHO PRES.=				2.020	TOTAL		1.152.537,67

AREA ORGANIZACIONAL:				DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA																								
GESTIÓN DEL POA:				2020																								
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO [BS.]:				Bs 2.157.150,00																								
COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
La Paz 10 de 02 de 2020

RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.P. SEGIP

1.2	Implementar la Nueva Cédula de Identidad Electrónica, en las capitales de Departamento, mediante un sistema de identificación biométrico con estándares internacionales, hasta el año 2020.	DDCBBA 1	Implementación de la nueva cédula de identidad electrónica	5%	1.2.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la nueva cédula de identidad electrónica	Direccion Departamental	Número de Documentos elaborados (informes, reportes u otros documentos)	1	1 documento elaborado	Del 01/10/20 Al 31/10/20									1			Documento de resumen de las acciones realizadas	395	Utiles de Escritorio y Oficina	200,00
3.1	Realizar las acciones tecnológicas, logisticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.	DDCBBA 2	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	18%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Porcentaje alcanzado de emisión de cédulas de identidad de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	(658.022) Emisión de Cedulas de Identidad (2019)	(448.926) Emisión de cédulas de Identidad de acuerdo a la proyección anual establecida por la DNO	Del 02/01/20 Al 31/12/20	47761	47761	47761	47761	47761	47761	27060	27060	27060	27060	27060	27060	Informe tècnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	3.000,00
				7%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Porcentaje alcanzado de emisión de CIE de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	(5.098) Emisión de Cedulas de Identidad de extranjeros (2019)	(5.716) Emisión de cédulas de Identidad de extranjeros	Del 02/01/20 Al 31/12/20	592	592	592	592	595	592	360	360	360	360	360	360	Informe tècnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.500,00
				3%	3.1.3	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal y Operativa	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	(13.800) Solicitudes atendidas (2019)	(9.030) Solicitudes atendidas	Del 02/01/20 Al 31/12/20	977	977	977	977	977	977	528	528	528	528	528	528	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	255	Publicidad	2.500,00
				3%	3.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	(9.576) Solicitudes atendidas (2019)	(5.124) Solicitudes atendidas	Del 02/01/20 Al 31/12/20	678	678	678	678	678	678	176	176	176	176	176	176	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	255	Publicidad	3.000,00
				13%	3.1.5	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos mayores de 18 años.	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Porcentaje alcanzado de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	(100%) Porcentaje de avance de la meta de personas biometrizadas respecto a la meta anual (2019) de	(319.404) Personas biometrizadas por departamento	Del 02/01/20 Al 31/12/20	34094	34094	34094	34094	34094	34094	19140	19140	19140	19140	19140	19140	Informe tècnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	3.500,00
				6%	3.1.8	Emision de cédulas de identidad en penintenciarias	Área de Operaciones	Número de Centro Penitenciarios con intervencion / N° Centros Penitenciarios Planificados	(2) Centros penitenciarios con intervencion (2019)	(2) Centros penitenciarios con intervención	Del 02/05/20 Al 30/06/20					1	1							Informe técnico de los centros penitenciarios intervenidos	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.500,00
		DDCBBA 3	Acciones de transparencia y ética institucional	2,5%	4.1.1	Remisión de quejas de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de remisiones	(32) Quejas atendidas 2019	(27) Disminución de las quejas recibidas en la línea base 2019.	Del 02/01/20 Al 31/12/20	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	Informe tecnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				2,5%	4.1.2	Remisión de sugerencias de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de remisiones	(4) Sugerencias atendidas 2019	(4) Atención de las sugerencias recibidas.	Del 02/01/20 Al 31/12/20		1		1		1		1					Informe tecnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
		DDCBBA 4	Capacitación del personal del SEGIP.	1%	4.1.3	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	(2)Capacitaciones realizadas en la Gestión 2019	(2)Capacitaciones programadas	Del 02/03/20 Al 31/05/20			1			1							Informe técnico de los procesos de capacitación	395	Utiles de Escritorio y Oficina	200,00
				1%	4.1.4	Asistencia de talleres nacionales	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	(2) talleres asistidos en la gestión 2019	(1) Talleres Asistidos	Del 02/07/20 Al 30/11/20	1												Informe técnico de la asistencia a talleres	395	Utiles de Escritorio y Oficina	2.800,00
																										22210	Viaticos por Viajes al Interior del país	6.380,00
																										22110	Pasajes al Interior del Pais	7.035,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
La Paz 10 12 2020
3° M.A.P.O. SEGIP

		DDCBBA 5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	2%	4.1.5	Adquisiciones de equipos de computación, electronicos, comunicacionales y muebles.	Direccion Departamental, Administracion y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	(5) Procesos adquisicón de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres concluidos gestión 2019	(4) Procesos para adquisición de maquinaria, equipos, muebles y enseres	Del 01/02/20 Al 30/04/20		1	1	1	1								Informes de conformidad de las adquisiciones efectivamente concluidas	43700	Otra Maquinaria y Equipo	40.740,00
																										43110	Equipo de Oficina y Muebles	59.653,00
4.1	Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la institución, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2020.	DDCBBA 6	Pago de servicios (Agua, energia eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	2%	4.1.6	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Área de administración	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados.	(290) Procesos de pago de servicio realizados gestión 2019	(300) Pago de servicios realizados en la gestión 2020	Del 02/01/20 Al 31/12/20	10	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	40	Reporte de pagos realizados	22600	Transporte de personal	39.236,28
																										21100	Comunicación	68.000,00
																										21200	Energia Electrica	222.355,00
																										21300	Agua	10.400,00
																										21400	Telefonia	1.365,00
																										25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	288.864,00
																												18.819,00
																										26610	Servicios Publicos	207.000,00
																										26620	Servicios Privados	53.707,72
																										25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografico	5.000,00
																										26200	Gastos Judiciales	1.050,00
																										24120	Mantenimiento y reparacion de Vehiculos	49.815,00
																										24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	12.600,00
																										34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	16.000,00
																										851	Tasas	750,00
																										223	Fletes y Almacenamiento	2.000,00
		DDCBBA 7	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.7	Adquisición de papeleria, productos de artes gráficas, prod. Quimicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	(20) Procesos de adquisición ejecutados en la gestión 2019	(15) Procesos de adquisición concluidos en la gestión 2020	Del 02/01/20 Al 31/12/20		3	3	3	3	3							Informes de conformidad	31300	Productos agricolas, Pecuarios y Forestales	2.500,00
																										32100	Papel	30.590,00
																										32200	Productos de Artes Grafias	61.742,00
																										33200	Confecciones Textiles	5.105,00
																										33300	Prendas de Vestir	20.000,00
																										34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	2.000,00
																										34300	Llantas y Neumaticos	1.825,00
																										34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	10.841,00
																										34600	Productos Metalicos	21.435,00
																										34800	Herramientas Menores	675,00
																										39100	Material de Limpieza e Higiene	86.697,00
																										39500	Utiles de Escritorio y Oficina	267.300,00
																										39700	Utiles y Materiales Electricos	10.450,00
		DDCBBA 8	Contratación de Consultores	2%	4.1.8	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas y administrativas	Área de administración	Número de contrataciones realizadas respecto al número de contrataciones programadas	(4) Procesos de contratación concluidos en 2019	(4) Procesos de contratación programados	Del 02/01/20 Al 31/12/20		4											Informe de actividades del consultor			
		DDCBBA 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.	(7) Solicitudes atendidas 2019	(5) Solicitudes concluidas en la gestion 2020	Del 02/01/20 Al 31/12/20		2	2	1									Informes de conformidad	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalacion	75.840,00
																										259	Servicios Manuales	1.575,00
																										24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	210.717,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
La Paz 10 12 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN M.A.P.O. SEGIP

4.7	Actualizar, fortalecer y mantener el equipamiento e infraestructura tecnológica institucional durante las gestiones 2019 y 2020.	DDCBBA 10	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.7.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computaciòin y comunicación tanto en la oficina principal como en las desconcentradas	Área de TIC's	Número de mantenimientos atendidos respecto Número de mantenimientos solicitados	(1.698) Mantenimiento realizados en 2019	(1.080) Al menos un tercio de los equipos de las oficinas operativas departamentales cuentan con mantenimiento preventivo y	Del 02/01/20 Al 31/12/20	120	120	120	120	120	120	60	60	60	60	60	60	Informe y/o reporte mensual de lo mantenimientos efectivamente realizados	31112	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	576,00
5.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2020.	DDCBBA 11	Administracion del archivo nacional	5%	5.2.1	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 respecto a lo programado	(1.230.574) Documentación catalogada de la gestión 2019	(699.873) Documentación catalogada	Del 02/01/20 Al 31/12/20	87.168	87.165	87.165	87.165	87.165	87.165	29.480	29.480	29.480	29.480	29.480	29.480	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	395	Utiles de Escritorio y Oficina	3.000,00
				5%	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	(131,224) Documentación digitalizada	(84.570) Documentación digitalizada	Del 02/01/20 Al 31/12/20	9.295	9.295	9.295	9.295	9.295	9.295	4.800	4.800	4.800	4.800	4.800	4.800	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	25220	Consultores Individuales de Linea	49.628,00
6.2	Implementar la nueva Licencia para Conducir Electrónica en el ámbito nacional hasta el año 2020.	DDCBBA 12	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	10%	6.2.1	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	(81.958) Emisión de Licencia para conducir electronica en la gestión 2019.	(52.660) Emision de Licencias para conducir electronica	Del 02/01/20 Al 31/12/20	6140	6136	6136	6136	6136	6136	2640	2640	2640	2640	2640	2640	Informe trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	3.000,00
				6%	6.2.2	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emision de licenicas	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	(1.858) Supervisiones realizadas en 2019	(1.842) Supervisiones programadas gestión 2020	Del 02/01/20 Al 31/12/20	131	131	131	131	131	131	176	176	176	176	176	176	Informes y/o Reportes mensuales	25220	Consultores Individuales de Linea	160.684,00
TOTAL OPERACIONES:		12		100%																	TECHO PRES.=				2.020		TOTAL	2.157.150,00

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
GESTIÓN DEL POA:	2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 833.092,10

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.2	Implementar la Nueva Cédula de Identidad Electrónica, en las capitales de Departamento, mediante un sistema de identificación biométrico con estándares internacionales, hasta el año 2020.	DDCH 1	Implementación de la nueva cédula de identidad electrónica	5%	1.2.1	Coadyuvar a los aspectos logisticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la nueva cédula de identidad electrónica	Direccion Departamental	Número de Documentos elaborados (informes, reportes u otros documentos)	1	1 documento elaborado	Del 01/10/20 Al 31/10/20										1			Documento con descripcion de las acciones realizadas	395	Utiles de Escritorio y Oficina	5.000,00
3.1	Realizar las acciones tecnológicas, logisticas, administrativas y juridicas, que consoliden el	DDCH 2	Implementación del registro biométrico facial y	21%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Porcentaje alcanzado de emisión de cédulas de identidad de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	105554	142734	Del 02/01/20 Al 31/12/20	12.794	12.794	12.794	12.794	12.794	12.794	2.000	12.794	12.794	12.794	12.794	12.794	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	10.000,00
				7%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Porcentaje alcanzado de emisión de CIE de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	509	551	Del 02/01/20 Al 31/12/20	52	52	51	51	51	52	22	44	44	44	44	44	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	5.000,00
				3%	3.1.3	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal y Operativa	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	1500	1908	Del 02/01/20 Al 31/12/20	180	178	175	173	170	168	75	163	160	158	155	153	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico	395	Utiles de Escritorio y Oficina	5.000,00

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
La Paz, 10 de 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.N.O. SEGIP

	Registro Único de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.		dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	3%	3.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	1500	1908	Del 02/01/20 Al 31/12/20	180	178	175	173	170	168	75	163	160	158	155	153	Reportes mensuales del Sistema de Expediente Jurídico Virtual	395	Utiles de Escritorio y Oficina	5.000,00
				10%	3.1.5	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos mayores de 18 años.	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Porcentaje alcanzado de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	101135	118323	Del 02/01/20 Al 31/12/20	10.293	10.293	10.293	10.293	10.293	10.293	5.100	10.293	10.293	10.293	10.293	10.293	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	5.000,00
				4%	3.1.8	Emision de cédulas de identidad en penintenciarias	Área de Operaciones	Número de Centro Penitenciarios con intervencion / N° Centros Penitenciarios Planificados	4	4	Del 02/05/20 Al 30/06/20			1		1			1		1			Informe técnico de los centros penitenciarios intervenidos	43120	Equipo de computación	2.610,00
4.1	Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la institución, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2020.	DDCH 3	Acciones de transparencia y ética institucional	2,5%	4.1.1	Remisión de quejas de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de quejas recibidas en el año.	0	5	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1						1			1	1	Informe tecnico trimestral y reportes mensuales	211	Comunicaciones	2.500,00
				2,5%	4.1.2	Remisión de sugerencias de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de sugerencias recibidas en el año.	0	5	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1					1				1	1	Informe tecnico trimestral y reportes mensuales	211	Comunicaciones	2.500,00
		DDCH 4	Capacitación del personal del SEGIP.	1%	4.1.3	Capacitación en base al plan anual de capacitación.	Área de RRHH, Direccion Departamental y Adminstracion y Finanzas	Número de capacitaciones realizadas respecto al número de capacitaciones	4	3	Del 02/03/20 Al 31/05/20			1		1			1					Informe técnico de los procesos de capacitación	31120	Gastos por Alimentacion y Otros Similares	1.500,00
				1%	4.1.4	Asistencia de talleres nacionales	Área de RRHH, Direccion Departamental y Adminstracion y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	4	3	Del 02/07/20 Al 30/11/20	1					1					1		Informe técnico de la asistencia a talleres	22110	Pasajes al interior	4.700,00
																										22210	Viaticos por viajes	3.339,00
		DDCH 5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	4%	4.1.5	Adquisiciones de equipos de computación, electronicos y muebles.	Direccion Departamental, Administracion y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	6	6	Del 01/02/20 Al 30/04/20		3	3										Informes de conformidad de las adquisiciones efectivamente concluidas	43500	Equipos de comunicación	6.260,00
																										43700	Otra Maquinaria y Equipo	9.610,00
																										43110	Equipo de Oficina y Muebles	13.072,00
		DDCH 6	Pago de servicios (Agua, energia eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	2%	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 02/01/20 Al 31/12/20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Reporte de pagos realizados	22600	Transporte de personal	240,00
																										21100	Comunicación	25.000,00
																										21200	Energia Electrica	98.000,00
																										21300	Agua	23.500,00
																										21400	Telefonia	1.700,00
																										25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	84.000,00
																										26620	Servicios Privados	96.000,00
																										25500	Publicidad	31.051,10
																										25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografico	15.000,00
																										26200	Gastos Judiciales	450,00
																										24120	Mantenimiento y reparacion de Vehiculos	20.000,00
																										24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	2.500,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL
La Paz 10 12 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.P.O. SEGIP

																										34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	10.950,00
																										851	Tasas	270,00
																										22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	22.659,00
																										22110	Pasajes al Interior del Pais	10.300,00
		DDCH 7	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.7	Adquisición de papeleria, productos de artes gráficas, prod. Quimicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	16	17	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	6	3	1	1	1				4			Inicios de procesos de contratación	32100	Papel	22.944,00
																										34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	2.500,00
																										34600	Productos Metalicos	1.200,00
																										39100	Material de Limpieza e Higiene	12.000,00
																										39500	Utiles de Escritorio y Oficina	15.000,00
																										39700	Utiles y Materiales Electricos	2.500,00
																										39800	Otros Respuestos y Accesorios	4.000,00
		DDCH 8	Contratación de Consultores	2%	4.1.8	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas y administrativas	Área de administración	Número de contrataciones realizadas respecto al número de contrataciones programadas	24	24	Del 02/01/20 Al 31/12/20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informe de actividades del consultor	25220	Consultores Individuales de Linea	56.712,00
		DDCH 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	2	4	Del 02/01/20 Al 31/12/20			2	1	1								Informes de conformidad	25900	Servicios Manuales	1.575,00
																										24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	54.150,00
4.7	Actualizar, fortalecer y mantener el equipamiento e infraestructura tecnológica institucional durante las gestiones 2019 y 2020.	DDCH 10	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.7.1	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 respecto Número de mantenimientos solicitados	0	12	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe y/o reporte mensual de lo mantenimientos efectivamente realizados	39800	Otros Respuestos y Accesorios	3.000,00
5.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2020.	DDCH 11	Administracion del archivo nacional	5%	5.2.1	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 respecto a lo programado	120.000	107.000	Del 02/01/20 Al 31/12/20	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	5.000	10.000	8.000	8.000	8.000	8.000	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	32200	Productos de Artes Grafias	9.500,00
				5%	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	0	75.000	Del 02/01/20 Al 31/12/20	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	25220	Consultores Individuales de Linea	48.588,00
6.2	Implementar la nueva Licencia para Conducir Electrónica en el ámbito nacional hasta el año 2020.	DDCH 12	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	10%	6.2.1	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anulaes establecidas por la DNO	100%	14.158	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1.234	1.232	1.232	1.232	1.232	1.232	600	1.232	1.232	1.232	1.234	1.234	Informe trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	20.000,00
				6%	6.2.2	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emision de licencias	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	32	12	Del 02/01/20 Al 31/12/20			3			3			3			3	Informes y/o Reportes trimestrales	25220	Consultores Individuales de Linea	56.712,00
TOTAL OPERACIONES:		12		100%																	TECHO PRES.=				2.020	TOTAL		833.092,10

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
GESTIÓN DEL POA:	2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 4.068.547,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL
Fecha 10 de 12 de 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.P.O. SEGIP

7.2	Implementar la Nueva Cédula de Identidad Electrónica, en las capitales de Departamento, mediante un sistema de identificación biométrico con estándares internacionales, hasta el año 2020.	DDLP 1	Implementación de la nueva cédula de identidad a través de métodos de verificación digital.	5,00%	7.2.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la nueva cédula de identidad a través de métodos de verificación digital.	Dirección Departamental	Número de Documentos elaborados (informes, reportes u otros documentos)	1	1 documento elaborado	Del 01/10/20 Al 31/10/20													Documentos con descripción de las acciones realizadas	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
9.1	Realizar las acciones tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificacion, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.	DDLP 2	Implementacion del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	18,00%	9.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Cantidad alcanzado de emisión de cédulas de identidad de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	659.840,00	754.074	Del 02/01/20 Al 31/12/20	86349	78345	78345	78345	78345	78345	26000	90000	30000	30000	30000	70000	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	65.000,00
				7,00%	9.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Cantidad alcanzado de emisión de CIE de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	6580	6.580	Del 02/01/20 Al 31/12/20													Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	0,00
				3,00%	9.1.3	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal y Operativa	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	2160	1480	Del 02/01/20 Al 31/12/20	180	180	180	180	180	180	70	70	60	60	70	70	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	9.000,00
				3,00%	9.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados/ **Modificaciones en registros consolidados**	5040	3570	Del 02/01/20 Al 31/12/20	420	420	420	420	420	420	150	200	150	150	200	200	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	15.000,00
				10,00%	9.1.5	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos mayores de 18 años.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Cantidad e alcanzado de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	615038	441064	Del 02/01/20 Al 31/12/20	51253	51253	51253	51253	51253	51255	10000	51544	14000	14000	14000	30000	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	5.000,00
				2,50%	3.1.6	Implementación del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	1) Número de Centros Educativos con intervención / Numero de Centros Educativos Planificados	27	15	Del 02/01/20 Al 31/12/20		3	3	3	3	3							Informe técnico de los centros educativos intervenidos	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	2.000,00
				2,50%	9.1.7	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	675	375	Del 02/01/20 Al 31/12/20		75	75	75	75	75							Informe de atención de emisión documental en centros educativos	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	4.000,00
				4,00%	9.1.8	Emisión de cédulas de identidad en Penitenciarias	Área de Operaciones	Número de Centro Penitenciarios con intervención / N° Centros Penitenciarios existentes en el Dpto.	28	11	Del 02/05/20 Al 30/06/20	1	1	2	1	2	1	1		1	1			Informe técnico de los centros penitenciarios intervenidos	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	3.000,00
10.1	Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la institución, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2020.	DDLP 3	Acciones de transparencia y ética institucional 5	2,50%	10.1.1	Remisión de quejas de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de Remisiones de quejas en el año.	12	12	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32200	Productos de Artes Grafias	3.658,90
				2,50%	10.1.2	Remisión de sugerencias de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de Remisiones de sugerencias en el año.	36	36	Del 02/01/20 Al 31/12/20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
		DDLP 4	Capacitación del personal del SEGIP 2	1,00%	10.1.3	Capacitación en base al plan anual de capacitación.	Área de RRHH, Dirección Departamental y Administración y Finanzas	Número de capacitaciones realizadas respecto al número de capacitaciones programadas	4	4	Del 02/03/20 Al 31/05/20			1		1			1		1			Informe técnico de los procesos de capacitación	31120	Gastos por Alimentacion y Otros Similares	1.550,00
				1,00%	10.1.4	Asistencia de talleres nacionales	Área de RRHH, Dirección Departamental y Administración y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	4	0	Del 02/07/20 Al 30/11/20													Informe técnico de la asistencia a talleres	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	2.000,00
		DDLP 5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres. 4	4,00%	10.1.5	Adquisiciones de equipos de computación, electrónicos, comunicacionales y muebles.	Dirección Departamental, Administración y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	3	4	Del 01/02/20 Al 30/04/20			1	1	1			1					Informes de conformidad de las adquisiciones efectivamente	435	Equipo de Comunicacion	0,00
																										436	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	2.500,00
																										43110	Equipo de oficina y muebles	10.500,00
		DDLP 6	Pago de servicios (Agua, energia eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	2,00%	10.1.6	Pago de servicios basicos, otros servicios y alquileres	Área de administracion	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados.	900	625	Del 02/01/20 Al 31/12/20	75	75	75	75	75	75	30	30	30	30	35	20	Reporte de pagos realizados	22600	Transporte de personal	0,00
																										21200	Energia Electrica	0,00
																										21300	Agua	0,00
																										25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	0,00
																										26610	Servicios Públicos	0,00
																										26620	Servicios Privados	0,00
																										23100	Alquiler de Inmuebles	0,00
																										25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	0,00
																										22300	Fletes y Almacenamiento	0,00
																										26200	Gastos Judiciales	0,00
																										24120	Mantenimiento y reparación de Vehiculos	0,00
																										24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	0,00
																										34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	20.000,00
																										22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	0,00
																										22110	Pasajes al Interior del Pais	0,00
																										32100	Papel	0,00
																										32200	Productos de Artes Grafias	46.987,10

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSO
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU
ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO ALTENOR
1311 DEL CÓDIGO CIVIL
La Paz, 10 de 12 de 2020

RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.P.O. SEGIP

		DDLP 7	Adquisición de materiales y suministros.	2,00%	10.1.7	Adquisición de papelería, productos de artes gráficas, prod. Químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	12	11	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe de conformidad	32000	Confecciones Textiles	0,00
																											33300	Prendas de vestir	0,00
																											34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	0,00
																											34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	0,00
																											34600	Productos Metálicos	0,00
																											34800	Herramientas Menores	0,00
																											39100	Material de Limpieza e Higiene	0,00
																											39400	Instrumental medico quirúrgico	0,00
																											39500	Utiles de Escritorio y Oficina	7.000,00
																											39700	Utiles y Materiales Electricos	0,00
																											39800	Otros Repuestos y Accesorios	0,00
																											34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	12.625,00
																											39990	Otros Materiales y Suministros	500,00
		DDLP 9	Mantenimiento, refacción y adecuación de inmuebles.	2,00%	10.1.8	Mantenimiento, refacciones y adecuación de inmuebles	Área de administración	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de	4	5	Del 02/01/20 Al 31/12/20		1		1		1	1	1						259	Servicios Manuales	0,00
																											24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	0,00
10.7	Actualizar, fortalecer y mantener el equipamiento e infraestructura tecnológica institucional durante las gestiones 2019 y 2020.	DDLP 10	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2,00%	10.6.1	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 respecto Número de mantenimientos solicitados	36	36	Del 02/01/20 Al 31/12/20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Informe y/o reporte mensual de lo mantenimientos efectivamente realizados	39990	Otros Materiales y Suministros	500,00
11.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2020	DDLP 11	Administración del archivo nacional 10	5,00%	11.2.1	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 respecto a lo programado	1.324.000,00	1.296.800,00	Del 02/01/20 Al 31/12/20	110.400	110.000	110.400	110.400	110.400	110.400	**82.800**	**110.400**	**110.400**	**110.400**	**110.400**	**110.400**	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	20.000,00
				5,00%	11.2.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo. / **Atención a solicitudes de información de acuerdo a procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de Archivo**	Archivo departamental	Número de expedientes digitalizados respecto a la programado	12.000,00	9.500,00	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	**500**	**600**	**600**	**600**	**600**	**600**	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	25220	Consultores Individuales de Linea	-283.560,00
12.2	Implementar la nueva Licencia para Conducir Electrónica en el ámbito nacional hasta el año 2020.	DDLP 12	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos 16,5	10,00%	12.2.1	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Dirección Departamental, Oficinas Operativas y TIC s	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	97.735,00	77.866,00	Del 02/01/20 Al 31/12/20	8144	8146	8144	8144	8144	8144	**4000**	**4000**	**5000**	**5000**	**5000**	**6000**	Informe trimestral y reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	20.000,00
				6,00%	12.2.2	Supervisión de Autoescuelas de Conducción	Dirección Departamental, Oficinas Operativas de emisión de licencias	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de	48	34	Del 02/01/20 Al 31/12/20	4	4	4	4	4	4		**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	Informes y/o Reportes mensuales	25220	Consultores Individuales de Linea	283.560,00
TOTAL OPERACIONES:		**11**		100,00%																**TECHO PRES.=**				**2.028**		**TOTAL**		252.821,00

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO**
GESTIÓN DEL POA:	**2020**
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	**Bs 1.155.872,82**

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.2	Implementar la Nueva Cédula de Identidad Electrónica, en las capitales de Departamento, mediante un sistema de identificación biométrico con estándares internacionales, hasta el año 2020.	DDOR 1	Implementación de la nueva cédula de identidad electrónica	5%	1.2.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la nueva cédula de identidad electrónica	Direccion Departamental	Número de Documentos elaborados (informes, reportes u otros documentos)	1	1 documento elaborado	Del 01/10/20 Al 31/10/20										1			Documento con descripcion de las acciones realizadas	32100	Papel	28,00
3.1	Realizar las acciones tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el	DDOR 2	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el	18%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Cédulas de identidad emitidas	144150	109736	Del 02/01/20 Al 31/12/20	16.757	12.770	12.881	12.267	10.960	14.401	5.400	4.500	5.100	5.100	4.500	5.100	Informe técnico y reportes mensuales	43120	Equipo de Computación	15.000,00
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	20.000,00
																									43500	Equipo de Comunicación	11.000,00
																									32200	Productos de Artes Graficas	10.000,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	7.480,00
																									39700	Material Eléctrico	2.000,00
				7%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Emisión de CIE de acuerdo a la demanda	187	204	Del 02/01/20 Al 31/12/20	27	21	30	27	22	41	6	6	6	6	6	6	Informe técnico mensuall y reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.123,00
				3%	3.1.3	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal y Operativa	Solicitudes Atendidas a demanda	960	720	Del 02/01/20 Al 31/12/20	80	80	80	80	80	80	40	40	40	40	40	40	Informes Mensuales	32100	Papel	336,00
				3%	3.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Solicitudes Atendidas a demanda	1080	750	Del 02/01/20 Al 31/12/20	90	90	90	90	90	90	35	35	35	35	35	35	Informes Mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	3.369,00
				10%	3.1.5	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos mayores	Direccion Departamental y	Cantidad Población Biometrizada	53048	70813	Del 02/01/20	8.906	10.048	9.473	10.327	13.063	10.086	1.620	1.350	1.530	1.530	1.350	1.530	Informe mensuales y	43110	Equipo de oficina y Muebles	5.000,00
																									33200	Confecciones Textiles	500,00

GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO C
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.P.O. SEGIP
Pág. 10 de 12

	Registro Único de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.		equipamiento (equipos y muebles) necesarios	2,5%	3.1.6	Implementacion del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	Numero de Centros Educativos visitados	(9) Centros educativos visitados (2019)	(3) Centros educativos visitados (2020)	Del 02/01/20 Al 31/12/20	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	Informe de los centros educativos visitados			
				2,5%	3.1.7	Emisióm de cédulas en el marco del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	Numero de Cedulas Emitidas	277	60	Del 02/01/20 Al 31/12/20	0	0	20	20	20	0	0	0	0	0	0	0	Informes de atención de emision documental en los barrios visitados	43110	Equipo de oficina y Muebles	0,00
				4%	3.1.8	Emision de cédulas de identidad en penintenciarias y/o Certificación	Área de Operaciones	Numero de Personas Atendidas	250	53	Del 02/05/20 Al 30/06/20	0	15	0	15	0	15	5	3	0	0	0	0	Informe mensual técnico de los centros penitenciarios intervenidos	22600	Transporte de Personal	780,00
4.1	Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la institución, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2020.	DDOR 3	Acciones de transparencia y ética institucional	2,0%	4.1.1	Remisión de quejas, sugerncias y otros de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de quejas, sugerencias y otros recibidas en el año.	Informe de Revisión de Buzón	12 Informe de Acciones realizadas	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual de la documentación recibida en buzón	32100	Papel	56,00
		DDOR 4	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	2%	4.1.3	Realizar el registro del control del personal, altas, bajas,	Administracion y Finanzas	Files personal organizado y	12 Informes	12 Informes	Del 02/01/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Files personal	32100	Papel	336,00
																										39500	Utiles de Escritorio y Oficina	4.206,00
																										23400	Otros Alquileres	0,00
																										31120	Gastos por Alimentacion y Otros Similares	534,00
																										22110	Pasajes al Interior del Pais	600,00
				1%	4.1.4	Capacitación del Personal y/o asistencia a Reuniones de Coordinación	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Número de capacitaciones y/o reuniones de coordinación realizadas	2 capacitaciones y/o talleres asistidos en la gestión 2019	(2) Capacitaciones y/o Talleres Asistidos.	Del 02/01/20 Al 10/12/20	1		1										Informe de Capacitación y/o Asistencia a Reunión	22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	3.000,00
		DDOR 5	Registrar, revisar y controlar los	2%	4.1.5	Registro, control y revisión de ingresos y salidas de materiales	Área de administración y oficinas	Informe Mensual Administrativo.	12 Informes	12 Informes	Del 01/02/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Solicitudes efectuadasIn	32100	Papel	840,00
																										39500	Utiles de Escritorio y Oficina	4.492,00
		DDOR 6	Gestionar los pagos de servicios básicos y recurrentes, asi como la conciliación de pago correspondiente con los proveedores.	2%	4.1.6	Gestionar la solicitud de pagos de servicios básicos y recurrentes, asi como la conciliación de pago correspondiente con los proveedores.	Área de administración	Número de procesos de pago de servicio básicos y recurrentes realizados.	(84) Procesos de pago de servicio realizados gestión 2019	(84) servicios pagados en la gestión 2020	Del 02/01/20 Al 31/12/20	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Informe mensual Administrativo de los pagos efectuados. Solicitudes Efectuadas	21100	Comunicación	6.000,00
																										21200	Energia Electrica	78.960,00
																										21300	Agua	4.507,00
																										21400	Telefonia	2.400,00
																										22300	Fletes y Almacenamineto	1.500,00
																										23100	Alquiler de Inmuebles	228.000,00
																										24120	Mantenimiento y Reparación de Vehiculo, Maquinaria y Equipo	8.000,00
																										24130	Mantenimiento y Reparación de muebles y enseres	1.000,00
																										24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación	0,00
																										25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	167.552,00
																										25500	Publicidad	3.500,00
																										25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografico	6.000,00
																										25900	Servicios Manuales	7.541,00
																										26200	Gastos Judiciales	1.000,00
																										26620	Servicios Privados	25.882,00
																										26610	Servicios Publicos	51.150,00
																										22600	Transporte Personal	1.200,00
																										22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	3.861,00
																										22110	Pasajes al Interior del Pais	1.120,00
		DDOR 7	Gestionar el requerimiento de compra y contrataciones de bienes , servicios y consultorias	3%	4.1.7	Gestionar el requerimiento de compra y contrataciones de bienes , servicios y consultorias asi como realizar el seguimiento respectivo	Área de administración. Direccion Departamental, Administracion y Finanzas y Oficinas Operativas	12 Informes Menusales	12 Informes	12 Informes Mensuales	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Administrativo Mensual con las adquisiciones y contratraciones realizadas. Solicitudes Efectuadas	32100	Papel	8.732,00
																										32200	Productos de Artes Grafias	250,00
																										33200	Confecciones Textiles	500,00
																										33300	Prendas de Vestir	27.100,00
																										34110	Combustibles y Lubricantes	8.740,00
																										34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	5.000,00
																										34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	3.100,00
																										34600	Productos Metalicos	6.000,00
																										39100	Material de Limpieza e Higiene	36.085,00
																										39300	Utensilios de Cocina y Comedor	500,00
																										39400	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	2.100,00
																										39500	Utiles de Escritorio y Oficina	37.904,82
																										39700	Utiles y Materiales Electricos	1.400,00
																										39800	Otros Respuestos y Accesorios	500,00
																										31120	Gastos por Alimentacion y Otros Similares	534,00
																										43110	Equipo de Oficina y Muebles	13.300,00
																										43500	Equipo de comunicación	1.210,00
																										43700	Otra Maquinaria y Equipo	10.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL
10 de 12 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.P.O. SEGIP

		DDOR 8	Registro, control y verificación de asignaciones, movimientos y devoluciones de activos fijos documentados, manteniendo actualizado el Inventario General Fisico de Activos Fijos de la Direccion Departamental	2%	4.1.8	Registrar, controlar y vertificar asignaciones, movimientos y devoluciones de activos fijos documentados, manteniendo actualizado el Inventario General Fisico de Activos Fijos de la Dirección Departamental	Área de administración	Inventario General Fisico de Activos Fijos Actualizado e Informe Mensual	12 Informes	12 Informes	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes Mensual Administrativo. Actas de Asignación y devolución e Inventario Fisico Actualizado	32100	Papel	700,00
		DDOR9	Realizar el registro y control documentado en el	3%	4.1.9	Registrar y controlar de forma documentada en el sistema las asignaciones y devolución de	Área de administración y oficinas desconcentradas	Informe Mensual Administrativo	12 Infiormes Mensuales	12 Infiormes Mensuales	Del 02/01/20 Al	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes Mensual Administrativ	25220 32100 39500	1 Consultor de Linea - Técnico de Valores Papel Utiles de Escritorio y Oficina	64.812,00 2.800,00 11.216,00
4.7	Actualizar, fortalecer y mantener el equipamiento e infraestructura tecnológica institucional durante las gestiones 2019 y 2020.	DDOR 10	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.7.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación y soporte técnico 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's	Solicitudes Atendidas	12 Informes Mensuales	12 Informes Mensuales	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe y/o reporte mensual de lo mantenimientos efectivamente realizados	32100	Papel	672,00
5.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2020.	DDOR 11	Administracion del archivo nacional	5%	5.2.1	Verificación y ordenamiento del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo departamental	Informe con cantidades mensuales	65.000	31.352	Del 02/01/20 Al 31/12/20	4000	3700	3700	3700	3700	4000	1388	1388	1388	1500	1388	1500	Informe mensual	25220	Consultor de Linea - Tecnicos de Archivos	97.176,00
				5%	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	72000	51.564	Del 02/01/20 Al 31/12/20	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	2.344	2.344	2.344	2.344	2.344	2.344	Informe técnico mensual	32200	Producto de Artes Graficas	3.852,00
6.2	Implementar la nueva Licencia para Conducir Electrónica en el ámbito nacional hasta el año 2020.	DDOR 12	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	10%	6.2.1	Emisión licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Emisión de licencias para condurcir de acuerdo a demanda	24.195	12.259	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1.848	1.129	1.727	1.588	1.542	1.455	540	450	510	510	450	510	Informe trimestral y reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	8.412,00
				6%	6.2.2	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emision de licenicas	Informes de Supervisión efectuada	12 Informes	12 Informes	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes mensuales	25220	Consultores Individuales de Linea	113.424,00
TOTAL OPERACIONES:		12		100%																	TECHO PRES.=				0		TOTAL	1.155.872,82

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO
GESTIÓN DEL POA:	2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 445.677,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.2	Implementar la Nueva Cédula de Identidad Electrónica, en las capitales de Departamento, mediante un sistema de identificación biométrico con estándares internacionales, hasta el año 2020.	DDPA 1	Implementación de la nueva cédula de identidad electrónica	3%	1.2.1	Coadyuvar a los aspectos logisticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la nueva cédula de identidad electrónica	Direccion Departamental	Número de Documentos elaborados (informes, reportes u otros documentos)	1	1	Del 01/10/20 Al 31/10/20												1	Documento con descripcion de las acciones realizadas	25600	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos	50,00
		DDPA 13	Realizar las acciones necesarias y suficentes para el fortalecimiento e implementación de mejoras tecnológicas para la emisión documental de la	2%	1.2.2	Emisión de la nueva cédula de identidad a través de métodos de verificación digital.	Direccion Departamental	Número de cédulas de identidad emitidas con el código QR	0	270	Del 01/10/20 Al 31/12/20										90	90	90	Informe técnico trimestral y reporte mensuales	25600	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos	50,00
	Realizar las acciones			22%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Porcentaje alcanzado de emisión de cédulas de identidad de acuerdo a la proyección establecida por la	30496	19092	Del 02/01/20 Al 31/12/20	2282	2282	2282	2282	2282	2282	900	900	900	900	900	900	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500 25400 34110 22600 26610	Utiles de Escritorio y Oficina Lavanderia, Limpieza e Higiene Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo Transporte de personal Servicios Publicos	3.000,00 23.760,00 8.000,00 600,00 36.300,00
				7%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Porcentaje alcanzado de emisión de CIE de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	521	354	Del 02/01/20 Al 31/12/20	49	49	49	49	49	49	10	10	10	10	10	10	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	2.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.P.O. SEGIP

3.1	tecnológicas, logisticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.	DDPA 2	Fortalecer las acciones operativas para mejorar la calidad y la oportunidad de la emisión documental y la prestación de los servicios que brinda el SEGIP para la gestión 2020.	5%	3.1.3	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal y Operativa	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	3	3	Del 02/01/20 Al 31/12/20	0	0	0	1	0	0	0	1	10	0	12	1	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	26200	Gastos Judiciales	250,00
				6%	3.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	20	30	Del 02/01/20 Al 31/12/20	0	2	2	2	2	2	4	4	4	4	4	0	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	26200	Gastos Judiciales	250,00
				10%	3.1.5	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos mayores de 18 años.	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Porcentaje alcanzado de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	19976	15288	Del 02/01/20 Al 31/12/20	2448	2448	2448	2448	2448	2448	100	100	100	100	100	100	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32200	Productos Artes Graficas	3.530,00
4.1	Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la institución, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2020.	DDPA 3	Acciones de transparencia y ética institucional	2,5%	4.1.1	Remisión de quejas de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de quejas recibidas en el año.	5	3	Del 02/01/20 Al 31/12/20							1	1	1				Informe tecnico trimestral y reportes mensuales	25500	Publicidad	4.000,00
				2,5%	4.1.2	Remisión de sugerencias de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de sugerencias recibidas en el año.	3	2	Del 02/01/20 Al 31/12/20								1	1				Informe tecnico trimestral y reportes mensuales	25600	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos	100,00
		DDPA 4	Capacitación del personal del SEGIP.	1%	4.1.3	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	3	4	Del 02/03/20 Al 31/05/20			1			1			1			1	Informe técnico de los procesos de capacitación	22210	Viaticos por viajes al interior del Pais	7.582,00
				1%	4.1.4	Asistencia a talleres nacionales	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	4	2	Del 02/07/20 Al 30/11/20				1						1			Informe técnico de la asistencia a talleres	22110	Pasajes al Interior del Pais	13.152,00
		DDPA 5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles.	2%	4.1.5	Adquisiciones de equipos de computación, electronicos, comunicacionales	Direccion Departamental, Administracion y	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	3	3	Del 01/02/20 Al						3							Informes de conformidad de las	43700	Otra Maquinaria y Equipo	20.000,00
																									43120	Equipos de Computacion	35.000,00
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	6.000,00
		DDPA 6	Pago de servicios (Agua, energia eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	2%	4.1.6	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Área de administración	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados.	36	36	Del 02/01/20 Al 31/12/20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Reporte de pagos realizados	21200	Energia Electrica	42.000,00
																									21300	Agua	1.440,00
		DDPA 7	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.7	Adquisición de papeleria, productos de artes gráficas, prod. Quimicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	5	5	Del 02/01/20 Al 31/12/20					3			2					Informes de conformidad	23100	Alquiler de Inmuebles	84.000,00
																									32100	Papel	6.164,00
																									34800	Herramientas Menores	2.749,00
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	5.250,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	12.000,00
																									39700	Utiles y Materiales Electricos	8.400,00
		DDPA 8	Contratación de Consultores	2%	4.1.8	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 02/01/20 Al 31/12/20	2												Informe de actividades del consultor	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
		DDPA 9	Mantenimiento, refacción y adecuación de inmuebles.	2%	4.1.9	Mantenimiento, refacciones y adecuación de inmuebles	Área de administración	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles efectivamente realizadas.	2	2	Del 02/01/20 Al 31/12/20					1						1		Informes de conformidad	24120	Mantenimiento y Reparacion De Vehiculos, Maquinaria	3.300,00
																									25900	Servicios Manuales	6.000,00
																									34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	3.750,00
																									34600	Productos Metalicos	2.040,00

SERVICIO GENERAL DE GABINETE
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.A. SERGEGAB

4.7	Actualizar, fortalecer y mantener el equipamiento e infraestructura tecnológica institucional durante las gestiones 2019 y 2020.	DDPA 10	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.7.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computaciòin y comunicación tanto en la oficina principal como en las desconcentradas	Área de TIC's	Número de mantenimientos atendidos respecto Número de mantenimientos solicitados	276	210	Del 02/01/20 Al 31/12/20	23	23	23	23	23	23	12	12	12	10	12	12	Informe y/o reporte mensual de lo mantenimientos efectivamente realizados	39800	Otros Repuestos y Accesorios	3.312,00
5.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2020.	DDPA 11	Administracion del archivo nacional	5%	5.2.1	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 respecto a lo programado	30496	21335	Del 02/01/20 Al 31/12/20						15.935		800	1.000	1.200	1.200	1.200	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	3.780,00
				5%	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	30496	20492	Del 02/01/20 Al 31/12/20	2.282	2.282	2.282	2.282	2.282	2.282	800	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	25220	Consultores Individuales de Linea	40.500,00
6.2	Implementar la nueva Licencia para Conducir Electrónica en el ámbito nacional hasta el año 2020.	DDPA 12	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	10%	6.2.1	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	5155	3198	Del 02/01/20 Al 31/12/20	373	373	373	373	373	373	160	160	160	160	160	160	Informe trimestral y reportes mensuales	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiados y Fotografícos	3.400,00
				6%	6.2.2	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion	Direccion Departamental, Oficinas	Número de supervisiones	48,00	36	Del 02/01/20	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	Informes y/o Reportes	25220	Consultores Individuales de Linea	52.968,00
TOTAL OPERACIONES:		13		100%																TECHO PRES.=					2.020	TOTAL		445.677,00

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI
GESTIÓN DEL POA:	2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 1.116.943,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACION	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.2	Implementar la Nueva Cédula de Identidad Electrónica, en las capitales de Departamento, mediante un sistema de identificación biométrico con estándares internacionales, hasta el año 2020.	DDPT 1	Implementación de la nueva cédula de identidad electrónica	5%	7.2	Coadyuvar a los aspectos logisticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la nueva cédula de identidad electrónica	Direccion Departamental	Número de Documentos elaborados (informes, reportes u otros documentos)	1	1 documento elaborado	Del 01/10/20 Al 31/10/20										1			Documento con descripcion de las acciones realizadas	321	papel	33,00
	Realizar las acciones tecnológicas, logísticas, administrativas y		Implementación del registro	18%	9.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Porcentaje alcanzado de emisión de cédulas de identidad de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	120.737,00	146.372	Del 02/01/20 Al 31/12/20	15356	15356	15356	15356	15356	15356	6440	7308	6440	11704	10640	11704	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	321	papel	99,00
				7%	9.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Porcentaje alcanzado de emisión de CIE de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	132	177	Del 02/01/20 Al 31/12/20	22	22	22	22	22	22	5	8	8	8	8	8	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	321	papel	33,00
				3%	9.1.3	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal y Operativa	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	618	510	Del 02/01/20 Al 31/12/20	50	40	40	40	40	50	40	40	40	40	40	50	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Juridico Virtual	32100	Papel	33,00
				3%	9.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	2081	2020	Del 02/01/20 Al 31/12/20	150	150	180	180	200	180	50	180	170	180	200	200	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Juridico	32100	Papel	33,00

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACION
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
Fecha 10 de 12 de 2020

RESPONSABLE DE PLAN. VoBo M.A.P.O. SEGIP

3.1	jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.	DDPT 2	biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	10%	9.1.5	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos mayores de 18 años.	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Porcentaje alcanzado de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	62487	66.040	Del 02/01/20 Al 31/12/20	9250	9250	9250	9250	9250	9250	1252	1420	1252	2220	2068	2274	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	33,00
				2,5%	9.1.6	Implementacion del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	1) Número de Centros Educativos con intervencion / Numero de Centros Educativos Planificados	26	15	Del 02/01/20 Al 31/12/20		2	3	4	3	3	0	0	0	0	0	0	Informe técnico de los centros educativos intervenidos	32100	Papel	66,00
				2,5%	9.1.7	Emisiòm 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	538	450	Del 02/01/20 Al 31/12/20		60	90	120	90	90	0	0	0	0	0	0	Informe de atención de emision documental en centros educativos	32100	Papel	33,00
																										43120	Equipo de Computación	74.400,00
				4%	9.1.8	Emision de cédulas de identidad en penintenciarias	Área de Operaciones	Número de Centro Penitenciarios con intervención / N° Centros Penitenciarios Planificados	5	5	Del 02/05/20 Al 30/06/20						5	0	0	0	0	0	0	Informe técnico de los centros penitenciarios intervenidos	32100	Papel	33,00
		DDPT 3	Acciones de transparencia y ética institucional	2,5%	10.1.1	Remisión de quejas de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Numero de Remision	12	12	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe tecnico trimestral y reportes	32100	Papel	150,00
				2,5%	10.1.2	Remisión de sugerencias de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Numero de Remision.	12	12	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe tecnico trimestral y reportes	32100	Papel	122,00
		DDPT 4	Capacitación del personal del SEGIP.	1%	10.1.3	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	2	6	Del 02/03/20 Al 31/05/20			2			2			2				Informe técnico de los procesos de capacitación	31120	Gastos por Alimentacion y Otros Similares	1.470,00
																										23400	Otros Alquileres	0,00
				1%	10.1.4	Asistencia de talleres nacionales	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	3	6	Del 02/07/20 Al 30/11/20	2				2							2	Informe técnico de la asistencia a talleres	32100	Papel	33,00
		DDPT 5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	2%	10.1.5	Adquisiciones de equipos de computación, electronicos, comunicacionales y muebles.	Direccion Departamental, Administracion y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	7	8	Del 01/02/20 Al 30/04/20		2	2					4				Informes de conformidad de las adquisiciones efectivamente concluidas	435	Equipo de Comunicación	9.600,00
																										43110	Equipo de Oficina y Muebles	28.908,00
		DDPT 6	Pago de servicios (Agua, energia eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	2%	10.1.6	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Área de administración	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados.	133	342	Del 02/01/20 Al 31/12/20	19	19	19	19	19	19	57	57	57	19	19	19	Reporte de pagos realizados	22600	Transporte de personal	2.000,00
																										24300	Otros gastos por Concepto de Mantenimiento y Reparación	840,00
																										21100	Comunicación	60.375,00
																										21200	Energia Electrica	56.231,00
																										23100	Alquiler de Edificios	80.600,00
																										21300	Agua	2.700,00
																										21400	Telefonia	1.050,00
																										25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	99.600,00
																										26620	Servicios Privados	62.009,00
																										26610	Servicios Publicos	81.400,00

DIRECCIÓN GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
Paz 10 de 12 de 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN M.A.P.O. SEGIP VºBº

	Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la institución, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2020.																									25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografico	500,00
																										26200	Gastos Judiciales	1.000,00
																										24120	Mantenimiento y reparacion de Vehiculos	5.000,00
																										24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	2.393,00
																										851	Tasas	105,00
																										22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	10.560,00
																										22110	Pasajes al Interior del Pais	7.150,00
		DDPT 7	Adquisición de materiales y suministros.	2%	10.1.7	Adquisicion de papelería, productos de artes gráficas, prod. Quimicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	6	5	Del 02/01/20 Al 31/12/20		1				1	3						Informes de conformidad	32100	Papel	19.534,00
																										32200	Productos de Artes Grafias	20.819,67
																										332	Confecciones Textiles	3.000,00
																										34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	2.200,00
																										34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	5.000,00
																										34600	Productos Metalicos	3.900,00
																										34800	Herramientas Menores	1.225,00
																										39100	Material de Limpieza e Higiene	26.150,00
																										39400	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	5.200,00
																										39500	Utiles de Escritorio y Oficina	113.867,33
																										39700	Utiles y Materiales Electricos	16.820,00
																										39800	Otros Respuestos y Accesorios	11.950,00
																										34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	4.000,00
		DDPT 8	Contratación de Consultores	2%	10.1.8	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas y administrativas	Área de administración	Número de contrataciones realizadas respecto al número de contrataciones programadas	8	11	Del 02/01/20 Al 31/12/20	8						3						Informe de actividades del consultor	25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	279.080,00
		DDPT 9	Mantenimiento, refacción y adecuación de inmuebles.	2%	10.1.9	Mantenimiento, refacciones y adecuación de inmuebles	Área de administración	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles efectivamente realizadas.	0	2	Del 02/01/20 Al 31/12/20			1								1		Informes de conformidad	259	Servicios Manuales	9.000,00
																										24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	6.440,00
4.7	Actualizar, fortalecer y mantener el equipamiento e infraestructura tecnológica institucional durante las gestiones 2019 y 2020.	DDPT 10	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	10.6.1	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 respecto Número de mantenimientos solicitados	92 Mantenimiento realizados a fecha 31 de agosto	160,00	Del 02/01/20 Al 31/12/20	5	5	5	5	50	15	5	5	5	50	5	5	Informe y/o reporte mensual de lo mantenimientos efectivamente realizados	32100	Papel	33,00

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
18 de 12 de 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN M.A.P.O. SEGIP
V°B°

5.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2020.	DDPT 11	Administracion del archivo nacional	5%	11.2.1	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 respecto a lo programado	19200	25.585,00	Del 02/01/20 Al 31/12/20	3.000	2.960	2.800	3.000	2.900	2.700	1.264	1.381	1.255	1.450	1.425	1.450	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	32100	Papel	33,00
				5%	11.2.2	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	16000	26.042,00	Del 02/01/20 Al 31/12/20	2.404	2.508	1.585	2.383	2.365	1.300	2.426	2.309	2.378	2.225	2.155	2.004	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	32100	Papel	33,00
6.2	Implementar la nueva Licencia para Conducir Electrónica en el ámbito nacional hasta el año 2020.	DDPT 12	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	10%	12.2.1	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC´s	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para condurcir de acuerdo a metas anulaes establecidas por la DNO	11100	16.669	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1416	1416	1416	1416	1416	1416	1219	1060	1166	1606	1516	1606	Informe trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	33,00
				6%	12.2.2	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emision de licenicas	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	110,00	165	Del 02/01/20 Al 31/12/20	15	15	15	15	15	15	0	15	15	15	15	15	Informes y/o Reportes mensuales	32100	Papel	33,00
TOTAL OPERACIONES:		12		100%																	TECHO PRES.=				2.020	TOTAL		1.116.943,00

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
GESTIÓN DEL POA:	2020
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 3.640.347,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.2	Implementar la Nueva Cédula de Identidad Electrónica, en las capitales de Departamento, mediante un sistema de identificación biométrico con estándares internacionales, hasta el año 2020.	DDSC 1	Realizar las acciones necesarias y suficentes para el fortalecimiento e implementación de mejoras tecnológicas para la emisión documental de la prestación de los servicios (emisión documental de Cédulas de Identidad, Cédulas de Identidad para extranjeros y Licencias de Conducir), que brinda el SEGIP con alcance dentro y fuera del territorio nacional en la presente gestión 2020, basada en la gestión por resultados y procesos de calidad.	5%	1.2.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la nueva cédula de identidad electrónica	Dirección departamental	Cantidad de personas con la nueva Cédula de Identidad Electrónica, respecto a la población de capitales de departamento, proyectada al 2020.	0	1 documento elaborado	Del 01/10/20 Al 31/10/20												1	Documento con descripcion de las acciones realizadas	395	Utiles de Escritorio y Oficina	40,00
			1. Fortalecer las accciones operativas para	18%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Cantidad de personas cedulada por primera vez, respecto a la cantidad total de personas indocumentadas.	(404448) Emisión de Cedulas de Identidad (2019)	(469.710) Numero de emisión de cédulas de Identidad durante durante la gestion	Del 02/01/20 Al 31/12/20	62385	62385	62385	62385	62385	62385	15900	15900	15900	15900	15900	15900	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	44.740,00
				7%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Cantidad de emisión de CIE de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	(13068 CIEs (2019)) Emisión de Cedulas de Identidad de extranjeros (2019)	(17.664) Cantidad de emisión de cédulas de Identidad de extranjeros en la gestión	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1864	1864	1864	1864	1864	1864	1080	1080	1080	1080	1080	1080	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	18.130,00
				3,0%	3.1.3	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal y Operativa	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	(5523) Solicitudes atendidas (2019)	(3600) Solicitudes atendidas en la Gestión	Del 02/01/20 Al 31/12/20	450	450	450	450	450	450	150	150	150	150	150	150	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete	395	Utiles de Escritorio y Oficina	6.368,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
Paz, 10 de 12 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.P.O. SEGIP

3.1	Realizar las acciones tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.	DDSC 2	[illegible] para mejorar la calidad y la oportunidad dela emisión documental y la prestación de los servicios que brinda el SEGIP para la gestión 2020 2. Elaborar un plan de acción inmediata que permita mejorar la implementación a nivel tecnológico, administrativo, logístico y de bioseguridad para la prestación de los servicios que brinda el SEGIP.	3,0%	3.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	(1246) Solicitudes atendidas (2019)	(1050) Solicitudes atendidas en la gestión	Del 02/01/20 Al 31/12/20	100	100	100	100	100	100	75	75	75	75	75	75	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual.	395	Utiles de Escritorio y Oficina	6.368,00
				10%	3.1.5	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos mayores de 18 años.	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Cantidad de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	(560928) Personas biometrizadas respecto a la meta anual (2019)	(381948) Personas biometrizadas por departamento en la Gestión.	Del 02/01/20 Al 31/12/20	55658	55658	55658	55658	55658	55658	8000	8000	8000	8000	8000	8000	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	5.000,00
				2,5%	3.1.6	Implementacion del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	1) Número de Centros Educativos con intervencion / Numero de Centros Educativos Planificados	(20) Centros educativos con intervencion (2019)	(11) Centros educativos con intervencion 2020	Del 02/03/20 Al 30/11/20			2	4	3	2		0	0	0			Informe tecnico de los centros educativos intervenidos	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.500,00
				2,5%	3.1.7	Emisiòm 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	(309) Número de cédulas emitidas en centros educativos (2019	(272) Numero de cedulas emitidas en centros educativos	Del 02/03/20 Al 30/11/20			55	81	81	55		0	0	0			Informe de atención de emisión documental en centros educativos	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.675,00
				4%	3.1.8	Emision de cédulas de identidad en penintenciarias	Área de Operaciones	Número de Centro Penitenciarios con intervencion / N° Centros Penitenciarios Planificados	(3) Centros penitenciarios con intervencion (2019)	(1) centro penitenciario con intervención	Del 02/07/20 Al 31/08/20					1	1		1					Informe técnico de los centros penitenciarios intervenidos	395	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
4.1	Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la institución, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2020.	DDSC 3	Acciones de transparencia y ética institucional.	2,5%	4.1.1	Remisión de quejas de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de quejas recibidas /numero de remisiones	(50 Quejas recibidas 2019	(12) Numero de quejas recibidasy remitidas.	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe tecnico trimestral y reportes mensuales	255	Publicidad	13.650,00
				2,5%	4.1.2	Remisión de sugerencias de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de sugerencias/ numero de remisiones	(12) Sugerencias atendidas 2019	(12))Numero de sugerencias recibidas y remitidas.	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe tecnico trimestral y reportes mensuales			
		DDSC 4	Capacitación del personal del SEGIP.	1%	4.1.3	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	(1)Capacitaciones realizadas en la Gestión 2019	(1)Capacitaciones programadas para la gestion 2020	Del 02/03/20 Al 31/05/20									1				Informe técnico de los procesos de capacitación	31120	Gastos por Alimentacion y Otros Similares	5.000,00
																										23400	Otros Alquileres	2.535,00
				1%	4.1.4	Asistencia de talleres nacionales	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	(2) talleres asistidos en la gestión 2019	(2) Talleres Asistidos	Del 02/07/20 Al 30/11/20							1					2	Informe técnico de la asistencia a talleres			
		DDSC 5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	2%	4.1.5	Adquisiciones de equipos de computación, electronicos, comunicacionales y muebles.	Direccion Departamental, Administracion y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	(7 Procesos adquisicón de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres concluidos gestión 2019	(7) Procesos para adquisición de maquinaria, equipos, muebles y enseres	Del 01/02/20 Al 30/04/20			1	3			1	2					Informes de conformidad de las adquisiciones efectivamente concluidas	43110	Equipo de Oficina y Muebles	108.258,00
																										43120	Equipo de Computación	72.200,00
																										437	Otra Maquinaria y Equipo	87.992,00
																										49900	Activos fungibles	20.000,00
		DDSC 6	Pago de servicios (Agua, energia eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	2%	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) Procesos de pago de servicio realizados gestión 2019	(60) Pago de servicios realizados en la gestión 2020	Del 02/01/20 Al 31/12/20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Reporte de pagos realizados	211	Comunicaciones	97.800,00
																										212	Energia Eléctrica	515.700,00
																										213	Agua	74.748,00
																										214	TELEFONÍA	1.800,00
																										216	INTERNET	70.008,00
																										22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	44.424,00
																										22110	Pasajes al Interior del Pais	21.000,00
																										223	Fletes y almacenamiento	20.000,00
																										226	Transporte de Personal	67.004,00
																										231	Alquiler de Inmuebles	580.305,00
																										24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	250.800,00
																										24120	Mantenimiento y reparacion de Vehiculos	55.000,00
																										24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	1.000,00
																										25300	Comisiones y gastos bancarios	87,00
																										25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	423.900,00
																												3.750,00
																										255	Publicidad	10.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
La Paz 10 de 12 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.R.O. SEGIP

																									25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografico	18.000,00
																									259	Servicios Manuales	2.000,00
																									26200	Gastos Judiciales	5.000,00
																									26620	Servicios Privados	8.800,00
																									26610	Servicios publicos	104.200,00
																									851	Tasas	575,00
		DDSC 7	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.7	Adquisición de papelería, productos de artes gráficas, prod. Quimicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	(7) Procesos de adquisición ejecutados en la gestión 2019	(7) Procesos de adquisición concluidos en la gestion 2020	Del 02/01/20 Al 31/12/20		1	1	1	1	1	1	1					Informes de conformidad	31300	Productos agricolas Pecuarios	1.000,00
																									32100	Papel	83.584,00
																									32200	Productos de Artes Grafias	79.000,00
																									34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	15.000,00
																									34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	13.166,00
																									34300	Llantas y Neumaticos	4.594,00
																									34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	8.258,00
																									34600	Productos Metalicos	39.000,00
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	57.140,00
																									395	Utiles de Escritorio y Oficina	15.675,00
																									39700	Utiles y Materiales Electricos	3.000,00
																									39800	Otros Respuestos y Accesorios	10.000,00
		DDSC 8	Contratación de Consultores	2%	4.1.8	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) Procesos de contratación concluidos en 2019	(1) Procesos de contratación programados	Del 02/01/20 Al 31/12/20												1	Informe de actividades del consultor	333	Prendas de vestir	72.400,00
		DDSC 9	Mantenimiento, refacción y adecuación de	2%	4.1.8	Mantenimiento, refacciones y adecuación de inmuebles	Área de administración	Número de mantenimientos, refacciones y	(1) Solicitudes atendidas 2019	(2) Solicitudes concluidas en la gestion	Del 02/01/20 Al						1		1					Informes de conformidad	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	19.550,00
																									24300	Otros Gastos por Concepto de Instalacion	20.000,00
4.7	Actualizar, fortalecer y mantener el equipamiento e infraestructura tecnológica institucional durante las gestiones 2019 y 2020.	DDSC 10	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.7.1	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 respecto Número de mantenimientos solicitados	Mantenimiento realizados	Al menos un tercio de los equipos de las oficinas operativas departamentales cuentan con mantenimiento preventivo y correctivo	Del 02/01/20 Al 31/12/20			2	2					2	2		Informe y/o reporte mensual de lo mantenimientos efectivamente realizados	39800	Otros Respuestos y Accesorios	6.000,00
5.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2020.	DDSC 11	Administracion del archivo nacional.	5%	5.2.1	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 respecto a lo programado	(12) Documentación catalogada de la gestión 2019	(153.000) Documentación catalogada para el 1er semestre en la Gestión	Del 02/01/20 Al 31/12/20	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	10.500	10.500	10.500	10.500	10.500	10.500	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	395	Utiles de Escritorio y Oficina	6.150,00
				5%	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	(150,000) Documentación digitalizada	(104.490) Documentación digitalizada en la Gestión	Del 02/01/20 Al 31/12/20	10.375	10.375	10.375	10.375	10.375	10.375	7.040	7.040	7.040	7.040	7.040	7.040	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	25220	Consultores Individuales de Linea	153.100,00
6.2	Implementar la nueva Licencia para Conducir Electrónica en el ámbito nacional hasta el año 2020.	DDSC 12	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	10%	6.2.1	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Numero de licencias para conducir electronicas emitidas, respecto al numero total de licencias para conducir vigentes.	() Emisión de Licencia para conducir electronica en la gestión 2019.	(78.852) Licencias para conducir electronica en la Gestión	Del 02/01/20 Al 31/12/20	10397	10397	10397	10397	10397	10397	2745	2745	2745	2745	2745	2745	Informe trimestral y reportes mensuales	395	Utiles de Escritorio y Oficina	46.308,00
				6%	6.2.2	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emision de licenicas	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de	(38) Supervisiones realizadas en 2019	(36) Supervisiones programadas durante la gestión 2020	Del 02/01/20 Al 31/12/20	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	Informes y/o Reportes mensuales	25220	Consultores Individuales de Linea	113.424,00
TOTAL OPERACIONES:		12		100%																TECHO PRES.=				2.020		TOTAL	3.536.706,00

AREA ORGANIZACIONAL:			DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA																									
GESTIÓN DEL POA:			2020																									
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):										Bs	1.657.256,33																	
COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2020	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2019	META 2020	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
La Paz 10 de 12 2021
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.H.O. SEGIP

1.2	Implementar la Nueva Cédula de Identidad Electrónica, en las capitales de Departamento, mediante un sistema de identificación biométrico con estándares internacionales, hasta el año 2020.	DDTI 1	Implementación de la nueva cédula de identidad a través de métodos de verificación digital.	5%	1.2.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la nueva cédula de identidad a través de métodos de verificación digital.	Direccion Departamental	Número de Documentos elaborados (informes, reportes u otros documentos)	1	1	Del 01/10/20 Al 31/10/20										1				Documento con descripcion de las acciones realizadas	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	100,00
3.1	Realizar las acciones tecnológicas, logisticas, administrativas y juridicas, que consoliden el Registro Único de Identificación, a favor de los sectores más vulnerables, hasta el año 2020.	DDTI 2	Fortalecer las acciones operativas para mejorar la calidad y la oportunidad de la emisión documental y la prestación de los servicios que brinda el SEGIP para la gestión 2020.	18%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Emisión de cédulas de identidad de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	(11184) Emisión de Cedulas de Identidad (2019)	(129867) Emisión de cédulas de Identidad de acuerdo a la proyección anual establecida por la DNO	Del 02/01/20 Al 31/12/20	14781	14781	14781	14781	14781	14781	14781	5280	5280	5280	5280	5280	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	40.000,00
				7%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Emisión de CIE de acuerdo a la proyección establecida por la DNO	(768) Emisión de Cedulas de Identidad de extranjeros (2019)	(1168) Emisión de cédulas de Identidad de extranjeros	Del 02/01/20 Al 31/12/20	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	101	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	10.000,00
				3%	3.1.3	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal y Operativa	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	Solicitudes atendidas (3000)	(1500) Solicitudes atendidas	Del 02/01/20 Al 31/12/20	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	24.652,00
				3%	3.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	Solicitudes atendidas (3000)	(1500) Solicitudes atendidas	Del 02/01/20 Al 31/12/20	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	24.000,00
				10%	3.1.5	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos mayores de 18 años.	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	(106680) Personas biometrizadas respecto a la meta anual (2019)	(119830) personas biometrizadas por departamento	Del 02/01/20 Al 31/12/20	9986	9986	9986	9986	9986	9986	9986	9986	9986	9986	9986	9984	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	15.000,00
				2,5%	3.1.6	Implementacion del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	1) Número de Centros Educativos con intervencion / Numero de Centros Educativos Planificados	(24) Centros educativos con intervencion (2019)	(35) Centros educativos con intervención (2020)	Del 02/03/20 Al 30/11/20	0	0	8	8	8	8	3	0	0	0	0	0	Informe técnico de los centros educativos intervenidos	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	5.000,00
				2,5%	3.1.7	Emisiím 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	(350) Número de cédulas emitidas en centros educativos (2019	(800) Número de cédulas emitidas en centros educativos (2020)	Del 02/01/20 Al 31/12/20	0	0	200	200	200	200	0	0	0	0	0	0	Informe de atención de emision documental en centros educativos	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	5.000,00
				4%	3.1.8	Emision de cédulas de identidad en penintenciarias	Área de Operaciones	Número de Centro Penitenciarios con intervencion / N° Centros Penitenciarios Planificados	(48) Centros penitenciarios con intervencion (2019)	(18) Centros penitenciarios con intervención	Del 02/01/20 Al 31/12/20	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	Informe técnico de los centros penitenciarios intervenidos	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	5.000,00
		DDTI 3	Acciones de transparencia y ética institucional	2,5%	4.1.1	Remisión de quejas de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de remisiones de quejas en el año.	(60) Quejas atendidas 2019	(36) Disminución de las quejas recibidas en la linea base 2019.	Del 02/01/20 Al 31/12/20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Informe tecnico trimestral y reportes mensuales	322	Productos de Artes Grafias	500,00
				2,5%	4.1.2	Remisión de sugerencias de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de remisiones de sugerencias en el año.	(60) Sugerencias atendidas 2019	(36) Atención de las sugerencias recibidas.	Del 02/01/20 Al 31/12/20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Informe tecnico trimestral y reportes mensuales	322	Productos de Artes Grafias	500,00
		DDTI 4	Capacitación del personal del SEGIP.	1%	4.1.3	Capacitación en base al plan anual de capacitación.	Área de RRHH, Direccion Departamental y	Número de capacitaciones	(3)Capacitaciones realizadas	(3)Capacitaciones	Del 02/03/20			1	1	1								Informe técnico de	31120	Gastos por Alimentacion y Otros Similares	1.000,00
				1%	4.1.4	Asistencia de talleres nacionales	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	(3) talleres asistidos en la gestión 2019	(4) Talleres Asistidos	Del 02/07/20 Al 30/11/20							1	2			1		Informe técnico de la asistencia a talleres	22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	10.000,00
		DDTI 5	Adquisición de maquinaria,	2%	4.1.5	Adquisiciones de equipos de computación,	Direccion Departamental,	Número de procesos de adquisiciones	(3) Procesos adquisición de	(3) Procesos para	Del 01/02/20		1	1	1									Informes de conformidad	43120	Equipo de Computación	48.887,00
																										43110	Equipo de Oficina y Muebles	30.555,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
FOTOCOPIA LEGALIZADA
LA PRESENTE FOTOCOPIA ES FIEL REFLEJO DE SU ORIGINAL, LA CUAL LEGALIZO AL TENOR DEL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.
La Paz 10 de 12 2020
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN V°B° M.A.P.O. SEGIP

4.1	Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la institución, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2020.	DDTJ 6	Pago de servicios (Agua, energia eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	2%	4.1.6	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Área de administración	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados.	(48) Procesos de pago de servicio realizados gestión 2019	(60) Pago de servicios realizados en la gestión 2020	Del 02/01/20 Al 31/12/20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Reporte de pagos realizados	72600	Transporte de personal	6.000,00
																											21100	Comunicación	57.000,00
																											21200	Energia Electrica	173.280,00
																											21300	Agua	4.800,00
																											21400	Telefonia	1.400,00
																											25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	120.760,00
																											26610	Servicios Públicos	147.700,00
																											26620	Servicios Privados	131.700,00
																											25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografico	6.080,00
																											26200	Gastos Judiciales	1.239,00
																											24120	Mantenimiento y reparacion de Vehiculos,maquinaria y equipos.	38.021,00
																											24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	5.000,00
																											34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	5.491,00
																											851	Tasas	500,00
																											22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	6.525,00
																											22110	Pasajes al Interior del Pais	24.210,00
		DDTJ 7	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.7	Adquisición de papeleria, productos de artes gráficas, prod. Químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	(5) Procesos de adquisición ejecutados en la gestión 2019	(6) Procesos de adquisición concluidos en la gestión 2020	Del 02/01/20 Al 31/12/20		2	2	2								Informes de conformidad	31110	Gastos por refrigerio al personal	34.293,33
																											32100	Papel	31.368,00
																											32200	Productos de Artes Grafias	38.074,00
																											33200	Confecciones Textiles	3.000,00
																											33300	Prendas de Vestir	6.650,00
																											34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	4.000,00
																											34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	2.000,00
																											34600	Productos Metalicos	7.575,00
																											34800	Herramientas Menores	12.158,00
																											39100	Material de Limpieza e Higiene	27.145,00
																											39400	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	700,00
																											39500	Utiles de Escritorio y Oficina	23.000,00
																											39700	Utiles y Materiales Electricos	34.087,00
																											39800	Otros Respuestos y Accesorios	19.960,00
																											34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	14.000,00
		DDTJ 8	Contratación de Consultores	2%	4.1.8	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas y administrativas	Área de administración	Número de contrataciones realizadas respecto al número de contrataciones programadas	(3) Procesos de contratación concluidos en 2019	(3) Procesos de contratación programados	Del 02/01/20 Al 31/12/20			3									Informe de actividades del consultor	25220	Consultores Individuales de Linea	80.000,00
		DDTJ 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	(2) Solicitudes atendidas 2019	(2) Solicitudes concluidas en la gestion 2020	Del 02/01/20 Al 31/12/20					1		1					Informes de conformidad	231	Alquiler de Inmuebles	98.421,00
																											259	Servicios Manuales	47.000,00
																											24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	119.847,00
4.7	Actualizar, fortalecer y mantener el equipamiento e infraestructura tecnológica institucional durante las gestiones 2019 y 2020.	DDTJ 10	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.7.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computaciòn y comunicación tanto en la oficina principal como en las desconcentradas	Área de TIC's	Número de mantenimientos atendidos respecto Número de mantenimientos solicitados	Mantenimiento realizados	Al menos un tercio de los equipos de las oficinas operativas departamentales cuentan con mantenimiento preventivo y correctivo	Del 02/01/20 Al 31/12/20				2	2				2	2		Informe y/o reporte mensual de lo mantenimientos efectivamente realizados	22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	5.000,00
5.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2020.	DDTJ 11	Administracion del archivo nacional	5%	5.2.1	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 respecto a lo programado	(3600) Documentación catalogada de la gestión 2019	(24000) Documentación catalogada	Del 02/01/20 Al 31/12/20	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	12.000,00
				5%	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	(6000) Documentación digitalizada	(60000) Documentación digitalizada	Del 02/01/20 Al 31/12/20	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	25220	Consultores Individuales de Linea	20.000,00
6.2	Implementar la nueva Licencia para Conducir Electrónica en el ambito nacional hasta el año 2020.	DDTJ 12	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	10%	6.2.1	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC´s	Emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	(29220) Emisión de Licencia para conducir electronica en la gestión 2019.	(22134) Emisión de Licencias para conducir electronica	Del 02/01/20 Al 31/12/20	1962	1962	1962	1962	1962	1962	1962	1680	1680	1680	1680	1680	Informe trimestral y reportes mensuales	223	Fletes y Almacenamiento	3.500,00
				6%	6.2.2	Supervisión de Autoescuelas de Conduccion	Direccion Departamental, Oficinas	Número de supervisiones	(24) Supervisiones	(26) Supervisiones	Del 02/01/20	3	3	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1	Informes y/o Reportes	25220	Consultores Individuales de Linea	63.583,00
TOTAL OPERACIONES:		12		100%																	TECHO PRES.=				2.020		TOTAL		1.657.256,33