RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEGIP/DGE/Nº036/2024
La Paz, 14 de febrero de 2024

APROBACIÓN PRIMERA REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO GESTIÓN 2024 DEL SEGIP.

VISTOS:

En atención y cumplimiento de la Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 059/2024 de 24 de enero de 2024, emitida por el órgano rector; actuando bajo la ruta trazada con el Instructivo SEGIP/DNP/N°00002/2024 de 29 de enero de 2024; revisados todos los actuados y antecedentes administrativos que obran en la Hoja de Ruta Externa E-02982/2024, el Informe Técnico CITE: SEGIP/DNP/INF-00012/2024 de 7 de febrero de 2024, evacuado por la Directora Nacional de Administración y Finanzas y el Director Nacional de Planificación y el Informe Legal CITE: SEGIP/DNJ/INF-00218/2024 de 14 de febrero de 2024, presentado por la Dirección Nacional Jurídica; así como de la compulsa al curso del procedimiento desarrollado para la emisión de la presente determinación, lo que ver convino, se tuvo presente y:

CONSIDERANDO I:

Que, la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009, en lo pertinente señala: *"Artículo 321. I. La administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto. (...) Artículo 306 I. El modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y los bolivianos. II. La economía plural está constituida por las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa. III. La economía plural articula las diferentes formas de organización económica sobre los principios de complementariedad, reciprocidad, solidaridad, redistribución, igualdad, seguridad jurídica, sustentabilidad, equilibrio, justicia y transparencia. La economía social y comunitaria complementará el interés individual con el vivir bien colectivo. IV. Las formas de organización económica reconocidas en esta Constitución podrán constituir empresas mixtas. V. El Estado tiene como máximo valor al ser humano y asegurará el desarrollo mediante la redistribución equitativa de los excedentes económicos en políticas sociales, de salud, educación, cultura, y en la reinversión en desarrollo económico productivo. Artículo 339. (...) III. Los ingresos del Estado se invertirán conforme con el plan general de desarrollo económico y social del país, el Presupuesto General del Estado y con la ley".*

Que, la Ley Nº 145 de 27 de junio de 2011, en su: *"Artículo 2. (CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA). I. Se crea el Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, como institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad administrativa, financiera, legal, técnica y operativa, bajo tuición del Ministerio de Gobierno, con jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia. II. El Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, es la única entidad pública facultada para otorgar la Cédula de Identidad – C.I., dentro y fuera del territorio nacional, crear, administrar, controlar, mantener y precautelar el Registro Único de Identificación – RUI, de las personas naturales a efecto de su identificación y ejercicio de sus derechos, en el marco de la presente Ley y la Constitución Política del Estado".*

Que, el Artículo 10 de la misma Ley *"(Atribuciones de la Directora o el Director General Ejecutivo). Son atribuciones de la Directora o el Director General Ejecutivo del Servicio General de Identificación Personal*

– SEGIP: (...) b) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y operativas. c) Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución. g) Emitir disposiciones administrativas generales y particulares para el cumplimiento de los objetivos institucionales y h) Aprobar el presupuesto de la institución y sus modificaciones".

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

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

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

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

Que, a través de la Ley Nº 777 de 21 de enero de 2016, se modifica el artículo 18 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, que señala que los programas y proyectos de inversión enmarcados en los planes del SPIE, según corresponda, se registrarán en el SIPFE, considerando la Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto y Tesorería y Crédito Público; manteniéndose el carácter unitario e integral de la planificación del desarrollo, la formulación del presupuesto, de la tesorería y del crédito público.

Que, la Ley Nº 2042 de 21 de diciembre de 1999, en lo pertinente describe: *"Artículo 1° La presente Ley tiene por objeto establecer las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año. Asimismo, normar la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Administración Central para su consideración en el Honorable Congreso Nacional. Artículo 2° La presente Ley se aplicará sin excepción en todas las entidades del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, por lo que el máximo ejecutivo de cada entidad deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Ley, en sus respectivos reglamentos y en las normas legales vigentes. Artículo 4° Las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución su sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestaria, que será aprobado mediante Decreto Supremo".*

Que, el Decreto Supremo Nº 3246 de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, en lo pertinente señala: *"Artículo 1 aprobadas mediante Decreto Supremo Nº 3246 de 05 de julio de 2017, señala que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones. en las entidades del sector público. Artículo 5.- (ARTICULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL). El Plan Operativo Anual materializa en acciones de corto plazo, las actividades estratégicas de las entidades del sector público, establecidas en sus Planes Estratégicos Institucionales, mismos que deben ser concordantes con los Planes Sectoriales o Territoriales. Artículo 9°.- (Atribuciones de las entidades del sector público) Las entidades del sector público tienen las siguientes atribuciones: (...) e) Formular, aprobar y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, su Plan Operativo Anual; Artículo 10°.- (Responsabilidad por la implementación del sistema de Programación de Operaciones en cada entidad del sector público) La implementación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en cada entidad pública es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva. Artículo 11.- (RESPONSABILIDAD POR LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES EN CADA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO). I. La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones. II. La aprobación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto. III. En las entidades territoriales autónomas, la responsabilidad por la formulación, aprobación, ejecución y evaluación de los Planes Operativos Anuales estará determinada por la normativa legal vigente y su normativa propia. Artículo 13°. - (Formulación y contenido del Plan Operativo Anual) I. La formulación del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público debe sujetarse a lo determinado por su Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo. II. El contenido del Plan Operativo Anual comprende: a) Una programación de las acciones de corto plazo; b) La determinación de operaciones; c) La determinación de requerimientos necesarios. Artículo 17.- (ARTICULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL - PRESUPUESTO ANUAL). El Plan Operativo Anual se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto. Artículo 20.- (MODIFICACIONES AL PLAN OPERATIVO ANUAL). I. El Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional; b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional. II. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto".*

Que, la Agenda Patriótica 2025, tiene como objetivo construir los pilares fundamentales para levantar una nueva sociedad y Estado más incluyente, más participativo, más democrático, sin discriminación, sin racismo, sin odios, sin división como manda la Constitución Política del Estado a través de 13 pilares de la Bolivia Digna y Soberana.

Que, la Resolución Bi-Ministerial N° 17 de 1 de agosto de 2023, emitida por los Ministerio de Planificación del Desarrollo y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria para la Gestión 2024.

El Parágrafo I del Art.° 7 de las Directrices de Formulación Presupuestaria para la Gestión 2024, establecen que: *"I. El Presupuesto Institucional Plurianual es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y el PDES 2021 – 2025, que contempla el total de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, mediante el*

cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Estado prevé percibir en el mediano plazo, así como su asignación en gastos corrientes e inversiones a nivel de programas presupuestarios".

El Art° 9, establece que el *"El periodo del Presupuesto Institucional Plurianual contempla las gestiones 2021 al 2025 concordante con el PDES, para lo cual las entidades deben considerar el PEI, PEE y/o PEC, según corresponda".*

El Art° 15, señala que *"El POA de las entidades del sector público, se constituye en un instrumento de gestión que permite establecer las acciones de corto plazo, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores; para su elaboración se debe: 1. Considerar las competencias asignadas, disponibilidad financiera de recursos y el PEI, en el marco de la normativa vigente. 2. Articular sus acciones de corto plazo con las acciones de mediano plazo. El Presupuesto Institucional Anual de las entidades del sector público, es una herramienta de programación de la gestión pública que expresa en términos monetarios la estimación de recursos que se generarán y la programación de gastos a efectuar en un período determinado (1 año), para cumplir con los objetivos, fines y metas planificadas".*

Concordante con el Art.°17 de las NB-SPO, el Art.° 16 de las Directrices menciona que, *"El presupuesto anual de recursos y gastos forma parte del presupuesto plurianual, debiendo considerar las mismas estructuras programáticas, fuentes de financiamiento y organismos financiadores".*

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

Que, la Ley Nº 1546 publicada el 31 de diciembre de 2023, en lo pertinente dispone: *"ARTÍCULO 1. (OBJETO). La presente Ley tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado - PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2024, y disposiciones específicas para la optimización en la administración de las finanzas públicas. ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). La presente Ley se aplica a todas las instituciones del sector público que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, instituciones que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y del Estado, gobiernos autónomos departamentales, regionales, municipales e indígena originario campesinos, universidades públicas, empresas públicas, instituciones financieras bancarias y no bancarias, instituciones públicas de seguridad social y todas aquellas personas naturales y jurídicas que perciban, generen y/o administren recursos públicos. ARTÍCULO 4. (RESPONSABILIDAD). La Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE de cada entidad pública, es responsable del uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, resultados*

de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, a cuyo efecto deberá observar las disposiciones contenidas en la presente Ley y las establecidas en las normas legales vigentes".

Que, el Decreto Supremo Nº 5094 de 3 de enero de 2024, según su artículo 1, tiene por objeto reglamentar la aplicación de la Ley N° 1546, del Presupuesto General del Estado Gestión 2024, publicada el 31 de diciembre de 2023.

CONSIDERANDO II:

Que, en fecha 29 de enero de 2024, mediante Instructivo CITE: SEGIP/DNP/N°00002/2024, el Director Nacional de Planificación, instruyó realizar la Primera Reformulación del POA Presupuesto 2024.

Que, en fecha 7 de febrero de 2024, mediante Informe Técnico CITE: SEGIP/DNP/INF-00012/2024, la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, conjuntamente la Dirección Nacional de Planificación, se instruyó realizar la Primera Reformulación del POA Presupuesto 2024.

CONCLUYEN: *"a) En cumplimiento a INSTRUCTIVO SEGIP/DGE/N° 0002/2024, se realiza la I Reformulación Plan Operativo Anual – Presupuesto 2024 del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP. b) La I Reformulación Plan Operativo Anual – Presupuesto 2024 del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, es consistente y coherente con las Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión Pública para la gestión 2024 y es concordante con el Plan Estratégico Institucional ajustado 2021-2025. c) La I Reformulación Plan Operativo Anual – Presupuesto 2024 del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP responde al mandato, misión, visión de la institución y las competencias establecidas en la Ley N° 145 y Plan Estratégico Institucional 2021-2025 del Servicio General de Identificación Personal. d) Las modificaciones programáticas y presupuestarias incorporadas al Plan Operativo Anual -Presupuesto 2024, se realizan a nivel de operaciones, tareas, líneas base, metas cronograma de ejecución y presupuestario. Las mismas están orientadas al cumplimiento de metas establecidas para las acciones de corto plazo y la ejecución de los techos presupuestarios asignados a cada unidad organizacional correspondiente a la gestión 2024, con base en la Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2024 N° 1546 del 31 de diciembre de 2023. e) El presupuesto de gastos total programado para la gestión fiscal 2024, ha sido aprobado en Bs311.520.186,00 (Trescientos Once Millones Quinientos Veinte Mil Ciento Ochenta y Seis 00/100 bolivianos); financiados con la fuente 41 - 111 "Transferencia TGN" con Bs.84.781.590,00 (Ochenta y Cuatro Millones Setecientos Ochenta y Un Mil Quinientos Noventa 00/100 bolivianos), fuente 20 - 230 Recursos Específicos con Bs132.578.656,00 (Ciento Treinta y Dos Millones Quinientos Setenta y Ocho Mil Seiscientos Cincuenta y Seis 00/100 bolivianos) y fuente 42 – 230 Otras Transferencias (Policía Boliviana) con Bs94.159.940,00 (Noventa y Cuatro Millones Ciento Cincuenta y Nueve Mil Novecientos Cuarenta 00/100 bolivianos). f). La I Reformulación Plan Operativo Anual – Presupuesto 2024 del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP cumple con todos los requisitos técnicos y legales existentes, consiguientemente corresponde la aprobación por las instancias correspondientes. g) Finalmente, la I Reformulación Plan Operativo Anual – Presupuesto 2024 del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, es consistente y concordante con las normas vigentes y responde plenamente a las directrices y establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (...)".*

Que, como resultado del análisis realizado al Informe Legal SEGIP/DNJ/INF-00218/2024 de 14 de febrero de 2024, se concluye que la solicitud de aprobación de la Primera Reformulación del Plan Operativo

Anual y Presupuesto Gestión 2024 - SEGIP, cumple con los requisitos exigidos en la normativa legal vigente.

Que, de acuerdo a la Estructura Orgánica del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, se establece que la Directora General Ejecutiva Interina del SEGIP, de conformidad al artículo 10 de la Ley Nº 145, cuenta entre sus atribuciones con la facultad descrita en el inciso h) Aprobar el presupuesto de la institución y sus modificaciones, en el presente caso, aprobar el Presupuesto de la institución y sus modificaciones, siendo necesaria la emisión de una Resolución Administrativa.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la PRIMERA REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL y del Presupuesto Institucional del SEGIP Gestión Fiscal 2024, en atención al respaldo y requerimiento formulado a partir del Informe Técnico CITE: SEGIP/DNP/INF-00012/2024 de 7 de febrero de 2024, sea con las formalidades de ley.

SEGUNDO.- APROBAR el Informe Técnico CITE: SEGIP/DNP/INF-00012/2024 de 7 de febrero de 2024 e Informe Legal CITE: SEGIP/DNJ/INF-00218/2024 de 14 de febrero de 2024, que como anexos forman parte integrante e indivisible de la presente determinación.

TERCERO.- La Dirección Nacional de Administración y Finanzas y la Dirección Nacional de Planificación, quedan encargadas y son designados como responsables de efectuar las gestiones y pertinentes para su aprobación por parte del Ente Rector – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Asimismo, de verificar y cumplir la aplicación, ejecución y difusión de la presente determinación.

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

Regístrese, cúmplase y archívese.

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

Segip
Identifícate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	00 000 001
FECHA:	29 DE ENERO 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA D.N.A.F. CON INFORMACIÓN CONSISTENTE Y CONFIABLE.	4	INFORMACIÓN CONSISTENTE Y CONFIABLE.
		SE CUENTA CON PERSONAL CALIFICADO, QUE BRINDA APOYO A TODAS LAS ÁREAS	4	TRÁMITES FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS OPORTUNOS.
		EFICACIA EN EL CUMPUMIENTO DE LAS GESTIONES PERTINENTES AL PAGO DE LOS SALARIOS DEL PERSONAL EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	4	PAGO OPORTUNO AL PERSONAL.
		SISTEMA ADECUADO DE CONTROL DE SALIDAS E INGRESOS DEL PERSONAL.	4	MANEJO DE INFORMACIÓN RÁPIDA Y ADECUADA QUE BAJA EL NIVEL EN ERRORES EN LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS PARA PAGOS DE SUELDOS Y REFRIGERIOS.
		EFICIENCIA EN LA DOSIFICACIÓN ADECUADA Y OPORTUNA DE MATERIAL VALORADO A LAS OFICINAS DE EMISIÓN DOCUMENTAL DEL SEGIP.	4	ABASTECIMIENTO ADECUADO A LAS OFICINAS DE EMISIÓN DOCUMENTAL DEL SEGIP.
		EXPERIENCIA EN EL PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD DEL MATERIAL VALORADO.	4	REDUCCIÓN DE FALLAS EN EL MATERIAL VALORADO DOSIFICADO A LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES.
		SE CUENTA CON PÓLIZAS DE SEGUROS PARA LA COBERTURA AMPLIA DE BIENES QUE SEAN DE PROPIEDAD O ESTÉN EN COMODATO.	4	BRINDA LA PROTECCIÓN QUE ESTABLECE LA NORMA ANTE LOS POSIBLES RIESGOS.
		FLUIDEZ, CONTROL Y SEGUIMIENTO EN EL PAGO OPORTUNO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y SERVICIOS GENERALES DE LAS OFICINAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DEL SEGIP.	4	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ININTERRUMPIDO, QUE PERMITE CONTAR CON LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA QUE LAS OFICINAS Y LOS FUNCIONARIOS PUEDAN ATENDER DE MANERA ADECUADA A LOS USUARIOS Y PUEDAN TRABAJAR EN CONDICIONES ADECUADAS.
	DEBILIDADES	EL ESPACIO FÍSICO NO CUENTA CON LAS DIMENSIONES NECESARIAS PARA EL RESGUARDO DE LA CANTIDAD DE MATERIALES Y ACTIVOS FIJOS.	4	AMONTONAMIENTO Y DESORDEN EN LOS ALMACENES.
		ROTACIÓN DE PERSONAL.	4	PÉRDIDA DE EXPERIENCIA DEL TALENTO HUMANO Y RETRASO EN LAS ACTIVIDADES.
		TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LA POLICÍA BOLIVIANA DE ACUERDO A LA LEY 145 .	4	LIMITACIÓN EN LOS PROYECTOS PARA EL CRECIMIENTO INSTITUCIONAL.
		LA OBSOLESCENCIA Y DETERIORO DE ACTIVOS FIJOS.	4	GENERA INCREMENTO DE ACTIVOS FIJOS EN LOS DEPÓSITOS, REDUCIENDO LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIO.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	APOYO PERMANENTE DEL MINISTERIO CABEZA DE SECTOR AL SEGIP.	4	GESTIÓN EFICAZ EFICIENTE.
		CONVENIO DE COOPERACIÓN FIRMADOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA LA TRANSFERENCIA DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE CONTROL ADMINISTRATIVO.	4	MEDIO DE DESBUROCRATIZACIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN EL SECTOR PÚBLICO.
		AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL PARA DESBUROCRATIZACIÓN SECTOR PÚBLICO.	4	MEDIO DE DESBUROCRATIZACIÓN DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN EL SECTOR PÚBLICO.
		ENTIDADES FINANCIERAS INTERESADAS EN TRABAJAR CON EL SEGIP.	4	DEMUESTRA SOLIDEZ EN CONTROL FINANCIERO Y PROVISIÓN DE SERVICIOS.
	AMENAZAS	INCREMENTO DE LOS COSTOS DE MATERIAS PRIMAS, SERVICIOS CON EL SECTOR FINANCIERO Y OTROS RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SEGIP.	4	REDUCCIÓN AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.
		MEJORES NIVELES SALARIALES EN OTRAS INSTITUCIONES.	4	RENUNCIAS Y FALTA DE MOTIVACIÓN DEL PERSONAL A NIVEL NACIONAL.
		INCORPORACIÓN DE NUEVOS REQUISITOS EN EL EXTERIOR PARA LA PROVISIÓN DE MATERIALES, PROVENIENTES POR LA IMPORTACIÓN.	4	GENERA RETRASOS Y COSTOS ADICIONALES EN LA PROVISIÓN DE MATERIALES.
		INCREMENTOS EN LA TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LA POLICÍA BOLIVIANA DE ACUERDO A LA LEY 145.	4	REDUCCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	MGs. Carlos Alberto Machicado Vera JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Celia Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

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

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACION	MGs. Carlos Alberto Machicado Vera JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Celia Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	200.160.476,00
FECHA	29 DE ENERO 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2023	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
		DNAF 1	GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MATERIAL VALORADO DESTINADO A LA ELABORACIÓN DE CÉDULAS 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	6	4	Del 01/01/24 Al 31/12/24					1	2	1						Notas de Solicitud de Adquisición	322	Productos de Artes Gráficas	3.500.000,00
																										345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	5.040.000,00
																										395	Útiles de Escritorio y Oficina	7.200.000,00
					4.1.1.2	Atención a requerimientos, control y seguimiento a la administración de material valorado de manera periódica.	Unidad Nacional de valores	Informes	24	24	Del 01/01/24 Al 31/12/24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informes		No requiere presupuesto	0,00
					4.1.1.3	Destrucción del material valorado inutilizado o anulado, mediante notariado correspondiente.	Unidad Nacional de valores	Informes	2	2	Del 01/01/24 Al 31/12/24					1						1		Acta Notarial	262	Gastos Judiciales	5.000,00
					4.1.1.4	Control y supervisión administrativo y financiero al área de valores in situ a nivel departamental	Unidad Nacional de valores	Informes	6	6	Del 01/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1		1			1				Informes de Control		No requiere presupuesto	0,00
		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 01/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Planillas	11220	Bono de Antigüedad	802.746,00
																										11310	Bono de Frontera	53.368,00
																										114	Aguinaldos	2.035.217,00
																										116	Asignaciones Familiares	336.000,00
																										117	Sueldos	23.566.452,00
																										13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	2.442.258,00
																										13120	Prima de riesgo profesional régimen de	417.627,00
																										13131	Aporte Patronal Solidario 3%	732.680,00
																										132	Aporte Patronal para Vivienda	488.452,00
																										25220	Consultores Individuales de Línea	300.420,00
																										25120	Gastos especializados por atención médica	57.000,00
																										26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	50.000,00
																										26940	Compensación costo de vida	2.403.302,00
																										851	Tasas	149.672,00
																										31110	Gastos por refrigerios al personal	4.900.435,00
					4.1.2.2	Control y supervisión a los procedimientos de RR.HH., capacitación en el sistema biométrico, elaboración POAI, Evaluación del Desempeño, RIP a las 9 departamentales.	Unidad Nacional de Recursos Humano	Gestiones	7	7	Del 01/01/24 Al 31/12/24			1		1	1	1		1	1	1		Informes	257	Capacitación del Personal	280.000,00
					4.1.2.3	Gestiones para la adquisición de materiales de control de personal, fotocopias y empastados	Unidad Nacional de Recursos Humano	Solicitudes	6	6	Del 01/01/24 Al 31/12/24			1		1	1		1	1	1			Solicitud, Contratos	256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	125.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GESTIÓN DEL POA	2024
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs 209.160.476,00
FECHA	29 DE ENERO 2024

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2023	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	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	DNAF 3	APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	40%	4.1.3.1	Ejecución de los procesos de contratación de Bienes y Servicios, presupuestados y ajustados a los requerimientos de las necesidades emergentes de las Direcciones del SEGIP en todas sus modalidades, en el marco de las disposiciones legales en vigencia.	Unidad Nacional Administrativa	Procesos de contratación	12	12	Del 01/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Detalle de solicitud de procesos de Contratación	No requiere presupuesto		0
					4.1.3.2	Contratacion de Seguros de Salvaguarda de bienes muebles y bienes institucionales. Actualización de inventarios de activos fijos.	Unidad Nacional Administrativa	Informes	5	5	Del 01/01/24 Al 31/12/24			1			1			1		2		Informe de inventarios y baja	225	Seguros	260.000,00
																										25210	Consultorias por Producto	10.000,00
																										343	Llantas y Neumáticos	35.000,00
																										435	Equipo de Comunicación	100.000,00
																										437	Otra Maquinaria y Equipo	100.000,00
																										43110	Equipo de Oficina y Muebles	553.644,00
																										43120	Equipo de Computación	1.129.797,00
					4.1.3.3	Adquisición de materiales y suministros para el avastecimiento a las diferentes direcciones nacionales y departamentales. Control de inventarios a nivel nacional.	Unidad Nacional Administrativa	Informes	0	6	Del 01/01/24 Al 31/12/24		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes de control de pago	321	Papel	77.000,00
																										322	Productos de Artes Gráficas	120.000,00
																										332	Confecciones Textiles	22.000,00
																										333	Prendas de Vestir	350.000,00
																										342	Productos Químicos y Farmacéuticos	11.000,00
																										345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	70.000,00
																										346	Productos Metálicos	102.000,00
																										348	Herramientas Menores	9.000,00
																										391	Material de limpieza e higiene	105.000,00
																										393	Utensilios de Cocina y Comedor	5.000,00
																										394	Instrumental Menor Médico - Quirúrgico	5.000,00
																										395	Útiles de escritorio y oficina	4.005.000,00
																										397	Útiles y materiales eléctricos	232.000,00
																										398	Otros Repuestos y Accesorios	39.000,00
																										39990	Otros Materiales y Suministros	17.780,00
																										211	Comunicaciones	300.000,00
																										212	Energía Eléctrica	550.000,00
																										213	Agua	50.000,00
																										214	Telefonía	450.000,00
																										216	Internet	1.206.646,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs	209.160.476,00
FECHA:	29 DE ENERO 2024	

COD. ACCIÓN DE EP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2023	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
					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 Administrativa	Informes	12	12	Del 01/01/24 Al 31/12/24		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes de control de pago	223	Fletes y Almacenamiento	117.000,00
																									226	Transporte de Personal	8.000,00
																									231	Alquiler de inmuebles	1.500.000,00
																									232	Alquiler de Equipos y Maquinarias	25.000,00
																									234	Otros Alquileres	100.000,00
																									24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	250.000,00
																									24120	Mantenimiento y reparación de vehículos	200.000,00
																									24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	35.000,00
																									243	Otros Gastos por Concepto de Instalación.	6.000,00
																									253	Comisiones y Gastos Bancarios	5.000,00
																									254	Lavandería, Limpieza e Higiene	450.000,00
																									255	Publicidad	53.000,00
																									259	Servicios Manuales	15.000,00
																									26610	Servicios Públicos	150.000,00
																									26990	Otros	5.000,00
																									31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	38.000,00
																									34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para	60.000,00
																									851	Tasas	3.000,00
		DNAF 4	GESTIÓN FINANCIERA	18%	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	Reportes	12	12	Del 01/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Reportes SIGEP	571	Incremento de Caja y Bancos	10.493.020,00
																									661	Gastos Devengados No pagados por Servicios	2.800.000,00
																									66210	Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales	1.000.000,00
																									66220	Gastos Devengados No Pagados por Materiales y Suministros	500.000,00
																									664	Gastos Devengados No Pagados por Retenciones	1.000.000,00
																									813	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	2.000.000,00
																									854	Multas	20.000,00
																									859	Otros	5.000,00
																									731	Transferencias corrientes al Órgano	94.159.940,00
																									962	Devoluciones	500.000,00
						Provisión de pasajes y viáticos al personal																			22110	Pasajes al interior del País	100.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs	209.160.476,00
FECHA:	29 DE ENERO 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2023	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
					4.1.4.2	Institucional, (MAE, DNAF, UNSI y otros autorizados por la MAE) de acuerdo a requerimiento institucional. (Asistencia a cursos talleres, etc.). Supervisión Administrativa Financiera a las oficinas Departamentales y del Exterior in situ.	Unidad Nacional Financiera	Informe	12	12	Del 01/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe de emision de Pasajes y viáticos	22120	Pasajes al Exterior del País	150.000,00
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	80.000,00
																									22220	Viáticos por Viajes al Exterior del País	120.000,00
																									26910	Gastos de Representación	20.000,00
					4.1.4.3	Gestión de Supervisión y Pago por el Servicio de Cobranzas.	Unidad Nacional Financiera	Informes emitidos	12	12	Del 01/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes	253	Comisiones y Gastos Bancarios	8.000.000,00
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	DNAF 5	Adquisición de un bien Inmueble para el Servicio General de Identificación-SEGIP	2%	4.4.1	Adquisición de un bien inmueble	Unidad Administrativa	Informes emitidos	1	1	Del 01/03/24 Al 30/09/24			1						1				Informes	411	Edificios	20.532.000,00
TOTAL OPERACIONES:		4		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	209.160.476,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	MGs. Carlos Alberto Machicado Vera JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Celia Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	00 000 001
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DETERMINACIÓN DE SERVICIO	Bs 160.501.820,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROG.
DNAF 1	41	262	Gastos Judiciales	Notario de fe Publica para la destrucción de material	Servicios	2	2 500.00	5 000.00					2 500.00						2 500.00		5.000,00
DNAF 2	20	114	Aguinaldos	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	32 095.42	385 145.00	32 095.42	32 095.42	32 095.42	32 095.42	32 095.42	32 095.42	32 095.42	32 095.42	32 095.42	32 095.42	32 095.42	32 095.42	385.145,00
DNAF 2	41	114	Aguinaldos	Gastos de Personal institucional	Servicios	1	1 650 072.00	1 650 072.00												1 650 072.00	1.650.072,00
DNAF 2	20	116	Asignaciones Familiares	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	10 000.00	120 000.00	10 000.00	10 000.00	10 000.00	10 000.00	10 000.00	10 000.00	10 000.00	10 000.00	10 000.00	10 000.00	10 000.00	10 000.00	120.000,00
DNAF 2	41	116	Asignaciones Familiares	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	18 000.00	216 000.00	18 000.00	18 000.00	18 000.00	18 000.00	18 000.00	18 000.00	18 000.00	18 000.00	18 000.00	18 000.00	18 000.00	18 000.00	216.000,00
DNAF 2	20	117	Sueldos	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	363 581.00	4 362 972.00	363 581.00	363 581.00	363 581.00	363 581.00	363 581.00	363 581.00	363 581.00	363 581.00	363 581.00	363 581.00	363 581.00	363 581.00	4.362.972,00
DNAF 2	41	117	Sueldos	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	1 600 290.00	19 203 480.00	1 600 290.00	1 600 290.00	1 600 290.00	1 600 290.00	1 600 290.00	1 600 290.00	1 600 290.00	1 600 290.00	1 600 290.00	1 600 290.00	1 600 290.00	1 600 290.00	19.203.480,00
DNAF 2	20	132	Aporte Patronal para Vivienda	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	7 702.92	92 435.00	7 702.92	7 702.92	7 702.92	7 702.92	7 702.92	7 702.92	7 702.92	7 702.92	7 702.92	7 702.92	7 702.92	7 702.92	92.435,00
DNAF 2	41	132	Aporte Patronal para Vivienda	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	33 001.42	396 017.00	33 001.42	33 001.42	33 001.42	33 001.42	33 001.42	33 001.42	33 001.42	33 001.42	33 001.42	33 001.42	33 001.42	33 001.42	396.017,00
DNAF 2	20	851	tasas	pago Min. Trabajo Ser. Civil	Servicios	12	12 472.67	149 672.00			149 672.00										149.672,00
DNAF 2	41	851	tasas	pago de peajes	Servicios	12	250.00	3 000.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3.000,00
DNAF 2	41	256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y	Servicio de empastado de la DNAF	Servicios	12	10 416.67	125 000.00	10 416.67	10 416.67	10 416.67	10 416.67	10 416.67	10 416.67	10 416.67	10 416.67	10 416.67	10 416.67	10 416.67	10 416.67	125.000,00
DNAF 2	20	11220	Bono de Antigüedad	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	19 616.83	235 402.00	19 616.83	19 616.83	19 616.83	19 616.83	19 616.83	19 616.83	19 616.83	19 616.83	19 616.83	19 616.83	19 616.83	19 616.83	235.402,00
DNAF 2	41	257	Capacitación del personal	Gastos para cursos de actualización del personal	Servicios	12	24 166.67	290 000.00	24 166.67	24 166.67	24 166.67	24 166.67	24 166.67	24 166.67	24 166.67	24 166.67	24 166.67	24 166.67	24 166.67	24 166.67	290.000,00
DNAF 2	41	11220	Bono de Antigüedad	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	47 278.67	567 344.00	47 278.67	47 278.67	47 278.67	47 278.67	47 278.67	47 278.67	47 278.67	47 278.67	47 278.67	47 278.67	47 278.67	47 278.67	567.344,00
DNAF 2	41	11310	Bono de Frontera	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	2 502.00	30 024.00	2 502.00	2 502.00	2 502.00	2 502.00	2 502.00	2 502.00	2 502.00	2 502.00	2 502.00	2 502.00	2 502.00	2 502.00	30.024,00
DNAF 2	20	11310	Bono de Frontera	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	1 947.00	23 364.00	1 947.00	1 947.00	1 947.00	1 947.00	1 947.00	1 947.00	1 947.00	1 947.00	1 947.00	1 947.00	1 947.00	1 947.00	23.364,00
DNAF 2	20	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	38 514.50	462 174.00	38 514.50	38 514.50	38 514.50	38 514.50	38 514.50	38 514.50	38 514.50	38 514.50	38 514.50	38 514.50	38 514.50	38 514.50	462.174,00
DNAF 2	41	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	164 477.00	1 973 724.00	164 477.00	164 477.00	164 477.00	164 477.00	164 477.00	164 477.00	164 477.00	164 477.00	164 477.00	164 477.00	164 477.00	164 477.00	1.973.724,00
DNAF 2	41	13110	Régimen de Corto Plazo (CORDES)	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	530.00	6 360.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	6.360,00
DNAF 2	20	13120	Prima de riesgo profesional régimen de largo	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	6 586.08	79 033.00	6 586.08	6 586.08	6 586.08	6 586.08	6 586.08	6 586.08	6 586.08	6 586.08	6 586.08	6 586.08	6 586.08	6 586.08	79.033,00
DNAF 2	41	13120	Prima de riesgo profesional régimen de largo	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	28 216.17	338 594.00	28 216.17	28 216.17	28 216.17	28 216.17	28 216.17	28 216.17	28 216.17	28 216.17	28 216.17	28 216.17	28 216.17	28 216.17	338.594,00
DNAF 2	20	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	11 554.33	138 652.00	11 554.33	11 554.33	11 554.33	11 554.33	11 554.33	11 554.33	11 554.33	11 554.33	11 554.33	11 554.33	11 554.33	11 554.33	138.652,00
DNAF 2	41	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	49 502.33	594 028.00	49 502.33	49 502.33	49 502.33	49 502.33	49 502.33	49 502.33	49 502.33	49 502.33	49 502.33	49 502.33	49 502.33	49 502.33	594.028,00
DNAF 2	41	25120	Gastos Especializados p/ Atención Médica	Exámenes preocupacionales y compra de formularios	Servicios	12	4 750.00	57 000.00	4 750.00	4 750.00	4 750.00	4 750.00	4 750.00	4 750.00	4 750.00	4 750.00	4 750.00	4 750.00	4 750.00	4 750.00	57.000,00
DNAF 2	41	26640	Compensación costo de Vida	Pago por personal designado en el exterior	Servicios	12	200 275.17	2 403 302.00	200 275.17	200 275.17	200 275.17	200 275.17	200 275.17	200 275.17	200 275.17	200 275.17	200 275.17	200 275.17	200 275.17	200 275.17	2.403.302,00
DNAF 2	20	25220	Consultores de Línea	Pago por Personal designado como consultor de	Servicios	12	25 035.00	300 420.00	25 035.00	25 035.00	25 035.00	25 035.00	25 035.00	25 035.00	25 035.00	25 035.00	25 035.00	25 035.00	25 035.00	25 035.00	300.420,00
DNAF 2	41	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	Apoyo al trabajo institucional	Servicios	12	4 166.67	50 000.00	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	50.000,00
DNAF 3	41	211	Comunicaciones	Correspondencia y carga oficina nacional (Courier)	Servicios	12	25 000.00	300 000.00	25 000.00	25 000.00	25 000.00	25 000.00	25 000.00	25 000.00	25 000.00	25 000.00	25 000.00	25 000.00	25 000.00	25 000.00	300.000,00
DNAF 3	41	213	Agua	Oficina Nacional Sopocachi e Irpavi	Servicios	12	4 166.67	50 000.00	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	4 166.67	50.000,00
DNAF 3	41	212	Energía Eléctrica	Oficina Nacional Sopocachi e Irpavi	Servicios	12	45 833.33	550 000.00	45 833.33	45 833.33	45 833.33	45 833.33	45 833.33	45 833.33	45 833.33	45 833.33	45 833.33	45 833.33	45 833.33	45 833.33	550.000,00
DNAF 3	41	214	Telefonía	Telefonía fija y móvil	Servicios	12	37 500.00	450 000.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	450.000,00
DNAF 3	41	215	Internet	Servicio de internet	Servicios	12	100 553.83	1 206 646.00	100 553.83	100 553.83	100 553.83	100 553.83	100 553.83	100 553.83	100 553.83	100 553.83	100 553.83	100 553.83	100 553.83	100 553.83	1.206.646,00
DNAF 3	41	222	Fletes y almacenamiento	Envío de mobiliarios y suministros a Oficinas	Servicios	5	23 400.00	117 000.00		23 400.00	23 400.00		23 400.00		23 400.00		23 400.00				117.000,00
DNAF 3	41	225	Seguros	Contratación de pólizas de seguro con cobertura	Servicios	4	65 000.00	260 000.00		65 000.00			65 000.00		65 000.00		65 000.00				260.000,00
DNAF 3	41	226	Transporte de Personal	Pago por concepto de transporte de personal	Servicios	7	1 142.86	8 000.00					1 142.86	1 142.86	1 142.86	1 142.86	1 142.86	1 142.86	1 142.86		8.000,00
DNAF 3	20	231	Alquiler de Edificios	Oficina Nacional	Servicios	12	125 000.00	1 500 000.00	125 000.00	125 000.00	125 000.00	125 000.00	125 000.00	125 000.00	125 000.00	125 000.00	125 000.00	125 000.00	125 000.00	125 000.00	1.500.000,00
DNAF 3	41	232	Alquiler de Maquinaria y Equipos	Alquiler de Fotocopiadoras y otros inherentes	Servicios	10	2 500.00	25 000.00		2 500.00	2 500.00	2 500.00	2 500.00	2 500.00	2 500.00	2 500.00	2 500.00	2 500.00	2 500.00		25.000,00
DNAF 3	41	234	Otros Alquileres	Alquiler de toldos, sillas, mesas y otros	Servicios	4	25 000.00	100 000.00		25 000.00			25 000.00			25 000.00			25 000.00		100.000,00
DNAF 3	41	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento y reparación inmuebles	Servicios	11	22 727.27	250 000.00		22 727.27	22 727.27	22 727.27	22 727.27	22 727.27	22 727.27	22 727.27	22 727.27	22 727.27	22 727.27	22 727.27	250.000,00
DNAF 3	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	Mantenimiento de Vehículos oficiales de la Oficina	Servicios	11	18 181.82	200 000.00		18 181.82	18 181.82	18 181.82	18 181.82	18 181.82	18 181.82	18 181.82	18 181.82	18 181.82	18 181.82	18 181.82	200.000,00
DNAF 3	41	26990	Otros	Gastos varios	Servicios	11	454.55	5 000.00		454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	5.000,00
DNAF 3	41	24130	Mantenimiento de muebles y enseres	Contratación de servicios para mantenimiento de	Servicios	2	17 500.00	35 000.00					17 500.00	17 500.00							35.000,00
DNAF 3	41	243	Otros gastos por concepto de instalación	Gastos por concepto de plomería, cerrajería	Servicios	11	545.45	6 000.00		545.45	545.45	545.45	545.45	545.45	545.45	545.45	545.45	545.45	545.45	545.45	6.000,00
DNAF 3	20	25210	Consultorías por Producto	[illegible]	Servicios	12	[illegible]	10 000.00	4 000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6 000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.000,00
DNAF 3	41	253	comisiones y gastos bancarios	Gastos por concepto de trámites bancarios	Servicios	11	454.55	5 000.00		454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	454.55	5.000,00
DNAF 3	41	254	Lavandería, Limpieza e Higiene	Limpieza de Oficina Nacional	Servicios	12	37 500.00	450 000.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	37 500.00	450.000,00
DNAF 3	41	259	Servicios Manuales	Trabajos de adecuaciones y mantenimiento	Servicios	7	2 142.86	15 000.00						2 142.86	2 142.86	2 142.86	2 142.86	2 142.86	2 142.86	2 142.86	15.000,00
DNAF 3	41	26610	Servicios Públicos	Gastos por Personal de Seguridad	Servicios	12	12 500.00	150 000.00	12 500.00	12 500.00	12 500.00	12 500.00	12 500.00	12 500.00	12 500.00	12 500.00	12 500.00	12 500.00	12 500.00	12 500.00	150.000,00
DNAF 4	20	571	Incremento de Caja y Bancos	Gastos de Operaciones financieras	Servicios	7	1 499 002.86	10 493 020.00			1 499 002.86	1 499 002.86	1 499 002.86	1 499 002.86	1 499 002.86	1 499 002.86	1 499 002.86				10.493.020,00
DNAF 4	20	881	Gastos Devengados No Pagados por Servicios	Gastos de Operaciones financieras	Servicios	12	233 333.33	2 800 000.00	233 333.33	233 333.33	233 333.33	233 333.33	233 333.33	233 333.33	233 333.33	233 333.33	233 333.33	233 333.33	233 333.33	233 333.33	2.800.000,00
DNAF 4	20	66210	Gastos Devengados No Pagados por Servicios	Gastos de Operaciones financieras	Servicios	12	83 333.33	1 000 000.00	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	1.000.000,00
DNAF 4	20	66220	Gastos Devengados No Pagados por	Gastos de Operaciones financieras	Servicios	12	41 666.67	500 000.00	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	500.000,00
DNAF 4	20	664	Gastos Devengados No Pagados por	Gastos de Operaciones financieras	Servicios	12	83 333.33	1 000 000.00	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	83 333.33	1.000.000,00
DNAF 4	42	731	Transferencias corrientes al Órgano	Transferencias a instituciones públicas	Servicios	12	7 846 661.67	94 159 940.00	7 846 661.67	7 846 661.67	7 846 661.67	7 846 661.67	7 846 661.67	7 846 661.67	7 846 661.67	7 846 661.67	7 846 661.67	7 846 661.67	7 846 661.67	7 846 661.67	94.159.940,00
DNAF 4	20	813	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	Gastos de Operaciones financieras	Servicios	12	166 666.67	2 000 000.00	166 666.67	166 666.67	166 666.67	166 666.67	166 666.67	166 666.67	166 666.67	166 666.67	166 666.67	166 666.67	166 666.67	166 666.67	2.000.000,00
DNAF 4	20	854	Multas	Pago al Registro Obligatorio de Empleadores	Servicios	12	1 666.67	20 000.00	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	20.000,00
DNAF 4	20	859	Otros	Pago de multas	Servicios	12	416.67	5 000.00	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	416.67	5.000,00
DNAF 4	20	962	Devoluciones	Devoluciones por depósitos erróneos	Servicios	12	41 666.67	500 000.00	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	41 666.67	500.000,00
DNAF 4	41	255	Publicidad	Publicación de las convocatorias de personal	Servicios	12	4 416.67	53 000.00	4 416.67	4 416.67	4 416.67	4 416.67	4 416.67	4 416.67	4 416.67	4 416.67	4 416.67	4 416.67	4 416.67	4 416.67	53.000,00
DNAF 4	20	253	Comisiones Bancarias	Gastos por pago de material y servicios Bancarios	Servicios	12	666 666.67	8 000 000.00	666 666.67	666 666.67	666 666.67	666 666.67	666 666.67	666 666.67	666 666.67	666 666.67	666 666.67	666 666.67	666 666.67	666 666.67	8.000.000,00
DNAF 4	20	26910	Gastos de Representación	Gastos de representación por viajes al exterior	Servicios	12	1 666.67	20 000.00	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	1 666.67	20.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								160 501 820.00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												160501820.00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	MGs. Carlos Alberto Machicado Vera JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Celia Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01_07 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CATEGORIA PROGRAMATICA	00 000 001
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 22.415.441,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2023												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNAF 3	20	43130	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLE	Mobiliario para oficina Nacional y Departamentales	GLOBAL	1	553.644,00	553.644,00			553.644,00										553.644,00
DNAF 3	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	Equipos Computacionales de acuerdo a requerimiento técnico en Oficina Nacional	GLOBAL	1	1.129.797,00	1.129.797,00				1.129.797,00									1.129.797,00
DNAF 3	20	435	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	Equipo Comunicacional según especificaciones técnicas del solicitante.	GLOBAL	1	100.000,00	100.000,00					100.000,00								100.000,00
DNAF 3	20	437	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	Plastificadoras, termoencolladoras y otros relacionados.	GLOBAL	1	100.000,00	100.000,00						100.000,00							100.000,00
DNAF 5	20	411	EDIFICIOS	Inmueble para oficinas del SEGIP	GLOBAL	1	20.532.000,00	20.532.000,00									20.532.000,00				20.532.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								22.415.441,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												22.415.441,00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	MGs. Carlos Alberto Machicado Vera JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Celia Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE MATERIALES Y SUMINISTROS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CATEGORÍA PROGRAMATICA	00.000.001
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y	Bs. 25.793.215,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO CANTIDAD REQUERIDA	COSTO PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL	PROGRAMACION FINANCIERA 2024 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROG.
DNAF 1	20	322	Productos de Artes Graficas	Adquisición de material valorado de Cédulas de Identidad para emisión documental	Pieza	2.000.000	1,75	3.500.000,00					3.500.000								3.500.000,00
DNAF 1	20	345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de material valorado de Laminas Plástica tipo funda (Pouches) para emisión documental	Pieza	2.000.000	1,50	3.000.000,00						3.000.000							3.000.000,00
DNAF 1	20	345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de Tarjetas PVC sin chip para emisión documental de Licencias para conducir Y CIEs	Pieza	680.000	3,00	2.040.000,00							2.040.000						2.040.000,00
DNAF 1	20	395	Utiles de escritorio y oficina	Adquisición de Rollos Color Ribbon YMCPK (UV) (Código: 075463) Retransfer Film (Código: 075462) Polyguard Overlaminate (Código: 082705-046) para impresora FARGO HDP6600	Global	1,00	7.200.000,00	7.200.000,00						7.200.000							7.200.000,00
DNAF 2	41	31110	Gastos por refrigerios al personal	Refrigerios al Personal	Pagos	12	408.369,58	4.900.435,00	408.369,58	408.369,58	408.369,58	408.369,58	408.369,58	408.369,58	408.369,58	408.369,58	408.369,58	408.369,58	408.369,58	408.369,58	4.900.435,00
DNAF 3	41	34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	Pago de consumo de Gas Licuado, Gasolina, Diesel y lubricantes para vehículos y Generadores de la Oficina Nacional, UN Archivo e Igual.	Unidad	12	5.000,00	60.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
DNAF 3	41	332	Confecciones Textiles	Compra Carpas, alfombras y otros relacionados.	Unidad	2	11.000,00	22.000,00					11.000,00			11.000,00					22.000,00
DNAF 3	41	333	Prendas de vestir	Compra vestimenta	Unidad	1	200.000,00	200.000,00			200.000,00										200.000,00
DNAF 3	41	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Talleres, seminarios y otros	Pagos	4	9.500,00	38.000,00		9.500,00	9.500,00		9.500,00		9.500,00						38.000,00
DNAF 3	41	348	Herramientas menores	Estuche de herramientas, amoladoras y otros.	Unidad	2	4.500,00	9.000,00				4.500,00				4.500,00					9.000,00
DNAF 3	41	343	Llantas y Neumáticos	Compra de Llantas y neumáticos	Unidad	2	17.500,00	35.000,00						17.500,00				17.500,00			35.000,00
DNAF 3	41	331	Material de limpieza	Compra de insumos de limpieza	Unidad	2	52.500,00	105.000,00				52.500,00				52.500,00					105.000,00
DNAF 3	41	39990	Otros materiales y suministros	Compra de Material	Unidad	3	5.926,67	17.780,00				5.926,67			5.926,67			5.926,67			17.780,00
DNAF 3	41	398	Otros repuestos y accesorios	Compra de teclados, mouse, tarjeta de video, tarjeta de memorias y otros.	Unidad	4	9.750,00	39.000,00			9.750,00		9.750,00		9.750,00		9.750,00				39.000,00
DNAF 3	41	321	Papel	Compra papel Carta y Oficio y otros.	Unidad	2	38.500,00	77.000,00					38.500,00			38.500,00					77.000,00
DNAF 3	41	322	Productos de Artes Graficas	Formularios para el Área Operativa, cajas normalizadas, hojas membretadas y otros relacionados.	Unidad	2	60.000,00	120.000,00				60.000,00			60.000,00						120.000,00
DNAF 3	41	345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de tubos plásticos, cable ductos y otros.	Unidad	2	35.000,00	70.000,00					35.000,00			35.000,00					70.000,00
DNAF 3	41	393	Utensilios de Cocina y Comedor	adquisición de utensilios	Unidad	1	5.000,00	5.000,00						5.000,00							5.000,00
DNAF 3	41	394	Instrumental Menor Medico Quirurgico	adquisición de accesorios medicos	Unidad	1	5.000,00	5.000,00						5.000,00							5.000,00
DNAF 3	41	346	Productos metálicos	Adquisicion de chapas, estructuras metálicas y otros.	Unidad	3	34.000,00	102.000,00				34.000,00			34.000,00			34.000,00			102.000,00
DNAF 3	41	342	Productos químicos y farmacéuticos	Adquisición de productos para botiquín, pinturas, recarga de extintores y otros relacionados	Unidad	2	5.500,00	11.000,00				5.500,00			5.500,00						11.000,00
DNAF 3	41	395	Utiles de escritorio y oficina	Compra Bolígrafos, lápices, gomas, Tonner, cartridges, sellos y otros	Unidad	4	1.001.250,00	4.005.000,00			1.001.250,00		1.001.250,00	1.001.250,00	1.001.250,00						4.005.000,00
DNAF 3	41	397	Utiles y materiales eléctricos	Compra cable de red, cable eléctrico y otros materiales a requerimiento de la DNBM, Soporte Técnico y la UN de Archivo.	Unidad	4	58.000,00	232.000,00				58.000,00		58.000,00		58.000,00		58.000,00			232.000,00
								25.793.215,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												25.793.215,00

Nota: El total del Presupuesto para partida de materiales y suministros debe ser igual al "total programación financiera"

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	MGs. Carlos Alberto Machicado Vera JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Celia Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
CATEGORIA PROGRAMATICA	00.000.001	
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs.	250.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs.	200.000,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIATICOS	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL DE VIATICOS POR VIAJE	COSTO VIATICO		PROGRAMACION FINANCIERA 2023																								TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIATICOS
														PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS	PASAJE	VIATICOS		
DNAF 4	20	22110	Pasajes al interior del país	Controles Administrativos, Financieros y otros viajes a requerimiento de la MAE	68	1.470,59	100.000,00	20	22210	Viáticos por viajes al interior del País	150	371,71	80.000,00	2.744,84	1.858,57	5.882,35	1.858,57	8.823,53	1.858,57	8.823,53	5.203,99	8.823,53	5.575,70	8.823,53	5.575,70	8.823,53	5.575,70	8.823,53	5.575,70	8.823,53	5.575,70	8.823,53	5.575,70	8.823,53	5.947,42	100.000,00	80.000,00
DNAF 4	20	22120	Pasajes al Exterior del País	Controles Administrativos, Financieros y otros viajes a requerimiento de la MAE	30	3.947,37	150.000,00	20	22220	Viáticos al exterior	15	1.421,17	120.000,00	3.947,37	1.421,17	7.894,74	2.842,35	7.894,74	2.842,35	7.894,74	2.842,35	7.894,74	2.842,35	19.736,84	2.842,35	19.736,84	2.842,35	19.736,84	2.842,35	19.736,84	2.842,35	11.842,11	2.842,35	11.842,11	2.842,35	11.842,11	2.842,35	150.000,00	120.000,00
TOTAL PASAJES							250.000		TOTAL VIATICOS				200.000	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																								250.000	200.000

Nota: El total del Presupuesto para partidas de Pasajes y Viáticos debe ser igual al Total programación financiera

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	MGs. Carlos Alberto Machicado Vera JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Celia Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PRESONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 42	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		54.729.289,00	94.159.940,00	32.144.591,00	160.501.820,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		1.883.441,00			22.415.441,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		15.740.000,00		10.053.215,00	25.793.215,00
3_04	PASAJES		250.000,00			250.000,00
	VIATICOS		200.000,00			200.000,00
TECHO P:	209.160.476,00	**TOTAL**	**72.802.730,00**	**94.159.940,00**	**42.197.806,00**	**209.160.476,00**
TOTAL FORM Nº4	**209.160.476,00**	FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales				

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACION	MGS. Carlos Alberto Machicado Vera JEFE DE UNIDAD NACIONAL FINANCIERA SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACION	LIC. Celia Gabriela Espinoza Nuñez DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Segip
Identifícate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

DIRECCION NACIONAL DE BRIGADAS MOVILES

Segip
Servicio General de Identificación Personal

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	48 000 010
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	Personal profesional especializado y capacitado.	3	Emisión de cédulas de identidad en todo el territorio nacional garantizando el derecho a la identidad
		Trabajo en Equipo		
		Recursos Humanos con alto grado de compromiso institucional y social		
		Disponibilidad tecnológica para lograr una amplia cobertura.		
		Amplia cobertura de los servicios de emisión documental en municipios		
		Se cuenta con normas y la aplicación en procedimientos para la gestión del desplazamiento de brigadas móviles		
	DEBILIDADES	Demora en la atención debido a la inestabilidad en los sistemas.	3	Incumplimiento metas de producción
		Poca difusión de la labor de las Brigadas Móviles en beneficio de la población que habita lugares alejados.		
		Activos con problemas técnicos debido al constante uso.		
		No contar con vehículos para las labores operativas de Brigadas Móviles.		Demora en el cumplimiento de las tareas.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Servicio de comunicación satelital con amplia cobertura nacional.	3	Cobertura del SEGIP en las comunidades del Área Rural.
		Predisposición de los Municipios para la suscripción de convenios.		Lograr la intervención de los municipios con población indocumentada.
		Buenas relaciones interinstitucionales		Lograr los objetivos de gestión y beneficiar a sectores vulnerables con el patrocinio de la cedula de identidad
		Uso de plataformas digitales para fortalecer la gestión		Desarrollo de actividades a distancia y en línea a nivel nacional
		Desarrollo e implementación de actividades en el marco del gobierno electrónico - desburocratización los Trámites Administrativos		
		Incentivos sociales que otorga el gobierno nacional		Mayor valoración de la cedula de identidad e influencia sobre su importancia en población indocumentada
	AMENAZAS	Personal expuesto en forma permanente a todo tipo de contingencias	3	Incumplimiento de metas de producción establecidas en los planes de trabajo.
		Factores sociales y climatológicos que dificultan la presencia de los usuarios a los puntos de cedulación y cumplimiento de cronogramas de trabajo.		
		Alto índice de errores en los datos de los certificados de nacimiento en el área rural.		Incumplimiento de requisitos por parte de los usuarios para la emisión de la cedula de identidad.
		Municipios sin asignación presupuestaria para la ejecución de brigadas móviles de cedulación.		Dificultad en la intervención de la Brigada Móvil que deja a su población sin acceso a la identificación.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Tito Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Bryan Rodrigo Marca Marco DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

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

ESTRUCTURA DEL PIE - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD. ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biométrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad a todos los bolivianos y bolivianas, cédulas de identidad para extranjeros otorgados para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	100%	Atención con Brigadas Móviles en 5 Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos GAIOCs; atención con Brigadas Móviles en 27 Pueblos Indígenas Originarios Campesinos PIOCs; atención con Brigadas Móviles en 6 casas de acogida o refugios de personas en situación de vulnerabilidad; 200.000 cédulas de identidad emitidas en municipios de cobertura de las brigadas; 109 Municipios de 3 departamentos, libres de indocumentados, en la marco de la declaratoria de Municipios Libres de Indocumentados.	Población Boliviana

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Téc. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Dr. Fran Rodrigo Marca Marco DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
GESTIÓN DEL POA:	2024
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO Bs.:	Bs 1.332.834,00
FECHA:	Jueves, 1 de febrero de 2024

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA FEB	ENE	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
		DNBM 1	Desarrollar documentos de diagnostico y propuesta de reestructuración y plan de trabajo de oficinas semipermanentes y Brigadas Móviles.	2%	3.1.1	Elaborar un documento de análisis de pertinencia de ubicación de oficinas semipermanentes y cobertura de brigadas móviles.	Supervisores de Oficinas Semipermanentes y Brigadas Móviles	# Documento	1	1	ene-24	1												Documento presentado a la MAE	39500	Útiles de escritorio y oficina	50,00
				2%	3.1.2	Elaborar y ejecutar un Plan de Trabajo de Brigadas Móviles y Oficinas Semipermanentes	Supervisores de Brigadas Móviles y Oficinas Semipermanentes	# Documento	0	1	ene-24	1												Plan Elaborado y presentado	39100	Material de Limpieza e Higiene	18.612,00
		DNBM 2	Modificación y/o ampliación de Brigadas Móviles y las Oficinas semipermanentes de acuerdo a la cobertura .	2%	3.1.3	Ajustar la cobertura de Brigadas Móviles y/o ubicación de oficinas semipermanentes.	Supervisor de Oficinas Semipermanentes, Brigadas Móviles y Jefe Nacional de Brigadas Móviles	# oficinas semipermanentes , brigadas móviles con cobertura modificada	4	2	abr - ago 24					1				1					Informes del ajuste y/o modificación	22110	Pasajes al interior del país	3.000,00
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	30.600,00
																									34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	200,00
																									39900	Otros Materiales y Suministros	300,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del país	1.484,00
		DNBM 3	Implementar Brigadas móviles en Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos GAIOCs.	5%	3.1.4	Realizar la atención con Brigadas Móviles en Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos GAIOCs	Direccion Nacional de Brigadas Móviles	# GAIOCs atendidos	4	5	mar - oct 24			1		1		1		1	1			Informes de viaje en comisión	39500	Útiles de escritorio y oficina	100,00
																									34600	Productos Metálicos	200,00
		DNBM 4	Implementar Brigadas móviles en Pueblos Indígenas Originarios Campesinos PIOCs.	5%	3.1.5	Realizar la atención con Brigadas Móviles en Pueblos Indígenas Originarios Campesinos PIOCs.	Supervisores, Jefe de Unidad, Direccion Nacional de Brigadas Móviles	# pueblos indígenas atendidos	31	27	ene - oct 24	1	3	3	3	3	2	3	3	3	3			Informes de pueblos indígenas atendidos	39500	Útiles de escritorio y oficina	100,00
		DNBM 5	Implementar Brigadas móviles en casas de acogida o refugios de personas en situación de vulnerabilidad.	5%	3.1.6	Realizar la atención con Brigadas Móviles en casas de acogida o refugios de personas en situación de vulnerabilidad.	Supervisores, Jefe de Unidad, Direccion Nacional de Brigadas Móviles	# Casas de Acogida/ refugios atendidas	6	6	feb - nov 24			1	1	1		1		1		1		Informes de casas de acogida/refugios atendidas	22110	Pasajes al interior del país	700,00
																									22600	Transporte de personal	200,00
	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que	DNBM 6	Atender las solicitudes de emisión de cédulas de identidad.	16%	3.1.7	Emitir cédulas de identidad a personas que cumplan con los requisitos establecidos en la Normativa Interna vigente.	Direccion Nacional de Brigadas Móviles	# Cédulas de identidad emitidas	200.911	200.000	ene - dic 24	12.000	17.000	16.000	18.000	18.000	16.000	18.000	16.000	18.000	16.000	18.000	9.000	Reportes de producción	22110	Pasajes al interior del país	18.600,00
																									25500	Publicidad	17.850,00
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina	18.000,00
																									39700	Útiles y Materiales Eléctricos	300,00
																									39800	Otros Repuestos y Accesorios	600,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del país	468.817,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
GESTIÓN DEL POA	2024
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs 1.332.834,00
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META POA	INICIO FIN	PROGRAMACIÓN ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
3.1	consolidar el Registro Único de Identificación Biométrico (RUI-BIO) para la emisión de cédulas de identidad a todos los bolivianos y bolivianas, cédulas de identidad para extranjeros otorgados para el ejercicio de los derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	DNBM 7	Desarrollar talleres de actualización de normativa y/o procedimientos.	8%	3.1.8	Realizar talleres de actualización para la mejora continua de las competencias del personal de la DNBM.	Direccion Nacional de Brigadas Móviles	# Talleres realizados	3	2	may - oct.24					1					1			informes sobre talleres realizados	22110	Pasajes al interior del país	34.874,00
																									22130	Pasajes al interior del país	46.000,00
																									31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	11.100,00
																									23400	Otros alquileres	3.000,00
																									39500	Útiles de escritorio y oficina	200,00
		DNBM 8	Inspecciones al desempeño, productividad y transparencia de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes.	8%	3.1.9	Realizar inspecciones a Brigadas Móviles y oficinas semipermanentes por departamento.	Supervisores, Jefe Unidad y Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# de inspecciones realizadas	9	9	mar - nov.24			1	1	1	1	1	1	1	1	1		informes de inspección realizada	22110	Pasajes al interior del país	9.600,00
																									22230	Viáticos por viajes al interior del país	6.678,00
		DNBM 9	Acciones de coordinación y/o actividades institucionales.	5%	3.1.10	Realizar la coordinación y actividades institucionales.	Dirección de Brigadas móviles	# coordinaciones, reuniones y/o capacitaciones al personal realizadas	9	10	mar -sep. 24			1	2	2	1	1	1	1	1			informes de la coordinación, reunión y/o capacitación	22110	Pasajes al interior del país	15.000,00
																									22230	Viáticos por viajes al interior del país	9.275,00
		DNBM 10	Gestionar capacitaciones para la implementación de Gestorías Municipales	10%	3.1.11	Desarrollar reuniones de capacitación a gestores municipales y/o personal de oficinas departamentales para la implementación de Gestorías Municipales.	Supervisores de Gestorías Municipales	# Reuniones de capacitaciones realizadas	45	40	ene - nov.24	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4		Actas de reuniones de capacitación	22110	Pasajes al interior del país	9.000,00
																									31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	2.000,00
																									22230	Viáticos por viajes al interior del país	8.904,00
		DNBM 11	Desarrollo de actividades de las Gestorías Municipales implementadas	10%	3.1.12	Realizar la atención con Gestorías Municipales en Gobiernos Autónomos Municipales y GAIOCs	Supervisores de Gestorías Municipales	# Gestorías Municipales atendidas	88	199	ene - dic 24	10	15	20	20	20	15	9	10	20	25	25	10	Informes mensuales	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	11.500,00
				2%	3.1.13	Elaborar y ejecutar un Plan de Trabajo de Gestorías Municipales	Supervisores de Gestorías Municipales	# Documentos	0	1	ene.24	1												Plan Elaborado y presentado	39500	Útiles de escritorio	100,00
		DNBM 12	Desarrollo de actividades para la declaratoria de Municipios libres de indocumentados	10%	3.1.14	Declaratoria de 109 Municipios libres de indocumentados de 3 departamentos	Supervisores, Jefe Unidad y Dirección Nacional de Brigadas Móviles	# Certificaciones entregadas	0	109	en - nov.24											109		Informe anual y resultados de declaratorias	39500	Útiles de escritorio	50,00
																									25500	Publicidad	13.840,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
(REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
GESTIÓN DEL POA	2024
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs)	Bs 1.332.834,00
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	PERIODO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
		DNBM 13	Implementar unidades móviles de cedulación para alcanzar una Bolivia Libre de Indocumentados	10%	3.1.15	Ejecutar unidades móviles de cedulación en municipios.	Direccion Nacional de Brigadas Moviles	# unidades moviles realizadas	722	650	ene - dic 24	15	42	62	62	65	65	65	62	65	65	62	20	Informe mensuales	43120	Equipo de Computacion	481.800,00
																									25900	Servicios manuales	500,00
																									34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	6.000,00
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	43.500,00
																									43700	Otra Maquinaria y Equipo	40.000,00
																									34600	Herramientas Menores	200,00
TOTAL OPERACIONES		13		100%																				TOTAL POA	Bs	TOTAL	1.332.834,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CARGO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Tec. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Efrain Rodrigo Marca Marco DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 05_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
CATEGORIA PROGRAMÁTICA	48 000 010
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs) PARA ACTIVIDADES DE DETERMINACIÓN DE SERVICIO	Bs 46.890,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
DNBM 5	41	22600	Transporte de personal	Servicio de transporte de personal en el área urbana	SERVICIO	5	40	200,00							40	40	40	40	40		200,00
DNBM 6	41	25500	Publicidad	Servicio de elaboración material publicitario banners para oficinas Semipermanentes y brigadas Móviles	SERVICIO	210	85	17.850,00			17.850										17.850,00
DNBM 7	41	29400	Otros alquileres	Servicio de alquiler de Salón para Capacitación Taller de Actualización - Direccion Nacional de Brigadas Móviles	SERVICIO	1	3.000	3.000,00										3.000			3.000,00
DNBM 11	41	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Servicio de impresión de afiches para Gestorías Municipales - Direccion Nacional de Brigadas Móviles	SERVICIO	1	7.000	7.000,00			7.000										7.000,00
DNBM 11	41	25600	Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Servicio de elaboración material publicitario banners para gestorías municipales y rolles fotográficos para oficinas Semipermanentes y brigadas Móviles	SERVICIO	1	4.500	4.500,00				4.500									4.500,00
DNBM 12	41	25500	Publicidad	Servicio de Elaboración de Banners para la Declaratoria de municipios de tres departamentos - Direccion Nacional de Brigadas Móviles	SERVICIO	173	80	13.840,00					13.840								13.840,00
DNBM 13	41	25900	Servicios manuales	Servicio Manual para la reparación de Plato (Reflector) de Antena Satelital - Direccion Nacional de Brigadas Móviles	SERVICIO	1	500	500,00								500					500,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								46.890,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												46.890,00

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

CONCEPTO	RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Tec. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Bryan Rodrigo Marca Marco DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	48 000 010
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 595.900,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNBM 2	41	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisición de Muebles para oficinas semipermanentes - Direccion Nacional de Brigadas Móviles	PIEZA	9	3.400	30.600		30.600											30.600
DNBM 13	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de Computadoras Portátiles para el Área Operativa - Direccion Nacional de Brigadas Móviles	PIEZA	30	12.760	382.800		382.800											382.800
DNBM 13	41	43120	Equipo de Computación	Adquisición de Impresoras Operativas - Direccion Nacional de Brigadas Móviles	PIEZA	20	2.500	50.000		50.000											50.000
DNBM 13	41	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisición de Cámara Webcam para el área Operativa - Direccion Nacional de Brigadas Móviles	PIEZA	32	1.250	40.000			40.000										40.000
DNBM 13	41	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisición de Plastificadoras para el área Operativa - Direccion Nacional de Brigadas Móviles	PIEZA	30	1.450	43.500		43.500											43.500
DNBM 13	41	43120	Equipo de Computación	Adquisición de lector de huellas para el área Operativa - Direccion Nacional de Brigadas Móviles	UNIDAD	14	3.500	49.000		49.000											49.000
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								595.900,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												595.900,00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO (DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES) SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Oscar Rodrigo Marca Marco DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	48 000 010
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs. 58.112,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024													
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROG.
DNBM 1	41	39500	Útiles de escritorio y oficina	Adquisición de Material de Escritorio - Presupuesto de Caja Chica - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	UNIDAD	1	50	50	50													50,00
DNBM 1	41	39100	Material de limpieza e higiene	Adquisición de Material de Limpieza para Oficinas Semipermanentes - Direccion Nacional de Brigadas Móviles.	UNIDAD	1	18.612	18.612			18.612											18.612,00
DNBM 2	41	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Compra de Pintura, Medicamentos, Productos Quimicos para la Dirección con Presupuesto de Caja Chica	UNIDAD	2	100	200				100				100						200,00
DNBM 2	41	39900	Otros Materiales y Suministros	Compra de Materiales y/o suministros para la Direccion con Presupuesto de Caja Chica – Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	UNIDAD	3	100	300				100			100			100				300,00
DNBM 3	41	34600	Productos Metálicos	Compra de Materiales metálicos que se requiera para la Direccion con Presupuesto de Caja Chica	UNIDAD	2	100	200					100				100					200,00
DNBM 3	41	39500	Útiles de escritorio y oficina	Adquisición de Material de Escritorio - Presupuesto de Caja Chica - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	PIEZA	1	100	100							100							100,00
DNBM 4	41	39500	Útiles de escritorio y oficina	Adquisición de Material de Escritorio con Presupuesto de Caja Chica - Direccion Nacional de Brigadas Moviles.	PIEZA	1	100	100									100					100,00
DNBM 6	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de Repuestos y/o accesorios - Presupuesto de Caja Chica.	PIEZA	3	200	600		100		100		100		100		100		100		600,00
DNBM 6	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de Tampos Dactilares para Brigadas Móviles y Oficinas Semipermanentes - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	UNIDAD	60	300	18.000			18.000											18.000,00
DNBM 6	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Adquisición de cable, foto o algún material eléctrico que se requiera - Direccion Nacional de Brigadas Móviles	UNIDAD	3	100	300			100			100			100					300,00
DNBM 7	41	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Refrigerio para el Taller de Actualización del Personal Operativo de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	UNIDAD	300	37,00	11.100										11.100				11.100,00
DNBM 7	41	39500	Útiles de escritorio y oficina	Adquisición de Material de Escritorio para el taller - Presupuesto de Caja Chica.	PIEZA	2	100	200			100							100				200,00
DNBM 10	41	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Refrigerio para el Taller de Capacitación a Gestores Municipales - Direccion Nacional de Brigadas Móviles	UNIDAD	200	10	2.000		400		400		400		400		400				2.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNBM 11	41	39500	Útiles de escritorio y oficina	Adquisición de Material de Escritorio con Presupuesto de Caja Chica - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	PIEZA	1	100	100	100												100,00
DNBM 12	41	39500	Útiles de escritorio y oficina	Adquisición de Material de Escritorio con Presupuesto de Caja Chica - Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	PIEZA	1	50	50						50							50,00
DNBM 13	41	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de Silla para la toma de fotografía de de las oficinas semipermanentes de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	PIEZA	15	400	6.000			6.000										6.000,00
DNBM 13	41	34800	Herramientas menores	Adquisición de Herramientas para el armado de la Antena Satelital - Dirección Nacional de Brigadas Móviles	PIEZA	2	100	200				100				100					200,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								58.112,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												58.112,00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Téc. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Bryan Rodrigo Marca Mamani DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

UNIDAD ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES	
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	10.00.000	
TOTAL DE PASAJES REQUERIDOS DEL PROGRAMA PARTIDA 22110 PASAJES	Bs.	101.900,00
TOTAL DE VIÁTICOS REQUERIDOS DEL PROGRAMA PARTIDA 22110 VIÁTICOS	Bs.	530.032,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO UNIT.	COSTO VIÁTICO TOTAL
DNBM 1	41	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes y Viáticos para viajes en comisión para coordinar el apoyo de la cobertura y/o ubicación de oficinas semipermanentes	4	750	3.000	41	22110	Viáticos por Viajes al Interior del País	4	371	1.484
DNBM 5	41	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes para realizar la atención con Brigadas Móviles en casos de acogida o refugio de personas en situación de vulnerabilidad.	10	70	700	-	-	-			0
DNBM 6	41	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes y Viáticos para Viajes en comisión para la atención a personas que requieren cédula de identidad con el personal operativo de brigadas móviles y oficinas semipermanentes.	60	310	18.600	41	22110	Viáticos por Viajes al Interior del País	330	1.403	463.017,00
DNBM 7	41	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes y Viáticos para Viajes en comisión para la asistencia del personal operativo al taller de actualización para la mejora continua de las competencias del personal de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles.	92	500	46.000	41	22110	Viáticos por Viajes al Interior del País	94	371	34.874
DNBM 8	41	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes y Viáticos para Viajes de inspección a oficinas de brigada móvil y semipermanentes para el control de desempeño.	19	640	9.600,00	41	22110	Viáticos por Viajes al Interior del País	18	371	6.678
DNBM 9	41	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes y Viáticos para realizar la coordinación, reunión y/o capacitación al personal.	12	1.250	15.000	41	22110	Viáticos por Viajes al Interior del País	25	371	9.275
DNBM 10	41	22110	Pasajes al Interior del País	Pasajes y Viáticos para realizar reuniones de capacitación a gestores municipales y/o personal de oficinas departamentales para la implementación de Ferias Municipales	12	750	9.000	41	22110	Viáticos por Viajes al Interior del País	24	371	8.904
TOTAL PASAJES							101.900,00			TOTAL VIÁTICOS			530.032,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	ENE PASAJE	ENE VIÁTICOS	FEB PASAJE	FEB VIÁTICOS	MAR PASAJE	MAR VIÁTICOS	ABR PASAJE	ABR VIÁTICOS	MAY PASAJE	MAY VIÁTICOS	JUN PASAJE	JUN VIÁTICOS	JUL PASAJE	JUL VIÁTICOS	AGO PASAJE	AGO VIÁTICOS	SEP PASAJE	SEP VIÁTICOS	OCT PASAJE	OCT VIÁTICOS	NOV PASAJE	NOV VIÁTICOS	DIC PASAJE	DIC VIÁTICOS	TOTAL PROG. PASAJE	TOTAL PROG. VIÁTICOS
DNBM 1							1.500	742							1.500	742									3.000	1.484
DNBM 5			70				70		70		70		140		70		70		70		70				700	0
DNBM 6		8.806	1.938	42.889	1.938	44.954	1.938	44.954	1.938	44.954	1.938	44.954	1.938	44.954	1.938	44.954	1.938	44.954	1.938	44.954	1.938	44.954	1.938	22.177	18.600	463.017,00
DNBM 7															46.000	34.874									46.000	34.874
DNBM 8					1.280	742	1.280	742	640	742	1.280	742	1.280	742	1.280	742	1.280	742	640	742	640	742			9.600	6.678
DNBM 9					1.250	742	2.500	1.113	2.500	1.113	2.250	1.113	2.500	1.113	1.250	1.113	1.250	1.113	1.250	1.113	1.250	742			15.000	9.275
DNBM 10			1.500	1.484			1.500	1.484			1.500	1.484		1.484	1.500	1.484	1.500	1.484	1.500						9.000	8.904
TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																									101.900,00	530.032,00

RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Téc. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Iván Rodrigo Marca Marca DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES a.i. SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS			46.890,00	46.890,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		382.800,00	213.100,00	595.900,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS			58.112,00	58.112,00
3_04	PASAJES			101.900,00	101.900,00
	VIÁTICOS			530.032,00	530.032,00
TECHO P:	1.332.834,00	**TOTAL**	**382.800,00**	**950.034,00**	**1.332.834,00**
TOTAL FORM Nº4	**1.332.834,00**	FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales			

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Téc. Gustavo Tantani Patti TÉCNICO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Dr. Bryan Rodrigo Marca Marc DIRECTOR NACIONAL DE BRIGADAS MÓVILES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Segip
Identifícate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	00 000 009
FECHA:	lunes, 1 de enero de 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		CÓD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIÓNES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para las y los bolivianos dentro y fuera del país.	3, 5 y 6	Seguimiento y evaluación a la ejecución física y presupuestaria.
		El Servicio General de Identificación Personal - SEGIP es el custodio de la información de identificación de las y los bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	2	Seguimiento a la implementación de la cédula de identidad digital con base en el RUIBIO.
		El SEGIP cuenta con un sistema de gestión de calidad *ISO-9001* para extranjería y gabinete jurídico.	4	Renovación de la certificación ISO-9001:2015
		Recursos humanos profesionales y especializados con alto grado de compromiso institucional y social.	4	Capacitación del personal de la Dirección Nacional de Planificación - DNP.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Mejoramiento control, verificación y seguimiento de la documentación.
		Dificultad para la actualización y capacitación al recurso humano.	4	Inicios de proceso de capacitación del personal para cualificarlo en procesos específicos para mejorar el desempeño laboral.
		Reducción de presupuesto para desarrollar todas las actividades programadas; no existe la libre disponibilidad de los recursos generados por el SEGIP.	4	Limitación en la ejecución de algunas tareas programadas.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Mejorar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	Optimizar los procesos y procedimientos de emisión documental para mejorar la sostenibilidad economica del SEGIP.
		Garantizar el acceso a las políticas públicas nacionales de incentivos sociales que otorga el gobierno nacional.	3	Establecer el seguimiento a la ejecución de programas y acciones estrategicas en favor de la *población beneficiaria.*
		La Política de Ciudadanía Digital impulsada por la AGETIC, representa una oportunidad para la implementación de la cédula de identidad en formato digital.	1	Seguimiento y evaluación a las acciones de mediano y corto plazo en la implementación y ejecución de la cedula de identidad digital.
	AMENAZAS	La limitada asignación de recursos financieros por parte del Ministerio de Economía respecto de los recursos recolectados por el SEGIP, en el marco de las políticas de austeridad.	4	Dar continuidad a políticas de austeridad de recursos financieros asignados a la entidad.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO	
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Peñaloza Orellana RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Javier Alejandro Ibett Vargas OFICIAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Jose Luis Quispe Mamani TECNICO DE PLANIFICACION SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Marcos Javier Kucharsky Ruiz DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL	

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

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

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
CÓD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	CÓD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	1%	Seguimiento a la habilitación de la cédula de identidad digital.	Todos los bolivianos
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biométrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	19%	Seguimiento y evaluación a la emisión documental de cédulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros.	SEGIP
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	30%	Seguimiento y evaluación a la ejecución del programa operativo del SEGIP	SEGIP
		4.2	Mantener y ampliar el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001:2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjería y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad.	10%	Renovación de la certificación ISO 9001:2015 en los procesos certificados.	SEGIP
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025	10%	Realizar la gestión administrativa, técnica del estudio de diseño técnico de preinversión del Data Center Alterno.	SEGIP
		4.5	Realizar el Estudio de Diseño de Pre inversión y construcción del Proyecto Integral del Centro de Datos Alterno del SEGIP, en la ciudad de El Alto hasta el 2025.	10%	Seguimiento a la elaboración del estudio de diseño de pre inversión del proyecto integral del Centro de Datos Alterno	SEGIP
		4.6	Actualizar la normativa interna de procesos y procedimientos operativos para mejorar la calidad y oportunidad de la emisión documental, desde la gestión 2021 a la gestión 2025 a nivel nacional.	10%	Actualización de normas internas de la entidad (reglamentos, manuales, procesos y procedimientos)	SEGIP
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145.	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	10%	Seguimiento y evaluacion a la emisión documental de licencias para conducir.	SEGIP

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN			
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO		
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Peñaloza Orellana RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Javier Alejandro Tarett Vargas OFICIAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Jose Luis Quispe Mamani TÉCNICO DE PLANIFICACION SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Marcos Javier Kucharski Ruiz DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL		

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
GESTIÓN DEL POA:	2024
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs):	Bs 1.109.176,00
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA COD.	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DNP 1	Seguimiento y evaluacion a la habilitación documental de Cedulas de identidad digital.	1%	1.1.1	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la habilitación de cédulas de identidad digital.	DNP	Número de informes y reportes de seguimiento y evaluación	0	4	enero a diciembre 2024	1			1			1			1			Informe y reportes elaborados	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	500,00
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que coadyuden al Registro Único de Identificación Biométrica (RUI-BIO) para la emisión de cédulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	DNP 2	Seguimiento y evaluacion al emisión documental de Cedulas de identidad, Cedulas de identidad para extranjeros.	10%	3.1.1	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la producción de emisión documental.	DNP	Número de informes y reportes de seguimiento y evaluación	0	4	enero a diciembre 2024				1			1			1		1	Informe y reportes elaborados	22110	Pasajes al Interior del País	3.000,00
																										22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	3.000,00
				9%	3.1.2	Elaboración de información estadística de indicadores, programas, proyectos y acciones estratégicas para las oficinas departamentales y otros.	DNP	Número de informes y reportes elaborados	12	12	enero a diciembre 2024		1	1	1	1		2	1	3	1	2		Informe y reportes elaborados	22110	Pasajes al Interior del País	3.000,00
																										22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	4.000,00
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	DNP 3	Seguimiento y evaluación de Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025 y planes operativos para la gestión 2024	5%	4.1.1	Elaboración del informe de gestión 2023.	DNP	Un Informe de gestión elaborado.	1	1	junio de 2024						1							Informe de gestión elaborado y presentado para aprobación de la MAE.	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	5.000,00
				5%	4.1.2	Capacitación del Sistema SIPPEC dirigido a Directores Nacionales y Departamentales.	DNP	Número Capacitación realizada del Sistema SIPPEC dirigido a Directores Nacionales y Departamentales.	1	1	marzo de 2024				1									Un informe técnico de conformidad y listas de participación	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	250,00
				5%	4.1.3	Reformulación del POA 2024, articulado al presupuesto con participación de todas las unidades organizacionales.	DNP	Número de Informes.	2	2	marzo 2024 y junio 2024				1			1						Dos Informes técnicos de reformulación y resoluciones.	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	300,00
				5%	4.1.4	Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del POA - PPTO 2024 y análisis realizado por el equipo técnico de la DNP.	DNP	Número de reportes SIPPEC	5	5	enero de diciembre 2024				1			1		1			1	Cuatro Informes técnicos de seguimiento, control y evaluación con base reportes emitidos por el SIPPEC.	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	200,00
																										22110	Pasajes al Interior del País	3.000,00
																										22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	4.000,00
				5%	4.1.5	Realizar talleres de seguimiento evaluación de la programación operativa y ejecución presupuestaria del POA-PPTO 2024.	DNP	Número de talleres realizados.	2	2	junio y noviembre 2024						1					1		Convocatorias a un taller nacional de evaluación. Actas de asistencia Informe técnico de la	23400	Otros Alquileres	6.000,00
																										31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	5.000,00
				5%	4.1.6	Formulación POA 2025 y su posterior aprobación por la MAE.	DNP	Número de Informes.	1	1	julio a septiembre 2024									1				Informe técnico de formulación y resolución administrativa de aprobación.	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	500,00
																										43110	Equipo de Oficina y Muebles	5.000,00
4.2	Mantener y ampliar del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjería y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad.	DNP 4	Seguimiento, monitoreo y evaluación a los procesos de la Certificación IRO 9001:2015	2%	4.2.1	Realizar proceso de capacitación en implementación del Sistema de Gestión de la Calidad IRO 9001:2015	DNP	Número de seguimientos ISO 9001:2015 realizados	2	3	Inicio 01/03/2024 FIN: 31/07/2024				1			1						Reporte de seguimiento y evaluación de acuerdo a los formatos establecidos en el SGC	25700	Capacitación de personal	21.018,00
				2%	4.2.2	Consolidación de reportes de seguimiento y control a la alta dirección de acuerdo a los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.	DNP	Número de seguimiento de indicadores de eficiencia y eficacia aplicando el formulario MEN-DNP-01-FOR03	4	4	enero a diciembre 2024	1			1			1				1		Reporte de seguimiento actualizado	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	100,00
				2%	4.2.3	Realizar proceso de capacitación al personal de acuerdo a los Planes de Acciones Correctivas (PAC) al personal involucrado en el Sistema de Gestión de la Calidad IRO 9001:2015	DNP	Número de talleres realizados.	0	2	marzo y junio de 2024				1			1						Informes Técnicos de reglamentos, manuales, procesos y procedimientos revisados	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	100,00

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2025	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA COD.	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
				4%	4.2.4	Contratación de una consultoría por producto para implementar un nuevo proceso de emisión documental de cédulas de identidad (CI) a ser certificado en el SGC y a su vez, efectuar el mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015.	DNP	una consultoría por producto realizada	0	1	diciembre de 2024												1	Informes Técnicos de reglamentos , manuales, procesos y procedimientos revisados	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	5.000,00
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025	DNP 5	Mantenimiento del Sistema Integrado de Planificación, Presupuesto, Evaluación y Control (SIPPEC)	10%	4.4.1	Contratación del servicio de mantenimiento del Sistema Integrado de Planificación, Presupuesto, Evaluación y Control (SIPPEC)	DNP	Un sistema mantenido y en funcionamiento	0	1	Inicio: 01/03/2024 FIN: 31/1102024				1						1			Un sistema mantenido y en funcionamiento	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	220.000,00
4.5	Realizar el Estudio de Diseño de Pre inversión y construcción del Proyecto Integral del Centro de Datos Alterno del SEGIP, en la ciudad de El Alto hasta el 2025.	DNP 6	Gestión de registro en el SIBIN WEB del Informe de Condiciones Previas (ICP) del proyecto	2%	4.5.1	Registro en el SIBIN WEB del Informe de Condiciones Previas (ICP) del "Proyecto Integral del Data Center Alterno"	DNP	Número de informes	0	1	Inicio: 01/03/2024 FIN: 31/03/2024			1									Registro de inscripción	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
		DNP 7	Elaboración de un Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión (EDTP), supervisión y/o fiscalización para el Proyecto integral del Centro de Datos Alterno del SEGIP	4%	4.5.2	Contratación de consultorías para la Elaboración de un Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión (EDTP), supervisión y/o fiscalización para el Proyecto integral del Centro de Datos Alterno del SEGIP	DNP	Un Estudio elaborado supervisado y/o Fiscalizado	0	1	Inicio: 01/03/2024 FIN: 31/12/2024			1									1	Un Estudio elaborado supervisado y/o Fiscalizado	46110	Consultoría por producto para construcciones de bienes públicos de dominio privado	772.000,00
				2%	4.5.3	Compra o adquisición de equipo de computación.	DNP	Un equipo de computación adquirido (laptop)	0	1	Inicio: 01/03/2024 FIN: 30/04/2024			1	1								Acta de recepción del equipo de computación	43120	Equipo de Computación	15.000,00
				2%	4.5.4	Capacitación en formulación, ejecución y monitoreo de proyectos de inversión pública.	DNP	Un proceso de capacitación realizado	0	1	Inicio: 01/03/2024 FIN: 31/07/2024			1				1					Informe y listas de participación	25700	Capacitación de personal	31.982,00
4.6	Actualizar la normativa interna de procesos y procedimientos operativos para mejorar la calidad y oportunidad de la emisión documental, desde la gestión 2021 a la gestión 2025 a nivel nacional.	DNP 8	Actualización de la normativa interna del SEGIP con base a los subsistemas de la ley 1178	10%	4.6.1	Revisión y actualización documental de normativas vigentes.	DNP	Número de reglamentos revisados	1	1	Inicio: 01/11/2024 FIN: 30/11/2024											1		Informes Técnicos de reglamentos , manuales, procesos y procedimientos revisados	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	126,00
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DNP 9	Seguimiento y evaluación a la emisión documental de licencias de conducir	10%	6.1.1	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la producción de emisión documental de licencias para conducir	DNP	Número de informes y reportes de seguimiento y evaluación	1	1	mayo a diciembre 2024			1			1			1			1	Informe y reportes elaborados	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	100,00
TOTAL OPERACIONES:		9		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	1.109.176

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

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	00 000 009
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DETERMINACIÓN DE SERVICIO	Bs 1.066.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNP 3	20	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de imprenta	Servicio	1	5.000	5.000						5.000							**5.000**
DNP 3	20	23400	Otros Alquileres	Alquiler de salón de eventos para la evaluación del POA-PTO 2024 y evaluación semestral del POA 2024	Servicio	2	3.000	6.000						3.000					3.000		**6.000**
DNP 3	20	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Servicio de Catering para la evaluación del POA-PTO 2024	Servicio	2	2.500	5.000,0						2.500					2.500		**5.000**
DNP 4	41	25700	Capacitación de personal	Realizar proceso de capacitación en implementación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Servicio	1	21.018	21.018,0			4.204	4.204	4.204	4.204	4.204						**21.018**
DNP 7	20	25700	Capacitación de personal	Capacitación en formulación, ejecución y monitoreo de proyectos de inversión pública	Servicio	1	31.982	31.982,00			6.396	6.396	6.396	6.396	6.396						**31.982**
DNP 4	20	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Contratación de una consultoría por producto para implementar un nuevo proceso de emisión documental de cédulas de identidad (CI) a ser certificado en el SGC y a su vez, efectuar el mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Servicio	1	5.000	5.000,00												5.000	**5.000**
DNP 5	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Contratación del servicio de mantenimiento del Sistema Integrado de Planificación y Presupuesto, Programación y Evaluación y Control (SIPPEC)	Servicio	1	220.000	220.000,00			******	******	******	******	******	******	******	******			**220.000**
DNP 7	20	46110	Consultoría por producto para construcciones de bienes públicos de dominio privado.	Contratación de consultorías para la Elaboración de un Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión (EDTI), supervisión y/o fiscalización para el Proyecto integral del Centro de Datos Alterno del SEGIP	Servicio	1	772.000	772.000,00			******	******	******	******	******	******	******	******	******	******	**772.000**
								1.066.000	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												1.066.000

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Peñaloza Orellana RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL; Javier Alejandro Idiett Vargas OFICIAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL; José Luis Quispe Mamani TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Marcos Javier Kuchapaski Ruiz DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	00 000 009
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 20.000,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNP 3	20	43110	Equipo de Oficina y Mueble	Estación de trabajo	Pieza	1	5.000	5.000			5.000										5.000
DNP 5	20	43120	Equipo de Computación	laptop	Equipo	1	15.000	15.000			######										15.000
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								20.000	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												20.000

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Peñeloza Orellana RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Javier Alejandro Iblett Vargas OFICIAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL José Luis Quispe Mamani TÉCNICO DE PLANIFICACION SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Marcos Javier Kuchanski Ruiz DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	00 000 009
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs. 3.176,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNP 1	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la habilitación de cédulas de identidad digital.	Unidad	1	500	500	125			125			125			125			500
DNP 3	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Capacitación del Sistema SIPPEC dirigido a Directores Nacionales y Departamentales.	Unidad	1	250	250			250										250
DNP 3	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Reformulación del POA 2024, articulado al presupuesto con participación de todas las unidades organizacionales.	Unidad	1	300	300			150			150							300
DNP 3	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del POA - PPTO 2024 y análisis realizado por el equipo técnico de la DNP.	Unidad	1	200	200			50,00			50,00			50,00			50,00	200
DNP 3	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Formulación POA 2025 y su posterior aprobación por la MAE.	Unidad	1	500	500									500				500
DNP 5	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Consolidación de reportes de seguimiento y control a la alta dirección de acuerdo a los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.	Unidad	1	100	100	25			25			25			25			100
DNP 5	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Realizar proceso de capacitación al personal de acuerdo a los Planes de Acciones Correctivas (PAC) al personal involucrado en el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Unidad	1	100	100			50			50							100
DNP 7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Registro en el SISIN WEB del Informe de Condiciones Previas (ICP) del "Proyecto Integral del Data Center Alterna"	Unidad	1	1.000	1.000			1.000										1.000
DNP 8	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Revisión y actualización documental de normativas vigentes	Unidad	1	126	126											126		126
DNP 9	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la producción de emisión documental de licencias para conducir	Unidad	1	100	100			25			25			25			25	100
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								3.176,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												3.176

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

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

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	00 000 009	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES	Bs.	9.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIÁTICOS	Bs.	11.000,00

CÓD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024																						TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DNP 2	41	22110	Pasajes al Interior del País	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la producción de emisión documental.	3	1.000	3.000	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	8	371	3.000					750	750					750	750					750	750					750	750	3.000	3.000
DNP 2	41	22110	Pasajes al Interior del País	Elaboración de información estadística de indicadores, programas, proyectos y acciones estratégicas para las oficinas/ejes departamentales y otros	3	1.000	3.000	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	11	371	4.000					750	1.000					750	1.000					750	1.000					750	1.000	3.000	4.000
DNP 3	41	22110	Pasajes al Interior del País	Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del POA - PPTO 2024 y análisis realizado por el equipo técnico de la DNP.	3	1.000	3.000	41	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	11	371	4.000					750	1.000					750	1.000					750	1.000					750	1.000	3.000	4.000
TOTAL PASAJES							9.000		TOTAL VIÁTICOS				11.000	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																								9.000	11.000

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

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

Javier Alejandro Ibiett Vargas
OFICIAL DE PLANIFICACIÓN
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

José Luis Quispe Mamani
TÉCNICO DE PLANIFICACION
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		1.044.982,00	21.018,00	1.066.000,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		20.000,00		20.000,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS			3.176,00	3.176,00
3_04	PASAJES			9.000,00	9.000,00
	VIATICOS			11.000,00	11.000,00
TECHO P:	1.109.176,00	**TOTAL FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales**	**1.064.982,00**	**44.194,00**	**1.109.176,00**
TOTAL FORM Nº4	**1.109.176,00**				

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Peñaloza Orellana RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Javier Alejandro Ibiett Vargas OFICIAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL José Luis Quispe Mamani TECNICO DE PLANIFICACION SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Marcos Javier Kajchansky Ruiz DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Segip
Identifícate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

DIRECCION NACIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	00 000 008
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para los bolivianos dentro y fuera del país	4 y 6	Emisión de licencias y cedulas de identificación para bolivianos y personas extranjeras residentes en el país que garantiza la seguridad de identidad personal
		El SEGIP es el Custodio de la información de las bolivianas y bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	4 y 5	
		Apoyo a la gestión de calidad ISO-9001 para extranjería y gabinete jurídico.	4	Mejora en los procesos y procedimientos en la SGC de la ISO-9001
		Recursos Humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesional especializado.	4	Constante actualización de conocimientos especializados acorde a los avances tecnológicos.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional.	3 y 4	Ampliar los canales de comunicación para garantizar un mejor servicio con alta disponibilidad en oficinas departamentales a nivel nacional
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	3 y 4	Restricción en la adquisición de la infraestructura tecnológica e inadecuado uso de recursos.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	1 y 4	Mayor participación de la Unidad Nacional de Seguridad de la Información (UNSI) en los procesos de implementación de pruebas y puestas en producción de soluciones informáticas.
		No viabilidad de los recursos para la actualización y capacitación al recurso humano.	1, 3 y 4	Limitada disponibilidad de recursos para la capacitación especializada acorde al avance tecnológico.
		Reducción de presupuesto para desarrollar todas las actividades programadas, no existe la libre disponibilidad de los recursos generados por el SEGIP.	4	Limitada disponibilidad de recursos para la adquisición de recursos tecnológicos
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, lo cual conlleva el incumplimiento en las metas de biometrización de respaldo de la base de datos, y mantiene la existencia de registros no consolidados.	1 y 4	Limitada actualización de los recursos tecnológicos.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	1, 3 y 4	Acceso a la información mediante la interoperabilidad tecnológica a través de convenios vigentes, emisión de documentos de forma segura y transparente.
		Contribuir a las políticas públicas nacionales como parte de incentivos sociales que otorga el gobierno nacional	1, 3 y 4	Mejora de la verificación y validación de los datos de los y las bolivianas a través de los servicios de inter operabilidad que se tiene con las instituciones publicas y privadas.
		Predisposición de los Municipios y convenio interinstitucional con entidades pública para la suscripción de convenios y sostener buenas relaciones interinstitucionales.	4	
		Ciudadanía digital a través de la implementación de métodos de verificación online en la Cédula de Identidad.	1 y 4	Validación en línea de los documentos de Identidad mediante la actualización y mejora de la aplicación.
		La limitada asignación de recursos financieros por parte del Ministerio de Economía respecto de los recursos recolectados por el SEGIP.	4	Limitación en la adquisición de equipamiento para la implementación de nuevas tecnologías.

V°B° C.E.O. SEGIP

	AMENAZAS	Limitación en el acceso a comunidades del territorio boliviano .	4	Se requiere la actualización de herramientas para el acceso a la comunicación.
		Acceso a la información de la cédula de identidad en línea, riesgo en la confidencialidad de datos de la ciudadanía.	1 y 4	Mayor participación de la UNSI y la Dirección Nacional de Jurídica, para asegurar la confidencialidad , integridad y disponibilidad de los datos.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información recíproca.	4	Mejorar la coordinación con instituciones de convenio para la implementación de inter operabilidad recíproca entre instituciones.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celfa Echalar Ovando CONSULTORA - ANALISTA DE DATOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hans Wilmer Enrique Gutierrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

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

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025	10%	Aplicación de software para la emisión de documentos de identidad digital.	1) Ciudadanos bolivianos y extranjeros con residencia legal en Bolivia. 2) Instituciones públicas y privadas del estado boliviano.
		1.2	Desarrollo y puesta en producción de aplicación de identidad digital	12%	Cédula de identidad digital	1) Ciudadanas y ciudadanos bolivianos
		1.3	Biometrización de la población boliviana a través del Registro Único de Identidad Biométrico (RUI-BIO) para la emisión documental de cédulas de identidad en el ámbito nacional anual hasta el año 2025	25%	Registro Único de identificación consolidado con el mayor porcentaje de biometrizados de los bolivianos y extranjeros con residencia legal en Bolivia.	1) Ciudadanos bolivianos y extranjeros con residencia legal en Bolivia. 2) Instituciones públicas y privadas del estado boliviano.
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el RUI-BIO para la emisión de cédulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025	20%	Registro único de identificación consolidado	1) Ciudadanos bolivianos y extranjeros con residencia legal en Bolivia.
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales	4.2	Mantener y ampliar del Sistema Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjería y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad	15%	Ampliar de la calidad de los Sistemas fortaleciendo el Registro Único de Identificación consolidado	1) Ciudadanos bolivianos y extranjeros con residencia legal en Bolivia. 2) Instituciones públicas y privadas del estado boliviano. 3) Servicio General de Identificación Personal.
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025	15%	Procesos y procedimientos de Política de la Información	1) Servicio General de Identificación Personal. 2) Fortalecimiento en la seguridad de la información en la DNTIC

VºBº C.E.D. SEGIP

5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025	3%	Información bajo resguardo dentro de los estándares de seguridad establecidos	1) Servicio General de Identificación Personal.
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145	2%	Mejoras implementadas para la emisión de Licencias para conducir	1) Ciudadanos bolivianos y extranjeros con residencia legal en Bolivia.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celfa Echalar Uvando CONSULTORA - ANALISTA DE DATOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	ING. HUGO WILMER ENRIQUE GUDIÑEZ DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
GESTIÓN DEL POA	2024
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs 61.298.889,00
FECHA	Jueves, 1 de febrero de 2024

CÓD. ACCIÓN DE LP	ACCIÓN DE CONTROL FIJADO POA	RESP. OP	OPERACIÓN	PONDERAC. FÍN.	CÓD. TAREA	TAREA	UNIDAD DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	PLAZO FÍN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital con altos estándares de seguridad que garantice la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DNTIC-01	Realizar las mejoras y actualizaciones tecnológicas contemplando estándares de seguridad y que se garantice un Registro Único de Identificación consolidado.	10%	1.1.1	Desarrollar e implementar las mejoras y actualizaciones donde contemple los estándares de seguridad.	UNIDAD UNIDAD	Número de actualizaciones desarrolladas	3	3	Enero / Diciembre						1						1	Informe semestral de actualizaciones desarrolladas	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	54,000.00
																									25610	Servicio Público	48,200.00
1.2	Desarrollo y puesta en producción de aplicación de identidad digital	DNTIC-02	Realizar y gestionar las acciones tecnológicas para el desarrollo y actualización de la aplicación móvil Mi Identidad.	5%	1.2.1	Analizar, Planificar, Desarrollar de las actualizaciones que garanticeen un Registro Único de Identificación consolidado.	UNIDAD	Número de actualizaciones desarrolladas	3	3	Enero / Diciembre						1						1	Informe semestral de actualizaciones desarrolladas	22110	Pasajes al Interior del País por Viajes al Interior del País	27,825.00
				5%	1.2.2	Implementación de las mejoras de la aplicación móvil Mi Identidad.	UNIDAD	Número de actualizaciones implementadas	3	3	Enero / Diciembre						1						1	Informe semestral de actualizaciones implementadas	22110	Pasajes al Interior del país	20,000.00
																									42120	Equipos de Computación	1,427,500.00
																									49100	Activos Intangibles	8,072,850.00
1.3	Biometrización de la población boliviana a través del Registro Único de Identidad Biométrica para la emisión documental de cédulas de identidad en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DNTIC-03	Realizar el mejoramiento y optimización del sistema de emisión de cédulas de identidad y los sistemas que coadyuven al registro único de identidad biométrica además de efectuar monitoreo a los sistemas del SEGIP.	8%	1.3.1	Realizar el análisis, planificación, desarrollo y control de calidad de mejoras al sistema de emisión documental contemplando los datos biométricos del ciudadano.	UNIDAD	Número de informes	1	2	Enero / Diciembre						1						1	Informe semestral de actualizaciones desarrolladas	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	173,069.20
				8%	1.3.2	Realizar el análisis, planificación, desarrollo, control de calidad e implementación de las actualizaciones y mejoras de los sistemas en producción.	UNIDAD UNIDAD UNIDAD	Número de informes	4	4	Enero / Diciembre			1			1			1			1	Informes trimestrales			
				10%	1.3.3	Realizar el estudio, planificación de nuevas de	UNIDAD	Obsoletas	0	2	Enero /						1						1	Informes	42120	Equipos de Computación	505,471.20
				4%	1.3.4	Actualización del documento de migración de motor Oracle a PostgreSQL del sistema REMEI	UNIDAD	Documentos elaborados	0	1	Enero / Diciembre						1						1	Informes semestrales	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Fibrosos	49,000.00
				7%	1.3.5	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	0	1	Enero / [illegible]												1	Informes semestrales	316	Internet	1,529,413.60
				2%	1.3.6	Monitorear los servidores de base de datos, servicios, enlaces de comunicación y aplicaciones para asegurar su correcto funcionamiento.	UNIDAD	Número de servidores y relevamiento de incidentes	1	4	Enero / Diciembre			1			1			1			1	Informes mensuales de incidentes	234	Otros Repuestos	8,000.00
																									25220	Consultorías Individuales de Línea	550,770.00
2.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consolidan el Registro Único de Identificación Biométrica (RUI-RIB) para la emisión de cédulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de sus derechos, en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	DNTIC-04	Gestionar los sistemas y servicios institucionales para promover la mejora en los procesos internos de cada unidad lo cual permita fortalecer y operativizar servicios de interoperabilidad desde el SEGIP a las entidades públicas y privadas a través de convenios y contratos a demanda, de acuerdo a normativas actuales y de Gobierno Electrónico del país.	10%	2.1.1	Implementación de la interoperabilidad que el SEGIP proporciona a las instituciones públicas y privadas que cuentan con un convenio interinstitucional firmado, verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.	UNIDAD UNIDAD	Cantidad de convenios y contratos recibidos y contratos vigentes	3	4	Enero / Diciembre			1			1			1			1	Informes trimestrales	25220	Consultorías Individuales de Línea	180,140.00
																									43700	Otros Maquinaria y Equipo	362,578.00
																									42120	Equipos de Computación	400,000.00
				5%	2.1.2	Gestión de auditorías a las entidades públicas y privadas a través de convenios.	UNIDAD UNIDAD UNIDAD	Cantidad de solicitudes atendidas	100	100	Enero / Diciembre	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	Informes mensuales	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	401,869.50
																									39800	Otros Repuestos y Accesorios	937,167.00
																									22110	Pasajes al Interior del país	24,000.00
				5%	2.1.3	Gestión de auditorías a las oficinas del interior y exterior del SEGIP		Cantidades solicitadas	50	50	Enero / Diciembre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	Informes mensuales	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	25,970.00
4.2	Mantener y ampliar del Sistema Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001:2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Estrategia y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de	DNTIC-05	Coadyuvar con el buen funcionamiento del sistema de Gestión de Calidad ISO 9001.	15%	4.2.1	Coadyuvar en la mejora de procesos y procedimientos de gestión de calidad	UNIDAD UNIDAD UNIDAD	Cantidad de mejoras de procesos y procedimientos	0	2	Enero / Diciembre						1						1	Informes semestrales	22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	33,260.00
																									22110	Pasajes al Interior del país	25,000.00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	31,298,889.00
FECHA	Jueves, 1 de febrero de 2024	

ESTADO ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	COD. CP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	PRECIO Y %	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ESE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica tecnicional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021-2025.	DNTIC-06	Instalar y actualizar el equipamiento tecnológico institucional existente en la infraestructura del SEGIP.	10%	4.4.1	Desplegar e implementación de nuevo equipamiento tecnológico	UNIRSTO	Número de implementaciones	1	4	Enero / Diciembre			1			1			1			1	Informes trimestrales	43120	Equipo de Computación	2,590,000.00
																									35700	Útiles y Materiales Eléctricos	50,000.00
																									22210	Vehículo por Viajes al Interior del País	23,945.00
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina	100,800.00
																									22110	Pasajes al Interior del país	26,000.00
				5%	4.4.2	Actualización de soporte y garantías de los equipos existentes en la infraestructura tecnológica del SEGIP		Cantidad de solicitud de soportes y ejecución de garantías	4	4	Enero /Diciembre			1			1			1			1	Informes trimestrales	25220	Consultorías Individuales de línea	166,896.00
																									24300	Otros Bienes por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	3,083,430.50
																									24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	100,000.00
																									43110	Equipo de oficina y muebles	69,000.00
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DNTIC-07	Optimizar los medios adecuados para la digitalización y consolidación de la información del Archivo Nacional del SEGIP	2%	5.1.1	Aplicar la infraestructura y condiciones apropiadas para la conservación y acceso a la información del Archivo Nacional del SEGIP	UNIRSTO UNIDS	Número de informes	0	2	Enero /Diciembre						1						1	Informes semestrales	43120	Equipo de Computación	8,261,150.00
5.3	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley Nº 345.	DNTIC-08	Implementar las acciones que coadyuven a una óptima y oportuna emisión de licencias para conducir	2%	5.1.1	Desarrollar e implementar las mejoras y actualizaciones que correspondan para la emisión de licencias de conducir	UNIDS UNIDAI	Número de informes	0	2	Enero /Diciembre						1						1	Informes semestrales	25220	Consultorías Individuales de línea	100,140.00
TOTAL OPERACIONES		8		100%																TECHO PRES.				Bs		TOTAL	31,298,889.00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA/SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celfa Echalar Ovando CONSULTORA - ANALISTA DE DATOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Wilmer Choque Gutiérrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	00 000 008
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACIÓN DE SERVICIO	Bs 8,260,868.80

CÓDIGO DE CONTRATACIÓN	PARTIDA	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNTIC-06	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Servicio de consultoría de línea Especialista en Software Libre Y Servicios Internos RyS	SERVICIO	1	100,140.00	100,140.00	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	100,140.00
DNTIC-03	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Servicio de consultoría de línea monitoreo de la infraestructura tecnológica RyS	SERVICIO	1	100,140.00	100,140.00	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	100,140.00
DNTIC-06	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Servicio de consultoría de línea para soporte técnico a usuarios RyS	SERVICIO	1	66,756.00	66,756.00	5,563	5,563	5,563	5,563	5,563	5,563	5,563	5,563	5,563	5,563	5,563	5,563	66,756.00
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de Internet Corporativo y Domestico - Gestión 2024	SERVICIO	1	620,254.00	620,254.00	30,063	30,063	30,064	30,064	62,500	62,500	62,500	62,500	62,500	62,500	62,500	62,500	620,254.00
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de transmisión de Datos Nacional y Local - Gestión 2024	SERVICIO	1	711,236.00	711,236.00	27,809	27,809	27,809	27,809	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	711,236.00
DNTIC-03	41	216	Internet	Pago a Entel Servicios de Enlaces VPN convenio	SERVICIO	13	70,000.00	910,000.00	140,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	910,000.00
DNTIC-03	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Costo de instalación de enlaces		1	5,000.00	5,000.00					5,000								5,000.00
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de Telecomunicaciones Con la Agencia Boliviana Espacial - ABE (Gestión 2024)	SERVICIO	1	961,320.00	961,320.00	80,110	80,110	80,110	80,110	80,110	80,110	80,110	80,110	80,110	80,110	80,110	80,110	961,320.00
DNTIC-06	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de soporte técnico forti	SERVICIO	1	35,283.00	35,283.00						35,283							35,283.00
DNTIC-06	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento preventivo de Aires acondicionados de precisión DNTIC - Gestión 2024	SERVICIO	1	50,000.00	50,000.00		50,000											50,000.00
DNTIC-06	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento preventivo de Aires Acondicionados CONFORT DNTIC - Gestión 2024	SERVICIO	1	15,000.00	15,000.00		15,000											15,000.00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024													TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
DNTIC-06	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento preventivo de Grupos Electrógenos DNTIC - Gestión 2024	SERVICIO	1	35,000.00	35,000.00		35,000												35,000.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de mantenimiento preventivo de sistemas supresores de incendios del Centro de Datos	SERVICIO	1	10,000.00	10,000.00					10,000									10,000.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio Anual SMTP para Envío de Correos -Gestión 2024	SERVICIO	1	10,000.00	10,000.00			10,000											10,000.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de Mantenimiento preventivo para UPS gestión 2024	SERVICIO	1	30,000.00	30,000.00				30,000										30,000.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de soporte VMWARE y VEEAM- DNTIC	SERVICIO	1	570,500.00	570,500.00								570,500						570,500.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de Renovación de Garantías para Servidores del Data Center a Nivel Nacional - DNTIC	SERVICIO	1	800,000.00	800,000.00						800,000								800,000.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de garantías HITACHI	SERVICIO	1	140,000.00	140,000.00		140,000												140,000.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Suscripción de soporte PRTG network monitor	SERVICIO	1	30,000.00	30,000.00						30,000								30,000.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de suscripción de Videoconferencia en la Nube	SERVICIO	1	50,000.00	50,000.00						50,000								50,000.00
DNTIC-03	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de mantenimiento de Redes- Verificación lógica	Servicio	1	50,000.00	50,000.00		50,000												50,000.00
DNTIC-03	41	216	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de Seguridad en la Nube – Gestión 2024	SERVICIO	12	4,565.80	54,789.60	4,566	4,566	4,566	4,566	4,566	4,566	4,566	4,566	4,566	4,566	4,566	4,566		54,789.60
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de Antivirus corporativo	SERVICIO	1	250,000.00	250,000.00								250,000						250,000.00

CÓDIGO DE DIVISIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de Suscripción Office 365	SERVICIO	1	20,000.00	20,000.00									20,000				20,000.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio por Horas de Soporte Técnico Avanzado en Tecnologías Microsoft	SERVICIO	1	40,000.00	40,000.00			40,000										40,000.00
DNTIC-03	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Servicio de consultoría de línea Oficial de análisis y control de calidad.	SERVICIO	1	75,105.00	75,105.00				8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	75,105.00
DNTIC-08	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Servicio de consultoría Individual en línea Oficial de Desarrollo de Aplicaciones	SERVICIO	1	100,140.00	100,140.00	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	100,140.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de soporte especializado para aplicaciones móviles (Android - Ios)	SERVICIO	1	77,648	77,647.50	77,648												77,647.50
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de Suscripción y/o renovación de herramientas para el desarrollo de Sistemas	SERVICIO	1	130,000.00	130,000.00								130,000					130,000.00
DNTIC-04	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de suscripción de soporte Premium-Gitlab Enterprice	SERVICIO	1	77,648.00	77,648.00								77,648					77,648.00
DNTIC-03	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Servicio de consultoría individual de línea - Oficial de administración de Base de Datos	SERVICIO	1	100,140.00	100,140.00	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	100,140.00
DNTIC-03	20	25220	Consultores Individuales de Línea	Servicio de consultoría individual de línea - Oficial de administración y saneamiento de Base de Datos	SERVICIO	1	75,105.00	75,105.00				8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	75,105.00
DNTIC-04	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de Renovación de Soporte para Linux/Oracle	SERVICIO	1	34,799.50	34,799.50	34,800												34,799.50
DNTIC-03	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de suscripción backup y recovery para Base de Datos	SERVICIO	1	48,000.00	48,000.00			48,000										48,000.00
DNTIC-01	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Renovación de suscripción para soporte de Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters, Standard (x 2)	SERVICIO	1	52,000.00	52,000.00										52,000			52,000.00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNTIC-04	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de soporte Linux/ PostgreSQL	SERVICIO	1	52,000.00	52,000.00	52,000												52,000.00
DNTIC-04	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de suscripcion de herramientas para administración de Base de Datos	SERVICIO	1	200,000.00	200,000.00						200,000							200,000.00
DNTIC-04	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Servicio de consultoria individual de lines - Oficial de implementación para la UNEIAI	SERVICIO	1	100,140.00	100,140.00	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	100,140.00
DNTIC-03	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Servicio de consultoria individual de linea - Oficial de soporte e implementación para la UNEIAI	SERVICIO	1	100,140.00	100,140.00	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	100,140.00
DNTIC-03	20	25220	Consultores Individuales de Linea	Servicio de consultoria individual de linea - Oficial de análisis estadístico y procesos	SERVICIO	1	100,140.00	100,140.00	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	8,345	100,140.00
DNTIC-01	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de Renovación de Suscripción de Apple developer	SERVICIO	1	2,000.00	2,000.00								2,000					2,000.00
DNTIC-01	41	26610	Servicios Públicos	Seguridad Fisica de las instalaciones DNTIC	SERVICIO	2	21,600.00	43,200.00	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	43,200.00
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de renovación de dominio.segip.gob.bo	SERVICIO	1	10,000.00	10,000.00	10,000												10,000.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de garantia Strech Cluster	SERVICIO	1	600,000.00	600,000.00								600,000					600,000.00
DNTIC-03	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	SERVICIO	1	6.80	6.80												7	6.80
DNTIC-03	41	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	SERVICIO	1	0.40	0.40												0	0.40
DNTIC-03	41	234	Otros Alquileres	Servicio de Telecomunicaciones Con la Agencia Boliviana Espacial - ABE (Gestión 2024)	SERVICIO	8	1,000.00	8,000.00					1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	8,000.00
DNTIC-03	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio especializado en la implementación, optimización y reconfiguración de la infraestructura del Data Center Irpavi	SERVICIO	1	20,000.00	20,000.00		20,000											20,000.00

9

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de transmisión de Datos Enlace VPN 10 MB para oficinas de Santa Cruz - Gestión 2024	SERVICIO	1	50,400.00	50,400.00	50,400												50,400.00
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de internet móvil 4G LTE Gestión 2024	SERVICIO	1	48,000.00	48,000.00	48,000												48,000.00
DNTIC-03	41	216	Internet	Servicio de transmisión de datos oficinas desconcentradas y regionales Gestión 2024	SERVICIO	1	163,416.00	163,416.00	163,416												163,416.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de soporte CITRIX	SERVICIO	1	30,000.00	30,000.00									30,000				30,000.00
DNTIC-06	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Adquisición de equipo para la emisión Documental Automaticada	SERVICIO	1	260,000.00	260,000.00			260,000										260,000.00
DNTIC-04	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Adquisición de aires acondicionados de precisión para sala de servidores	SERVICIO	1	21,853.00	21,853.00						21,853							21,853.00
DNTIC-04	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Provisión e Instalación de un Sistema Antincendios	SERVICIO	1	15,569.00	15,569.00						15,569							15,569.00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								8,260,868.80	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												8,260,868.80

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celfa Echalar Ovando CONSULTORA - ANALISTA DE DATOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hans Wilmer Choque Gutiérrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	00 000 008
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 18,944,903.20

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUE NTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNTIC-06	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de routers para la renovación de infraestructura de redes	Equipo	8	18,750.00	150,000.00			150,000										150,000.00
DNTIC-06	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de firewalls de alta disponibilidad	Equipo	6	66,666.67	400,000.00							400,000						400,000.00
DNTIC-06	20	43110	Equipo de oficina y muebles	Adquisición de Gabinete de comunicación	Equipo	3	20,000.00	60,000.00					60,000								60,000.00
DNTIC-07	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de infraestructura de almacenamiento para data center	Equipo	1	3,261,150.00	3,261,150.00			3,500,000										3,500,000.00
DNTIC-07	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de servidores de computo para el data center	Equipo	1	3,000,000.00	3,000,000.00			2,000,000										2,000,000.00
DNTIC-04	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de equipos de red para el data center	Equipo	2	210,000.00	420,000.00			420,000										420,000.00
DNTIC-06	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de equipo de computación para desarrollo de sistemas	Equipo	1	70,000.00	70,000.00			70,000										70,000.00
DNTIC-06	20	43110	Equipo de oficina y muebles	Televisores para monitores de servidores, sistemas y servicios	Equipo	3	3,000.00	9,000.00			9,000										9,000.00
DNTIC-03	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de Dispositivos para Emisión Documental	Equipo	137	3,689.60	505,475.20					505,475								505,475
DNTIC-02	20	49100	Activos Intangibles	Adquisición de Servidor para Software Biométrico	Equipo	1	8,070,350.00	8,070,350.00			8,070,350.00										8,070,350
DNTIC-02	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de Servidor para Software Biométrico	Equipo	1	1,427,500.00	1,427,500.00			1,427,500.00										1,427,500

DNTIC-06	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de equipo para la emisión Documental Automatizada	Equipo	1	1,970,000.00	1,970,000.00			1,970,000.00										1,970,000
DNTIC-04	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisición de aires acondicionados de precisión para sala de servidores	Equipo	1	278,147.00	278,147.00						278,147							278,147
DNTIC-04	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Provisión e Instalación de un Sistema Antincendios	Equipo	1	84,431.00	84,431.00						84,431							84,431
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								21,706,053.20	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												18,944,903.20

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celfa Echalar Ovando CONSULTORA - ANALISTA DE DATOS DIRECCIÓN GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hans Wilmer [illegible] Gutiérrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DIRECCIÓN GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
CATEGORIA PROGRAMÁTICA	00 000 008
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs. 1,136,967.00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DNTIC-04	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de Motor Compresor para Aire de Acondicionado	Global	1	35,000	35,000					35,000								35,000
DNTIC-03	41	345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Adquisición de materiales eléctricos	Global	1	49,000	49,000								49,000					49,000
DNTIC-04	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de Sensores de Combustible para el generador de Energía - Sopocachi	Global	1	30,000	30,000						30,000							30,000
DNTIC-04	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de módulos de fibra	Global	1	30,000	30,000			30,000										30,000
DNTIC-04	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de Accesorios para los dispositivos del Data Center	Global	1	170,000	170,000			170,000										170,000
DNTIC-06	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Adquisición de materiales metálicos para instalaciones eléctricas	Global	1	50,000	50,000			50,000										50,000
DNTIC-04	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de tarjeta HBA para red SAN para servidor DELLEMC	Global	1	5,500	5,500		5,500											5,500
DNTIC-04	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de Discos para Servidores de Data Center	Global	1	456,377	456,377		456,377											456,377
DNTIC-04	20	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición de Discos para Servidores de Data Center	Global	1	210,290	210,290		210,290											210,290
DNTIC-06	20	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Adquisición de equipo para la emisión Documental Automatizada	Global	1	100,800	100,800			100,800										100,800
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								1,136,967.00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												1,136,967.00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celfa Echalar Ovando CONSULTORA - ANALISTA DE DATOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hans Wilmer Chuque Gutierrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CALCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
CATEGORIA PROGRAMATICA	[illegible]	
PRESUPUESTO REFORMULADO DE LA PARTIDA PARTIDAS DE PASAJES	Bs.	[illegible]
PRESUPUESTO REFORMULADO DE LA PARTIDA PARTIDAS DE VIÁTICOS	Bs.	[illegible]

COOPERACION	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIATICO UNIT	COSTO VIATICO TOTAL	PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024 FEB PASAJE	FEB VIÁTICOS	MAR PASAJE	MAR VIÁTICOS	ABR PASAJE	ABR VIÁTICOS	MAY PASAJE	MAY VIÁTICOS	JUN PASAJE	JUN VIÁTICOS	JUL PASAJE	JUL VIÁTICOS	AGO PASAJE	AGO VIÁTICOS	SEP PASAJE	SEP VIÁTICOS	OCT PASAJE	OCT VIÁTICOS	NOV PASAJE	NOV VIÁTICOS	DIC PASAJE	DIC VIÁTICOS	TOTAL PROG. PASAJE	TOTAL PROG. VIÁTICOS
DNTIC-01	41	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes y viáticos consultores técnicos e instalación (día y noche)	10	[illegible]	10,000.00	41	22110	Viáticos por Viajes al Interior del País	75	171	17,825.00					2,000	2,167			2,000	2,168			2,000	2,710			8,000	9,275			8,000	9,275			10,000.00	17,825.00
DNTIC-04	41	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes y viáticos consultores técnicos e instalación (día y noche)	10	2,400	24,000.00	41	22110	Viáticos por Viajes al Interior del País	70	171	23,970.00					2,400	2,167			2,400	2,168			2,400	2,710			9,600	9,275			9,600	9,275			24,000.00	23,970.00
DNTIC-05	41	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes y viáticos consultores técnicos e instalación (día y noche)	10	2,500	25,000.00	41	22110	Viáticos por Viajes al Interior del País	60	171	22,260.00					2,500	2,226			2,500	2,225			2,500	2,226			10,000	7,791			10,000	7,791			25,000.00	22,260.00
DNTIC-06	41	22110	Pasajes al interior del país	Pasajes y viáticos consultores técnicos e instalación (día y noche)	10	2,600	26,000.00	41	22110	Viáticos por Viajes al Interior del País	65	171	23,945.00					2,600	2,226			2,600	2,226			2,600	2,437			10,400	8,514			10,400	8,514			26,000.00	23,945.00
TOTAL PASAJES							95,000			TOTAL VIÁTICOS			100,000																							95,000	100,000

Nota: El Costo del Pasaje para el caso de viáticos y consultores debe ser igual a: Data programación financiera

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CARGO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celfa Espalar Ovando CONSULTORA - ANALISTA DE DATOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hans Walter Choque Gutierrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		4,492,969.80	3,767,899.00	8,260,868.80
3_02	ACTIVOS FIJOS		21,706,053.20	0.00	21,706,053.20
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		311,090.00	825,877.00	1,136,967.00
3_04	PASAJES		0.00	95,000.00	95,000.00
	VIÁTICOS		0.00	100,000.00	100,000.00
TECHO P:	31,298,889.00	TOTAL	26,510,113.00	4,788,776.00	31,298,889.00
TOTAL FORM Nº4	31,298,889.00	FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales			

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Celfa Echalar Ovando CONSULTOR - ANALISTA DE DATOS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hans Wilmer Chaque Gutierrez DIRECTOR NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Segip
Identifícate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL	UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	00 000 010
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD. ACCIÓN DE MP	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	Documentación y archivo documental en físico y digital, resguardados en la UNSI con información consistente y confiable de la unidad de las ultimas 2 gestiones.	A	Disponibilidad de la información generada
		Establecimiento nuevas tecnologías para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.	A	Implantación de controles sobre los activos de la información
		Política de seguridad de la información aprobada	A	Se pueden realizar acciones amparadas en la Política de Seguridad de la información
		Equipo, eficaz y eficiente constituido en la UNSI para realización de la mejora continua del PISI y de actividades de seguridad de la información	A	Eficiente desarrollo de actividades en la UNSI y mejora continua del Plan Institucional de Seguridad de la información (PISI)
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones de control y monitoreo.	A	Falta de acceso al sistema de convenios para el control y cumplimiento del documento firmado con el fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
		La UNSI no cuenta con personal de planta para dar continuidad a la gestión de seguridad de la información realizada anualmente.	A	El contratar consultores individuales de línea conlleva la interrupción y discontinuidad de sus funciones; cada año se debe realizar la de un equipo de trabajo y se debe realizar la inducción necesaria.
		No se cuenta con información respecto a gestiones anteriores a la 2021 relacionadas a la seguridad de la información.	A	Se realiza un trabajo constante de recopilación de información
		Las Unidades Organizacionales otorgan información parcial a la UNSI para el desarrollo de las actividades y respuesta a requerimientos	A	Se tiene demora en la respuesta a los requerimientos o en el análisis de la información recibida al realizar nuevas solicitudes de información.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Mayor cantidad de empresas que ofertan productos y servicios referentes a la seguridad de la información, así como la mejora tecnológica de estos.	A	Mejora la gama de herramientas y/o servicios que pueden ser adquiridos para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
		Cooperación con instituciones públicas para la transferencia de herramientas informáticas de control.	A	Se tiene un medio de desburocratización que pueden favorecer a la verificación de identidad de la ciudadanía boliviana dentro de las instituciones del sector público.
		Información y capacitación proporcionada por diferentes empresas respecto a la cartera de productos y servicios que disponen para seguridad de la información	A	Capacitación constante sobre productos y servicios para la seguridad de la información
		Según normativa vigente existe una institución autorizada para la gestión de incidentes de seguridad y alertas tempranas en caso de nuevas vulnerabilidades.	A	Se tiene información de nuevas vulnerabilidades con el fin de tomar acciones necesarias.
	AMENAZAS	Incumplimiento por parte del sector público y privado respecto a los convenios y acuerdos realizados para el uso de los sistemas del SEGIP vulnerando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.	A	Vulneración de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información
		Limitaciones para adquirir software o hardware especializado para Seguridad de la información establecida en normativa actual.	A	Los procesos de contratación o adquisición de software o hardware de seguridad de la información pueden verse afectados.
		Falta de conciencia del personal sobre temas relacionados en Seguridad de la información.	A	La falta de compresión o conciencia de las mejores practicas de seguridad por parte de los servidores públicos lleva a riesgos innecesarios.
		La información que se tiene para la aplicación de controles de seguridad de la información resulta muy genérica	A	Se tiene que definir lineamientos específicos para la aplicación de controles de seguridad de la información.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Marcelo Rilmar Hualiarte Hualiarte TÉCNICO 1 UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Raúl [illegible] JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

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

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

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

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
GESTIÓN DEL POA:	2024
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs. 1.207.570,00
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	CÓD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.2	Mantener y ampliar del Sistema Gestión de Calidad (SGC) ISO 9001-2015 en los procesos y procedimientos de las Unidad Nacional de Extranjería y Dirección Nacional Jurídica e implementar gradualmente, hasta el 2025, la norma ISO 27001 en la Unidad Nacional de Seguridad.	UNSI 1	Gestión Para la Continuidad del Plan Institucional de Seguridad de la Información. SEGIP	7%	4.2.1.1	Realización de la mejora continua del Plan Institucional de Seguridad de la Información conforme a los lineamientos establecidos y la política de seguridad de la información definidos para evaluar la seguridad de la información en el SEGIP.	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Nro. de Informes	10	15	Del 01/01/2024 al 31/12/2024			1	1	1	2	2	2	1	1	2	2	Informes	25220	Consultores Individuales de Linea	83.450,00
				5%	4.2.1.2	Monitoreo constante para asegurar el acceso a los sistemas y servicios del SEGIP para preservar confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Nro. de Reportes e informes de seguridad	60	60	Del 01/01/2024 al 31/12/2024	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Informes y/o reportes de monitoreo	25220	Consultores Individuales de Linea	66.220,00
				8%	4.2.1.3	Realización de auditorías de seguridad de la información a la infraestructura tecnológica, servicios tecnológicos y análisis a los sistemas de producción y preproducción	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Nro. De Informe	12	15	Del 01/01/2024 al 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	Informes de consultoría	25220	Consultores Individuales de Linea	98.454,00
		UNSI 2	Herramientas de apoyo a los Controles de Seguridad de la Información del SEGIP	73%	4.2.2.1	Contratación de Servicios de Gestión y Monitoreo para la Seguridad de la Información del SEGIP.	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Nro. de contratos de servicios	2	3	Del 01/01/2024 al 31/12/2024				1						1	1		Informes de conformidad los servicios	24300	Plataformas de Seguimiento y Monitoreo para la Seguridad de la Información del SEGIP.	801.604,00
		UNSI 3	Control y verificación de seguridad de la información	3%	4.2.3.1	Relevamiento y control de sistemas de seguridad de la información a nivel nacional	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Nro. informes de viaje	8	16	Del 01/01/2024 al 31/12/2024					8				8				Informes	22110	Pasajes al interior del país	15.300,00
																									22210	Viáticos al interior del país	11.872,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs	1.207.570,00
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	CÓD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LÍNEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		UNSI 4	Formación en temas de Seguridad de la Información	1%	4.2.4.1	Capacitación en Seguridad de la Información	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Nro. de contratos de servicios	0	2	Del 01/01/2024 al 31/12/2024				1		1							Informes de conformidad los servicios	25700	Capacitación del Personal	37.500,00
		UNSI 5	Ampliación del almacenamiento de video en grabadores de video	2%	4.2.5.1	Adquisición De Discos Duros Internos Para Ampliar La Capacidad De Almacenamiento De Grabadores de Video	Unidad Nacional de Seguridad de la Información	Nro. de informes de conformidad	0	1	Del 01/01/2024 al 31/12/2024						1							Informe de conformidad	39800	Otros Repuestos y Accesorios	27.000,00
TOTAL OPERACIONES:		5		100%																TECHO PRES.>				Bs		TOTAL	1.207.570,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Marcelo Rilmar Huallarte Huallarte TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Gustavo Rodríguez Gonzales DIRECTOR DE LA UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL	UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	00 000 010
PRESUPUESTO ASIGNADO 09.2 PARA PARTIDAS DETERMINACIÓN DE SERVICIO	Bs 1.148.568,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
UNSI 1	20	25220	Consultor individual de línea	Consultor individual de línea Oficial de servicios de seguridad de la información	SERVICIO	10	8.345	83.450			8.345	8.345	8.345	8.345	8.345	8.345	8.345	8.345	8.345	8.345	83.450
	20	25220	Consultor individual de línea	Consultor individual de línea Técnico de Soporte de Incidentes	SERVICIO	12	5.563	66.270	5.401	5.401	5.401	5.563	5.563	5.563	5.563	5.563	5.563	5.563	5.563	5.563	66.270
	20	25220	Consultor individual de línea	Consultor individual de línea Oficial auditor de seguridad de la información	SERVICIO	12	8.345	99.654	8.102	8.102	8.345	8.345	8.345	8.345	8.345	8.345	8.345	8.345	8.345	8.345	99.654
UNSI 2	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de monitoreo integral	SERVICIO	1	609.914	609.914											609.914		609.914
	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio de renovación de soporte de módulos de seguridad de hardware (HSM)	SERVICIO	1	216.690	216.690										216.690			216.690
	20	24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Servicio Adecuación de la Gestión de Seguridad de Información conforme a la norma ISO 27001	SERVICIO	1	55.090	55.090				55.090									55.090
UNSI 4	20	25700	Capacitación del Personal	Capacitación en Seguridad de la Información	SERVICIO	1	17.500	17.500				14.000		3.500							17.500
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								1148568,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												1148568,00

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

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

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	00 000 010
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. -

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
0	0	0	0	0	0	0	0														0
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								0,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												0,00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Mario Rimer Huallarte Huallarte TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Raul Gonzalo Gutierrez Guzman JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL	UNIDAD NACIONAL DE ARCHIVO
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	00 000 003
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS	Bs. 27.930,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
UNSIS	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adquisición De Discos Duros Internos Para Ampliar La Capacidad De Almacenamiento De Grabadores de Video	Unidad	13	2148	27.930						27.930							27.930
								0													0,00
								0													0,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								27.930,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												27.930,00

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

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

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 02_08 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

AREA ORGANIZACIONAL	UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
CATEGORIA PROGRAMATICA	00-000-000	
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs) PARA PARTIDAS DE PASAJES	Bs.	19.200,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs) PARA PARTIDAS DE VIÁTICOS	Bs.	11.872,00

COD. OPERACION	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIATICOS	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL DE VIATICOS POR VIAJE	COSTO VIATICO UNIT.	COSTO VIATICO TOTAL	PROGRAMACION FINANCIERA 2024 ENE PASAJE	ENE VIATICOS	FEB PASAJE	FEB VIATICOS	MAR PASAJE	MAR VIATICOS	ABR PASAJE	ABR VIATICOS	MAY PASAJE	MAY VIATICOS	JUN PASAJE	JUN VIATICOS	JUL PASAJE	JUL VIATICOS	AGO PASAJE	AGO VIATICOS	SEP PASAJE	SEP VIATICOS	OCT PASAJE	OCT VIATICOS	NOV PASAJE	NOV VIATICOS	DIC PASAJE	DIC VIATICOS	TOTAL PROG. PASAJE	TOTAL PROG. VIATICOS
UNV 1	41	22110	Pasajes al Interior del País	Participación y control de eventos de seguridad de la información a nivel nacional	32	600	19.200	41	22110	Viáticos por Viajes al Interior del País	32	371	11.872									9.600	5.936							9.600	5.936							19.200	11.872
TOTAL PASAJES							19.200	TOTAL VIATICOS					11.872	TOTAL PROGRAMACION FINANCIERA																								19.200	11.872

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Marcelo Rimer Huañarte Huañarte TÉCNICO I UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Raúl Guillermo Rodríguez Zapata JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		1.148.568,00		1.148.568,00
3_02	ACTIVOS FIJOS				0,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS			27.930,00	27.930,00
3_04	PASAJES			19.200,00	19.200,00
	VIÁTICOS			11.872,00	11.872,00
TECHO P:	1.207.570,00	**TOTAL**	**1.148.568,00**	**59.002,00**	**1.207.570,00**
TOTAL FORM Nº4	**1.207.570,00**	FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales			

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Ing. Marcelo Omar Huallarte Huallarte TÉCNICO I UNIDAD DE LA INFORMACIÓN IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Luis Gustavo Rodríguez Gonzales JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE LA INFORMACIÓN SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Segip
Identifícate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE BENI

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BENI
CATEGORIA PROGRAMÁTICA:	48 000 008
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD.	ACCION DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para los bolivianos dentro y fuera del país		3,5,6	Emisión de licencias y cedulas de identificación para bolivianos y personas extranjeras residentes en el país que garanticen la seguridad de identidad personal.
		El SEGIP es el Custodio de la información de las bolivianas y bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.			
		Apoyo a la gestión de calidad ISO-9001 para extranjería y gabinete jurídico.		3	Calidad y Calidez en la prestación de Servicios
		Recursos Humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesional especializado.		4	Personal apto para el ejercicio de las funciones.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional.		1 y 2	Llegar a lograr una Bolivia Libre de Indocumentados
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.		4	Deficiente control, verificación y seguimiento de la documentación.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.		1 y 4	Riesgo Laboral
		No viabilidad de los recursos para la actualización y capacitación al recurso humano.		4	Personal de SEGIP no capacitado y no apto para el ejercicio de sus funciones.
		Reducción de presupuesto para desarrollar todas las actividades programadas,no existe la libre disponibilidad de los recursos generados por el SEGIP.		4	Incumplimiento a las tareas y metas programadas en el Programa Operativo Anual.
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, lo cual conlleva el incumplimiento en las metas de biometrización de respaldo de la base de datos, y mantiene la existencia de registros no consolidados.		1 y 3	Incumplimiento de metas programadas en POA, lo cual conlleva a la modificación constante del mismo.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.		1	Lograr el correcto uso de los recursos económicos y financieros beneficiando al SEGIP y a los usuarios en genral.
		Contribuir a las políticas públicas nacionales como parte de incentivos sociales que otorga el gobierno nacional		1 y 3	Implementación de Programas y Proyectos en beneficio de los ciudadanos bolivianos (as)
		Predisposición de los Municipios y convenio interinstitucional con entidades pública para la suscripción de convenios y sostener buenas relaciones interinstitucionales.		2	Tener información actualizada de los ciudadanos
		Ciudadanía digital a través de la implementación de métodos de verificación online en la Cédula de identidad.		1 y 3	Acceso a la información de la cédula de identidad en línea de forma segura, transparente y privada.
	AMENAZAS	La limitada asignación de recursos financieros por parte del Ministerio de Economía respecto de los recursos recolectados por el SEGIP.		4	Duplicidad de funciones, manejo poco reservado de la información de identidad de las personas.
		Limitación en el acceso a comunidades del territorio boliviano .		1 y 3	Restricción en la prestación de servicios en las comunidades mas alejadas del País, lo cual impide que los ciudadanos no se beneficien con el servicio.
		Acceso a la información de la cédula de identidad en línea, riesgo en la confidencialidad de datos de la ciudadanía.		1	Disponibilad en la información sobre la cedula de identidad en linea
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.		2	No contar con información suficiente, fidedigna y confiable

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio Sosa SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Patricia Sofia Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACION POA-PEI- PDES

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

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCION DE CORTO PLAZO	PONDERACION ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BID) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	55%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	10%	Contar con personal idóneo capacitados y actualizados, infraestuctura adecuada y equipamiento tecnológico	Servidores Públicos y Población en General.
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	5%	Contar con una insfraestuctura tecnológica renovada	SEGIP y Servidores Públicos
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	5%	Contar con un archivo ordenado, clasificado y digitalizado	Servidores Públicos y Población en General.
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	20%	Licencia para conducir	Población en General

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA / SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio Sosa SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BENI	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs	4.418.492,41
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	CÓD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LÍNEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar los cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la autenticidad	00461	Implementación de Cédulas de Identidad digitales	5%	1.1.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos, Técnicos y Operativos para la implementación de la cédula de Identidad Digital	Dirección Departamental Beni y Área de Operaciones	Nº de Cédulas de Identidad digitales implementadas	800	821	02/01/2024 al 31/12/2024	40	50	77	53	63	70	100	86	76	61	95	50	Informe Mensual de Actividades	22600	Transporte de Personal	500,00
1.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consolidan el Registro Único de Identificación Biométrico (RUI-B03) para la emisión de cédulas de identidad, CÉDULA DE IDENTIDAD para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de su derecho en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	00462	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (Equipos y mobiliario) necesario.	5%	1.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones y Oficinas Operativas y TIC	Nº de cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección establecida por la DNEI	124754	139648	02/01/2024 al 31/12/2024	11454	9678	10670	8817	8925	9049	10435	9594	11562	11279	8052	8003	Informe Mensual de Actividades	22110	Pasajes	1.000,00
																									22710	Viáticos	11.100,00
																									34110	Combustible y Lubricantes para Consumo	3.000,00
				5%	1.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Nº de CIE emitidas de acuerdo a la proyección establecida	458	894	02/01/2024 al 31/12/2024	23	44	39	37	22	25	84	42	37	41	47	52	Informe Mensual de Actividades	21600	Servicios Manuales	3.000,00
				8%	1.1.3	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos.	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	Número de personas biometrizadas, de acuerdo a varios anuales proyectados	12498	17846	02/01/2024 al 31/12/2024	1062	1445	1179	1353	1117	1123	1584	1089	2091	1396	1150	1041	Informe Mensual de Actividades	22110	Pasajes	1.400,00
																									22710	Viáticos	5.550,00
				5%	1.1.4	Brigadas Distritales	Área de Operaciones y Oficinas Operativas y TIC	Nº de Horas-Equipo-Operativo y Horas Planificadas	56	60	02/01/2024 al 31/12/2024			12		12		12	12	12				Informe Mensual de Actividades	34110	Combustible y Lubricantes para Consumo	2.000,00
				5%	1.1.5	Emisión de cédulas de identidad en las Unidades Distritales	Área de Operaciones y Oficinas Operativas y TIC	Nº de Cédulas de Identidad emitidas en Brigadas Distritales	1500	1500	02/01/2024 al 31/12/2024			300		300		300	300	300				Informe Mensual de Actividades	34110	Combustible y Lubricantes para Consumo	2.000,00
				5%	1.1.6	Implementación del Proyecto SEGIP en la Escuela	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	Nº de Escuelas intervenidas	24	24	02/01/2024 al 31/12/2024				4		4		4		4			Informe Mensual de Actividades	34110	Combustible y Lubricantes para Consumo	2.000,00
				5%	1.1.7	Emisión de cédulas en el marco del Programa "SEGIP en la Escuela"	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	Nº de Cédulas de Identidad emitidas en programa segip en la escuela	500	520	02/01/2024 al 31/12/2024				130		130		130		130			Informe Mensual de Actividades	34110	Combustible y Lubricantes para Consumo	2.000,00
				5%	1.1.8	Emisión de cédulas de identidad en penitenciarías	Área de Operaciones	Nº de Cédulas de identidad emitidas	100	130	02/01/2024 al 31/12/2024		30		40		30			30				Informe Mensual de Actividades	34110	Combustible y Lubricantes para Consumo	2.000,00
				7,0%	1.1.9	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	1200	1200	02/01/2024 al 31/12/2024	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe Mensual de Actividades	26200	Gastos Judiciales	300,00
				1,0%	1.1.10	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	480	480	02/01/2024 al 31/12/2024	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	Informe Mensual de Actividades	26200	Gastos Judiciales	300,00
				1,0%	1.1.11	Inspección a Oficinas Operativas, sobre casos atendidos	Área Legal	Número de Inspección Realizada	0	2	02/01/2024 al 31/12/2024			1								1		Informes de Viaje	22110	Pasajes	1.000,00
																									22710	Viáticos	1.226,00
				1,0%	1.1.12	Atención de Trámites en Cabinete Jurídico Virtual Viernes 2	Área Legal	Trámites Atendidos en Cabinete Virtual	1200	1200	02/01/2024 al 31/12/2024	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe Mensual de Actividades	26200	Gastos Judiciales	400,00
				1,0%	1.1.13	Coadyuvar a la suscripción de convenios	Director Departamental y Área Legal	Nº de convenios gestionados	1	1	02/01/2024 al 31/12/2024				1									Informe de Convenio para Suscripción	26300	Pago por Trabajo Dirigido y Pericia	30.000,00

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BENI	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	4.418.492,41
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.1	Realizar la gestión administrativa y	00413	Acciones de Ética y Transparencia Institucional	1%	4.1.1	Remisión de las actas de apertura del buzón de quejas (formularios de quejas y sugerencias) a la Unidad Nacional de Transparencia	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	N° de actas de apertura realizadas en el año	36	36	02/01/2024 al 31/12/2024	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Notas internas remitidas a la Unidad de Transparencia	25900	Servicios Manuales	325,00
		00814	Adquisición de maquinarias, equipos, muebles y enseres o insumos	1%	4.1.2	Adquisición de Equipos de Computación, Comunicación, Electrónicos, muebles y Otros	Administración Oficinas Operativas	N° de Procesos de Contratación	11	5	02/01/2024 al 31/12/2024			1	1	1	1	1						Informe Mensual de Actividades	43110	Equipo de Oficina y Muebles	8.500,00
																										43120	Equipo de computación	48.000,00
																										43700	Otra Maquinaria y Equipo	80.000,00
		00815	Pago de Servicios Básicos, Alquileres y Otros	1%	4.1.3	Pago de Servicios Básicos (Agua, Luz, Teléfono, Courier, Alquiler, Limpieza, Seguridad)	Área de Administración	N° Notas de solicitudes Pago de Servicios Básicos, Alquileres y Otros	84	84	02/01/2024 al 31/12/2024	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Informe Mensual de Actividades	21300	Comunicaciones	56.430,00
																										21200	Energía Eléctrica	155.000,00
																										21100	Agua	5.000,00
																										21400	Teléfonos	1.500,00
																										21600	Alquiler de Inmuebles	72.000,00
																										25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	152.400,00
																										26410	Servicios Públicos	104.400,00
		00816	Adquisición de Materiales y Suministros	1%	4.1.4	Adquisición de papelería, productos de artes gráficas, papel, Químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de Administración	N° de Procesos de Contratación	9	9	02/01/2024 al 31/12/2024			1	2	2		1			1			Informe de Conformidad	25500	Publicidad	30.912,00
																										25120	Costos por Asesoría Jurídica y Otros	1.200,00
																										32100	Papel	3.000,00
																										34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	3.000,00
																										34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	3.000,00
																										34600	Productos Metálicos	500,00
																										34800	Herramientas Menores	500,00
																										35100	Material de Limpieza e Higiene	20.000,00
																										35500	Útiles de Escritorio y Oficina	80.500,00
																										35700	Útiles y Materiales Eléctricos	5.000,00
																										35800	Otros Repuestos y Accesorios	4.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BENI	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	4.418.492,41
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
	Reformulación del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y Gobiernos, hasta el 2025.	00007	Contratación de Consultores	1%	4.1.5	Contratación de Consultores Individuales de Línea	Área de Administración	N° de Procesos de Contratación	1	1	02/01/2024 al 31/12/2024			1										Informe de Calificación	21110	Consultoría Individual de Línea	131.464,00
		00003	Mantenimiento, y Reducción de Inmuebles, Muebles y Vehículos	1%	4.1.6	Mantenimiento y Reducción de Inmuebles, Muebles y Vehículos	Área de Administración	Número de mantenimientos, reducciones de inmuebles, muebles y vehículos efectivamente realizados	9	8	02/01/2024 al 31/12/2024		1		2	1	1				1			Informe de Conformidad	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	88.000,00
																									24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipo	80.175,00
																									24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	4.000,00
																									24190	Otros Gastos por Concepto de Instalación Mantenimiento Y Reparación	6.000,00
		00009	Capacitación en base al Plan Anual de Capacitación	1%	4.1.7	Capacitación en base al Plan Anual de Capacitación	Área de Recursos Humanos, Dirección Departamental y Administración y Finanzas	N° de Capacitaciones realizadas. respecto al número de capacitaciones programadas	2	1	02/01/2024 al 31/12/2024				1					1				Informes de Viaje	22110	Pasajes	2.400,00
																									22120	Viáticos	2.226,00
					4.1.8	Asistencia a Talleres y reuniones nacionales	Director Departamental y Administración	N° de Talleres realizados. respecto al número de talleres programados.	1	2	02/01/2024 al 31/12/2024		1			1								Informes de Viaje	22110	Pasajes	1.600,00
																									22120	Viáticos	3.710,00
		00010	Inspección a las oficinas regionales de Riberalta y Guayaramerín	1%	4.1.9	Control Físico y las actividades de las oficinas de Riberalta, Guayaramerín y San Borja	Área de Activos	N° de Inspecciones realizadas	0	3	02/01/2024 al 31/12/2024					1	1				1			Informes de Viaje	22110	Pasajes	3.000,00
																									22120	Viáticos	2.952,00
					4.1.10	Inspección de Activos Fijos y Almacenes, Reclasificación y Arqueo de Caja Chica tanto en las Oficinas Descentralizadas	Área de Administración	N° de Inspecciones realizadas	2	2	02/01/2024 al 31/12/2024					1					1			Informes de Viaje	22110	Pasajes	3.000,00
																									22120	Viáticos	2.896,00
		00011	Pago de Sueldos y Salarios al Personal Permanente de la Dirección Departamental Beni	1%	4.1.11	Elaboración de Planillas de Asistencia del Personal Permanente de la Dirección Departamental Beni	Área de Administración y de Recursos Humanos	N° de Planillas de Asistencia enviadas a la Unidad Nacional de Recursos Humanos	12	12	02/01/2024 al 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Notas Internas y/o Planillas de Asistencia	11130	Bono de Antigüedad	44.528,40
																									11310	Subsidio de Frontera	40.016,00
																									11600	Asignaciones Familiares	24.000,00
																									11700	Sueldos	2.444.448,00
																									13110	Aporte de Corto Plazo (salud)	252.903,24
																									13170	Prima de Riesgo Profesional - RCP	43.246,45
																									13131	Aporte Patrimonial Solidario (APS)	75.870,97
																									13190	Aporte Patrimonial para la Vivienda	50.580,65
		00012	Pago de Aguinaldo de Navidad al Personal Permanente de la Dirección Departamental de Beni	1%	4.1.12	Elaboración de Planillas de Aguinaldo del Personal de la Dirección Departamental Beni	Área de Administración y Recursos Humanos	Nº de Planillas de Aguinaldo generada por RRHH de la Dirección Nacional	1	1	02/01/2024 al 31/12/2024												1	Planillas de Aguinaldo	11800	Aguinaldos	210.752,70

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BENI	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs	4.418.492,41
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor provisión de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021-2025.	00BE11	Mantenimiento de equipamiento y/o actualizaciones ejecutadas en el año, respecto a mantenimientos y/o actualizaciones programadas en la gestión.	5%	4.4.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las desconcentradas	Area de TIC	N° de informes de mantenimientos realizados	12	12	02/01/2024 al 31/12/2024	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	Informe Mensual de Actividades	22110	Pasajes	3.000,00
																									22310	Viáticos	2.896,10
5.1	Digitalizar, conservar y consultar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	00BE14	Administración del Archivo Nacional	2%	5.1.1	Verificación y ordenamiento del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo Departamental	N° de documentación ordenada e integrada en el archivo nacional	60000	60000	02/01/2024 al 31/12/2024	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	Informes de Conformidad	21900	Fletes y Almacenamientos	20.000,00
				3%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo Departamental	N° de documentación digitalizada de la emisión documental de la población beneficiaria	60000	60000	02/01/2024 al 31/12/2024	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	Informes de Conformidad	32200	Productos de Artes Gráficas	20.000,00
6.1	Realizar las acciones de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por ley N° 165.	00BE15	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	5%	6.1.1	Emisión de licencias de conducir en la Oficina Principal de Trinidad	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	N° de licencias para conducir emitidas de acuerdo a metas anuales proyectadas	12586	11.966	02/01/2024 al 31/12/2024	960	1011	1015	1012	925	983	1190	1021	1193	1061	855	1210	Informes mensual	22110	Pasajes	1.800,00
																									22310	Viáticos	7.770,00
				5%	6.1.2	Emisión de Licencias de conducir en la Oficina Operativa de Riberalta	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	N° de licencias para conducir emitidas de acuerdo a metas anuales proyectadas	1800	2.400	02/01/2024 al 31/12/2024	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	Informes mensual	34110	Combustibles y Derivados para Consumo	2.000,00
				5%	6.1.3	Emisión de Licencias de Conducir en la oficina operativa de Guayaramerín	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	N° de licencias para conducir emitidas de acuerdo a metas anuales proyectadas	1194	1.440	02/01/2024 al 31/12/2024	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	Informes mensual	34110	Combustibles y Derivados para Consumo	2.880,00
				2%	6.1.4	Brigadas de Emisión de Licencias de Conducir	Área de Operaciones	N° de licencias de conducir emitidas de acuerdo a metas proyectadas	1060	990	02/01/2024 al 31/12/2024			120	150	120	100	150	150	100	100			Informes de Viaje	22110	Pasajes	1.800,00
																									22210	Viáticos	5.474,00
				3%	6.1.5	Supervisión de Autoescuelas de Conducir	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	N° de supervisiones efectivamente realizadas respecto al número de	12	12	02/01/2024 al 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Mensual de Actividades	34110	Combustibles y Derivados para Consumo	1.000,00
				2%	6.1.6	Supervisión de centros de salud	Área de Operaciones y Oficinas Operativas	N° de supervisiones efectivamente realizadas respecto al número de	12	12	02/01/2024 al 31/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Mensual de Actividades	34110	Combustibles y Derivados para Consumo	1.000,00
TOTAL OPERACIONES		15		100%																TOTAL PRES.				Bs	TOTAL	4.418.492,41

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Dr. Marco Antonio Villavicencio Soto SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE SERVICIOS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BENI
CATEGORIA PROGRAMATICA	48 000 008
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO	Bs 4.091.182,41

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDBE11	20	11120	Bono de Antiguedad	Pago de bono de Antiguedad al personal permanente	Servicio	12	2.036	24.432,48	2036,04	2036,04	2036,04	2036,04	2036,04	2036,04	2036,04	2036,04	2036,04	2036,04	2036,04	2036,04	24.432,48
DDBE11	41	11120	Bono de Antiguedad	Pago de bono de Antiguedad al personal de la Dirección Departamental	Servicio	12	1.675	20.095,92	1674,66	1674,66	1674,66	1674,66	1674,66	1674,66	1674,66	1674,66	1674,66	1674,66	1674,66	1674,66	20.095,92
DDBE11	20	11110	Bono de Frontera	Pago de bono de Frontera al personal de la Dirección Departamental	Servicio	12	3.338	40.056,00	3338,00	3338,00	3338,00	3338,00	3338,00	3338,00	3338,00	3338,00	3338,00	3338,00	3338,00	3338,00	40.056,00
DDBE11	20	11600	Asignaciones Familiares	Pago de Asignaciones Familiares	Servicio	12	2.000	24.000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	24.000,00
DDBE11	20	11700	Sueldos	Pago de Sueldos al Personal de la Dirección Departamental Beni	Servicio	12	120.261	1.443.132,00	120261,00	120261,00	120261,00	120261,00	120261,00	120261,00	120261,00	120261,00	120261,00	120261,00	120261,00	120261,00	1.443.132,00
DDBE11	41	11700	Sueldos	Pago de Sueldos al Personal de la Dirección Departamental Beni	Servicio	12	83.443	1.001.316,00	83443,00	83443,00	83443,00	83443,00	83443,00	83443,00	83443,00	83443,00	83443,00	83443,00	83443,00	83443,00	1.001.316,00
DDBE11	20	11110	Regimen de Corto Plazo (salud)	Pago por Regimen de Corto Plazo (Salud)	Servicio	12	12.564	150.762,05	12563,50	12563,50	12563,50	12563,50	12563,50	12563,50	12563,50	12563,50	12563,50	12563,50	12563,50	12563,50	150.762,05
DDBE11	41	11110	Regimen de Corto Plazo (salud)	Pago por Regimen de Corto Plazo (Salud)	Servicio	12	8.512	102.141,19	8511,77	8511,77	8511,77	8511,77	8511,77	8511,77	8511,77	8511,77	8511,77	8511,77	8511,77	8511,77	102.141,19
DDBE11	20	11120	Prima de Riesgo Profesional	Pago por Prima de Riesgo Profesional	Servicio	12	2.148	25.780,31	2.148,36	2.148,36	2.148,36	2.148,36	2.148,36	2.148,36	2.148,36	2.148,36	2.148,36	2.148,36	2.148,36	2.148,36	25.780,31
DDBE11	41	11120	Prima de Riesgo Profesional	Pago por Prima de Riesgo Profesional	Servicio	12	1.456	17.466,14	1.455,51	1.455,51	1.455,51	1.455,51	1.455,51	1.455,51	1.455,51	1.455,51	1.455,51	1.455,51	1.455,51	1.455,51	17.466,14
DDBE11	20	11111	Aporte Patronal solidario	Pago de Aporte Patronal solidario (AFP)	Servicio	12	3.769	45.228,61	3769,05	3769,05	3769,05	3769,05	3769,05	3769,05	3769,05	3769,05	3769,05	3769,05	3769,05	3769,05	45.228,61
DDBE11	41	11111	Aporte Patronal solidario	Pago de Aporte Patronal solidario (AFP)	Servicio	12	2.554	30.642,36	2553,53	2553,53	2553,53	2553,53	2553,53	2553,53	2553,53	2553,53	2553,53	2553,53	2553,53	2553,53	30.642,36
DDBE11	20	11200	Aporte Patronal Para la Vivienda	Pago por Aporte Patronal Para la Vivienda (AFP)	Servicio	12	2.513	30.152,41	2512,70	2512,70	2512,70	2512,70	2512,70	2512,70	2512,70	2512,70	2512,70	2512,70	2512,70	2512,70	30.152,41

DDB11	41	13200	Aporte Patronal Para la Vivienda	Pago por Aporte Patronal Para la Vivienda (AFP)	Servicio	12	1.702	20.428,24	1702,35	1702,35	1702,35	1702,35	1702,35	1702,35	1702,35	1702,35	1702,35	1702,35	1702,35	1702,35	1702,35	1702,35	20.428,24
DDB12	20	11400	Aguinaldos	Pago de Aguinaldos de Navidad al Personal de la Dirección Departamental de Beni	Servicio	1	125.635	125.635,04														125.635,04	125.635,04
DDB12	41	11400	Aguinaldos	Pago de Aguinaldos de Navidad al Personal de la Dirección Departamental de Beni	Servicio	1	85.118	85.117,66														85.117,66	85.117,66
DDB15	41	21100	Comunicaciones	Servicio de Courier Interprovincial	Servicio	1	50.000	50.000,00		4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	9.000,00	50.000,00
DDB15	41	21100	Comunicaciones	Gastos de Caja Chica y Fondo Rotativo	Servicio	1	6.430	6.430,00		1.000,00		1.000,00		1.000,00			1.430,00						6.430,00
DDB15	41	21200	Energía Eléctrica	Servicios de energía eléctrica de las oficinas de Trinidad, Archivo, Riberalta y Guayaramerín.	Servicio	1	155.000	155.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	12.000,00	155.000,00
DDB15	41	21300	Agua	Servicios de agua potable para la oficina principal de Trinidad.	Servicio	1	5.000	5.000,00	417,00	417,00	417,00	417,00	417,00	417,00	417,00	417,00	417,00	417,00	417,00	417,00	417,00	413,00	5.000,00
DDB15	41	21400	Telefonía	Servicios de telefonía	Servicio	1	1.500	1.500,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	1.500,00
DDB14	41	22300	Fletes y Alamcenamientos	Servicio de Transporte para el traslado de Documentación y Enseres de Archivo a nueva oficina	Servicio	1	20.000	20.000,00		20.000,00													20.000,00
DDB11	41	22600	Transporte de Personal	Servicio de Transporte para las brigadas de consulación	Servicio	1	500	500,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00					500,00
DDB15	20	23100	Alquiler de inmuebles	Alquiler de inmueble para la oficina de archivo departamental.	Servicio	1	72.000	72.000,00		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	12.000,00	72.000,00
DDB18	41	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmueble	Pago de Expensas, oficina Regional de Riberalta	Servicio	12	4.000	48.000,00		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	6.000,00	48.000,00
DDB18	41	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmueble	Mantenimiento (pintado) de la oficina regional de guayaramerín.	Servicio	1	13.000	13.000,00				13.000,00											13.000,00
DDB18	41	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmueble	Mantenimiento (pintado) de la oficina regional de Riberalta	Servicio	1	13.000	13.000,00				13.000,00											13.000,00
DDB18	41	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmueble	Mantenimiento a Oficina Principal de Trinidad	Servicio	1	14.000	14.000,00					14.000,00										14.000,00
DDB18	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículo, Maquinaria y Equipo	Mantenimiento de Vehículo Institucional	Servicio	1	13.000	13.000,00		13.000,00													13.000,00
DDB18	41	24130	Mantenimiento y Reparación de Vehículo, Maquinaria y Equipo	Mantenimiento de Aires Acondicionados para las oficinas de Trinidad, Archivo, Riberalta y Guayaramerín	servicio	3	9.000	27.000,00		9.000,00				9.000,00				9.000,00					27.000,00

10001	41	24100	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipo	Gastos de Caja Chica	Servicio	1	175	175,00			175,00											175,00
10001	41	24110	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	Mantenimiento y Reparación de sillas giratorias	Servicio	1	4.000	4.000,00				4.000,00										4.000,00
10001	41	24100	Otros Gastos por Concepto de Instalación Mantenimiento y Reparación	Servicio de instalación de redes eléctricas para la nueva oficina de archivo	Servicio	1	6.000	6.000,00		6.000,00												6.000,00
10001	41	25110	Gastos por Atención Médica y Otros	Gastos por lisiados medicos	Servicio	4	300	1.200,00	600,00			300,00			300,00							1.200,00
10001	20	25120	Consultoría Individual de Línea	Contratación de consultores individuales de Línea (Auxiliar de Archivo) para la Oficina de Archivo Departamental	Servicio	12	3.476	41.712,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	41.712,00
10001	20	25120	Consultoría Individual de Línea	Contratación de consultores individuales de Línea (auxiliar de Operaciones) para el área de Operaciones	Servicio	12	3.476	41.712,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	41.712,00
10001	20	25120	Consultoría Individual de Línea	Contratación de consultores individuales de Línea (Técnico de Operaciones) para la oficina Regional de Riberalta	Servicio	12	4.170	50.040,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	50.040,00
10001	30	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio de limpieza para oficinas de Trinidad, Riberalta y Guayaramerin	Servicio	1	152.400	152.400,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00	152.400,00
10001	41	25500	Publicidad	Adquisición de Lonas para Feria	Servicio	1	10.000	10.000,00			10.000,00											10.000,00
10001	30	25500	Publicidad	Servicio Publicitario Radio y TV (Servicio de Indemnizados)	Servicio	1	20.412	20.412,00					20.412,00									20.412,00
10002	41	25900	Servicios Manuales	Trabajo de Plomería, carpintería, Albañilería, pintura.	Servicio	1	3.000	3.000,00			1.000,00			1.000,00			1.000,00					3.000,00
10001	41	25900	Servicios Manuales	Trabajo de Plomería, Carpintería, Albañilería, pintura.	Servicio	1	325	325,00								325,00						325,00
10001	41	26200	Gastos Judiciales	Costos de Poder Judicial	servicio	1	1.000	1.000,00			1.000,00											1.000,00
10005	41	26600	Servicios Públicos	Servicio de seguridad publica para Oficina Principal Trinidad y Archivo	Servicio	12	8.700	104.400,00		8.700,00	8.700,00	8.700,00	8.700,00	8.700,00	8.700,00	8.700,00	8.700,00	8.700,00	8.700,00	8.700,00	17.400,00	104.400,00
10002	41	26100	Pago por Trabajo Dirigido y Pasantía	Pago por pasantía y Trabajo dirigido	Servicio	3	10.000	30.000,00					3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	30.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MOVILIZA								4.091.192,41	TOTAL PROGRAMACION FINANCIERA													4.091.192,41

Nota. Cuando la Programación no quiere de un mes indicar igual Total presupuesto Financiero

RESPONSABLES DE LA PROGRAMACION	
CONCEPTO	NOMBRE Y CARGO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio José SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULARIO DE ELABORACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BENI
CATEGORIA PROGRAMÁTICA	48 000 008
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 136.500,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDBE4	41	43110	Equipo de Oficina y Mueble	Adquisición de Plastificadoras para el Área de Operaciones de la Departamental Beni.	Pieza	5	1.700	8.500,00			8.500										8.500,00
DDBE4	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de Imporesoras Multifuncional para el área de operaciones de la Departamental Beni.	Pieza	10	2.800	28.000,00			28.000										28.000,00
DDBE4	20	43120	Equipo de Computación	Adquisición de equipos de computación portátil para el ára operaciones de la Departamental Beni.	Pieza	2	10.000	20.000,00			20.000										20.000,00
DDBE4	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisición de aires ll acondicionados para la Oficina Principal de Trinidad, Administracion, Archivo, Oficina Oficina	Pieza	8	10.000	80.000,00			80.000										80.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								136500,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												136.500,00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio Sosa SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE MATERIALES Y SUMINISTROS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BENI	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	48.000 008	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	125.500,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DOBE6	41	32100	Papel	Papel Termico de 80 MM	Rollo	18,00	20,00	360,00			360,00										360,00
DOBE6	41	32100	Papel	Papel Bond de 75 Grs. tamaño Car	Pqte	260,00	30,00	7.800,00			7.800,00										7.800,00
DOBE6	41	32100	Papel	Papel Ecologico 75 Grs tamaño car	Pqte	5,00	28,00	140,00			140,00										140,00
DOBE6	41	32100	Papel	Papel Bond de 75 Grs. Tamaño Of	Pqte	20,00	35,00	700,00			700,00										700,00
DOBE6	41	32200	Productos de Artes Gráficas	Cajas Normalizadas para documen	Unidad	230,00	20,82	4.788,60				4.788,60									4.788,60
DOBE6	41	32200	Productos de Artes Gráficas	Cajas Normalizadas para documen	Unidad	318,00	9,69	3.081,40				3.081,40									3.081,40
DOBE6	41	32200	Productos de Artes Gráficas	Cajas Normalizadas para Tarjetas	Unidad	100,00	9,80	980,00				980,00									980,00
DOBE6	41	32200	Productos de Artes Gráficas	Tapas para cajas documentacion	Pieza	230,00	5,00	1.150,00				1.150,00									1.150,00
DOBE6	41	32200	Productos de Artes Gráficas	Roller de 100x200 con lona blanca	pieza	9,00	400,00	3.600,00				3.600,00									3.600,00
DOBE6	41	32200	Productos de Artes Gráficas	Roller de 100x200 full color Beni	pieza	9,00	600,00	5.400,00				5.400,00									5.400,00
DOBE6	41	32200	Productos de Artes Gráficas	Bnner de 100x200 requisitos cedu	pieza	5,00	200,00	1.000,00				1.000,00									1.000,00
DOBE2	41	34110	Combustibles y Lubricantes para co	Gasolina Especial	Litros	3475,94	3,74	13.000,00			3.000,00		3.000,00		3.000,00		4.000,00				13.000,00
DOBE15	41	34110	Combustibles y Lubricantes para co	Gasolina Especial	Litros	1871,66	3,74	7.000,00			1.000,00		1.000,00		1.000,00		1.000,00	3.000,00			7.000,00
DOBE6	41	34200	Productos Químicos y Farmaceutico	recarga y mantenimiento de 22 ex	Kg	132,00	22,73	3.000,00					3.000,00								3.000,00
DOBE6	41	34500	Productos de Minerales No Metalic	vidrios para escritorios para las dif	Pieza	8,00	375,00	3.000,00					3.000,00								3.000,00
DOBE6	41	34600	Productos Metalicos	Chapas para puerta	Pieza	1,00	160,00	160,00						160,00							160,00
DOBE6	41	34600	Productos Metalicos	Grifos de lava mano	Pieza	2,00	75,00	150,00						150,00							150,00
DOBE6	41	34600	Productos Metalicos	Chapas de escritorios	Pieza	4,00	40,00	160,00						160,00							160,00
DOBE6	41	34600	Productos Metalicos	Alambre de amarre	Rollo	2,00	15,00	30,00						30,00							30,00
DOBE6	41	34800	Herramientas Menores	Juego de Alicte	Juego	1,00	180,00	180,00							180,00						180,00
DOBE6	41	34800	Herramientas Menores	Martillo	Pieza	1,00	65,00	65,00							65,00						65,00
DOBE6	41	34800	Herramientas Menores	Juego de Desarmadores	Pieza	1,00	85,00	85,00							85,00						85,00
DOBE6	41	34800	Herramientas Menores	Broca para Concreto	Pieza	1,00	85,00	85,00							85,00						85,00
DOBE6	41	34800	Herramientas Menores	Broca para madera	Pieza	1,00	85,00	85,00							85,00						85,00
DOBE6	41	39100	Material de Limpieza	ALCOHOL LIQUIDO ETILICO AL 70	FRASCO	110,00	11,50	1.265,00					1.265,00								1.265,00
DOBE6	41	39100	Material de Limpieza	ALCOHOL EN GEL 380 ML	FRASCO	50,00	14,00	700,00					700,00								700,00
DOBE6	41	39100	Material de Limpieza	ALCOHOL EN GEL SANITIZADOR 3	FRASCO	12,00	16,00	192,00					192,00								192,00

DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	AMBIENTADOR EN SPRAY DE 360	FRASCO	155,00	10,00	1.550,00					1.550,00								1.550,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	AMBIENTADOR DE PARED PULSO	UNIDAD	36,00	14,00	504,00					504,00								504,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	AMBIENTADOR REPUESTO DE AM	UNIDAD	36,00	12,00	432,00					432,00								432,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	AMBIENTADOR PARA TANQUE DE	FRASCO	36,00	16,00	576,00					576,00								576,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	AMBIENTADOR PARA VEHICULO T	UNIDAD	30,00	6,00	180,00					180,00								180,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	BALDE CON PICO PARA LIMPIEZA	UNIDAD	15,00	17,00	255,00					255,00								255,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	BARBIJOS QUIRURGICOS TRIPLE CA	CAJA	100,00	18,00	1.800,00					1.800,00								1.800,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	BOLSAS NEGRAS DE 35X65	PAQUETE	50,00	13,00	650,00					650,00								650,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	CANASTILLO PARA BASURA	PIEZA	10,00	16,00	160,00					160,00								160,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	ALZA BASURA	UNIDAD	10,00	22,00	220,00					220,00								220,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	CERA LIQUIDA PARA PISO	FRASCO	12,00	24,00	288,00					288,00								288,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	DESINFECTANTE EN SPRAY	FRASCO	29,00	10,00	290,00					290,00								290,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	DETERGENTE EN POLVO DE 800 GI	BOLSA	30,00	12,00	360,00					360,00								360,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	ESCOBA	UNIDAD	10,00	23,00	230,00					230,00								230,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	ESPONJA PARA LAVAR PLATO	PIEZA	10,00	5,00	50,00					50,00								50,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	FRANELAS COLOR NARANJA DE 40	PAR	120,00	6,00	720,00					720,00								720,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	GUANTES DE GOMA COLOR NARA	PAR	12,00	10,00	120,00					120,00								120,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	GUANTES LATEX QUIRURGICOS TA	CAJA	30,00	65,00	1.950,00					1.950,00								1.950,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	INSECTICIDA EN SPRAY	FRASCO	50,00	12,00	600,00					600,00								600,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	JABON LIQUIDO DE 360 ML	FRASCO	12,00	11,00	132,00					132,00								132,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	JABON LIQUIDO DE 5 LITROS	BIDON	10,00	75,00	750,00					750,00								750,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	LAVAVAJILLAS DE 600 ML	FRASCO	36,00	14,00	504,00					504,00								504,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	PLUMERO DE LIMPIEZA	UNIDAD	10,00	65,00	650,00					650,00								650,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	PAPEL HIGIENICO DOBLE HOJA	ROLLO	2400,00	1,67	4.008,00					4.008,00								4.008,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	PASTILLAS DESINFECTANTE PARA I	UNIDAD	48,00	6,00	288,00					288,00								288,00
DDBE6	41	39100	Material de Limpieza	TOALLA DE MANOS	UNIDAD	48,00	12,00	576,00					576,00								576,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Archivador de palanca lomo anche	Unidad	60,00	17,10	1.026,00				1.026,00									1.026,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Cinta de embalage de 100 yds	Rollo	100,00	9,70	970,00				970,00									970,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Clips Metalico 33MM	Caja	59,00	2,20	129,80				129,80									129,80
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Clips de Colores N° 33	Caja	100,00	3,80	380,00				380,00									380,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Clips Metalico 55MM	Caja	50,00	4,70	235,00				235,00									235,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Engrampadora Mediana	Unidad	20,00	35,70	714,00				714,00									714,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Estilete Plastico	Unidad	50,00	5,20	260,00				260,00									260,00

DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Esponjero	Unidad	10,00	9,70	97,00				97,00								97,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Folder Plastico con liga tamaño/ Oficio	Unidad	15,00	16,90	253,50				253,50								253,50
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Folador automatico	Unidad	10,00	105,00	1.050,00				1.050,00								1.050,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Guillotina Semi Industrial	Unidad	3,00	245,00	735,00				735,00								735,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Boligrafo color negro	Unidad	180,00	2,90	522,00				522,00								522,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Boligrafo color Rojo	Unidad	36,00	2,90	104,40				104,40								104,40
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Boligrafo con tira Plastica	Unidad	24,00	22,10	530,40				530,40								530,40
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Base para sello automatico	Pieza	10,00	52,90	529,00				529,00								529,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Chinches o Tachuelas	Caja	10,00	3,50	35,00				35,00								35,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Boma de borrar	Unidad	24,00	1,90	45,60				45,60								45,60
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Grapas de 24/6	Caja	100,00	4,50	450,00				450,00								450,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Isocola liquida de 250 grs	Frasco	24,00	14,60	350,40				350,40								350,40
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Alfiler de color	Caja	10,00	3,60	36,00				36,00								36,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Almohadilla para pizarra acrilica	Unidad	2,00	13,00	26,00				26,00								26,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Binder Clips de 32"	Caja	24,00	12,70	304,80				304,80								304,80
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	binder Clips de 19"	Caja	40,00	5,40	216,00				216,00								216,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Boligrafo azul	Unidad	420,00	2,90	1.218,00				1.218,00								1.218,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Ligas o Bandas Elasticas	Bolsa	50,00	14,90	745,00				745,00								745,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Lapiz bi color	Unidad	24,00	2,90	69,60				69,60								69,60
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Lapiz color negro	Unidad	36,00	2,40	86,40				86,40								86,40
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Agenda	Pieza	15,00	55,80	837,00				837,00								837,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Marcador permanente color Azul	Unidad	12,00	3,40	40,80				40,80								40,80
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Marcador permanente color negro	Unidad	12,00	3,40	40,80				40,80								40,80
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Marcador permanente color Rojo	Unidad	12,00	3,40	40,80				40,80								40,80
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Micropunta color azul	Unidad	12,00	10,80	129,60				129,60								129,60
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Micropunta color negro	Unidad	12,00	10,80	129,60				129,60								129,60
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Nepacos o fastener plasticos	Unidad	1000,00	0,27	270,00				270,00								270,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Maskin	Unidad	30,00	9,00	270,00				270,00								270,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Pegamento en barra de 40 Grs	Unidad	36,00	22,50	810,00				810,00								810,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Perforadora de escritorio	Unidad	10,00	38,50	385,00				385,00								385,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Pad Mouse	Unidad	20,00	22,50	450,00				450,00								450,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Pestañas para señalizar	Juego	50,00	5,80	290,00				290,00								290,00
DOBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Porta Papeles de 3 bandejas	Unidad	10,00	103,90	1.039,00				1.039,00								1.039,00

DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Post it de 5x3	Block	20,00	7,90	158,00				158,00									158,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Post it de 4x3	Block	20,00	5,00	100,00				100,00									100,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Post it de 3x3	Block	20,00	4,30	86,00				86,00									86,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Porta Clips	Unidad	20,00	10,00	200,00				200,00									200,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Pincha papel o punzon	Unidad	5,00	10,80	54,00				54,00									54,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Regla de metal de 30 cm	Unidad	12,00	5,00	60,00				60,00									60,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Regla de Plastico de 30 cm	Unidad	12,00	3,30	39,60				39,60									39,60
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Resaltador color amarillo	Pieza	12,00	3,20	38,40				38,40									38,40
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Resaltador color celeste	Pieza	12,00	3,20	38,40				38,40									38,40
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Resaltador color rosado	Pieza	12,00	3,20	38,40				38,40									38,40
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Resaltador color verde	Pieza	12,00	3,20	38,40				38,40									38,40
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Resaltador color lila	Pieza	12,00	3,20	38,40				38,40									38,40
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Sobres Manila tamaño carta	Unidad	600,00	0,60	360,00				360,00									360,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Sobres Manila tamaño Doble carta	Unidad	303,00	1,00	302,00				302,00									302,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Sobres Manila tamaño Doble oficio	Unidad	300,00	1,50	450,00				450,00									450,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Sobres Manila tamaño oficio	Unidad	500,00	0,50	250,00				250,00									250,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Saca Grapas	Unidad	25,00	6,80	170,00				170,00									170,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tablero carton prensado	Unidad	12,00	16,70	200,40				200,40									200,40
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Sello de recibido	Pieza	1,00	300,00	300,00				300,00									300,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tampos de repuestos para sellos Automaticos	Pieza	25,00	22,90	572,50				572,50									572,50
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tijeras pequeñas	Unidad	20,00	6,40	128,00				128,00									128,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tijeras Metalicas	Unidad	10,00	14,30	143,00				143,00									143,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tinta para tampo color negro	Frasco	10,00	4,90	49,00				49,00									49,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tinta para tampo color azul	Frasco	10,00	4,90	49,00				49,00									49,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tinta para sello color negro	Pieza	10,00	31,40	314,00				314,00									314,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Tinta para sello color azul	Pieza	15,00	31,40	471,00				471,00									471,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Toner 55X	Pieza	5,00	2.200,00	11.000,00				11.000,00									11.000,00
DDBE6	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Toner 55A	Pieza	6,00	1.500,00	9.000,00				9.000,00									9.000,00
DDBE6	41	39700	Utiles y Materiales Electricos	PANELES LED DE 60 X 60 CM DE SOBRE PONER	PIEZA	10,00	250,00	2.500,00			2.500,00										2.500,00
DDBE6	41	39700	Utiles y Materiales Electricos	FOCOS LED AHORRADORES DE 18 WATTS	PIEZA	60,00	12,00	720,00			720,00										720,00
DDBE6	41	39700	Utiles y Materiales Electricos	FOCOS AHORRADORES DE 36 WATTS	PIEZA	14,00	15,00	210,00			210,00										210,00
DDBE6	41	39700	Utiles y Materiales Electricos	PANTALLAS LED DE 60 CM	PIEZA	10,00	80,00	800,00			800,00										800,00

DDBE6	41	39700	Utiles y Materiales Electricos	REGLETAS ALARGADORES 6 ENCHUFES	PIEZA	6,00	45,00	270,00			270,00										270,00
DDBE6	41	39700	Utiles y Materiales Electricos	ALARGADORES EXTENSIBLES 10 METROS DE 3 TOMAS	PIEZA	3,00	65,00	195,00			195,00										195,00
DDBE6	41	39700	Utiles y Materiales Electricos	CINTA AISLANTE	PIEZA	1,00	10,00	10,00			10,00										10,00
DDBE6	41	39700	Utiles y Materiales Electricos	PILAS ALCALINAS AA	PAR	2,00	18,00	36,00			36,00										36,00
DDBE6	41	39700	Utiles y Materiales Electricos	PILAS ALCALINAS AAA	PAR	2,00	18,00	36,00			36,00										36,00
DDBE6	41	39700	Utiles y Materiales Electricos	CABLE FLEXIBLE N° 12	ROLLO	1,00	175,00	175,00			175,00										175,00
DDBE6	41	39700	Utiles y Materiales Electricos	NEONES LUZ BLANCA	PIEZA	2,00	24,00	48,00			48,00										48,00
DDBE6	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Adaptador USB SATA	Pieza	3,00	350,00	1.050,00					1.050,00								1.050,00
DDBE6	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Alicate RJ45	Pieza	3,00	70,00	210,00					210,00								210,00
DDBE6	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Ponchador de red	Pieza	3,00	60,00	180,00					180,00								180,00
DDBE6	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Hub USB	Pieza	5,00	120,00	600,00					600,00								600,00
DDBE6	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Tester cable de RED RJ45	Pieza	2,00	70,00	140,00					140,00								140,00
DDBE6	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Receptor de wifi	Pieza	2,00	80,00	160,00					160,00								160,00
DDBE6	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Lector Interno Quemador cd	Pieza	2,00	190,00	380,00					380,00								380,00
DDBE6	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Teclado	PIEZA	12,00	100,00	1.200,00					1.200,00								1.200,00
DDBE6	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Alicate de corte tolwin	Pieza	4,00	20,00	80,00					80,00								80,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								125.500,00					TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA								125.500,00

Nota: El total de Presupuesto por partida de materiales y suministros debe ser igual al Total programado de Financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	NOMBRE Y CARGO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio Sosa SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

[illegible]	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BENI
[illegible]	[illegible]
[illegible]	Bs. 18.200,00
[illegible]	Bs. 35.200,00

CÓD. OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES		FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO		PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024																		TOTAL PROG.	
						UNIT.	TOTAL					UNIT.	TOTAL	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICO
														PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DDBC2	41	22110	Realizar brigadas de cedulación a los diferentes municipios del Beni	Pasajes de ida y vuelta a los municipios de San Ramón, San Joaquín, San Ignacio de Moxos	10	100	1.000	41	22210	Viáticos para técnico operativos por viaje a diferentes municipios del Beni (San Ramón, San Joaquín, San Ignacio de Moxos)	10	1.110	11.100			200	2.220	200	2.220	100	1.110			100	1.110	100	2.220			100	1.110	100	1.110					1.000	11.100
DDBC2	41	22110	brigadas de cedulación a diferentes municipios de Beni	Pasajes de ida y vuelta a los municipios de Santa Rosa, Reyes y Rurrenabaque.	5	280	1.400	41	22210	Viáticos para técnico operativos por viaje a diferentes municipios del Beni (Santa Rosa, Reyes y Rurrenabaque.)	5	1.110	5.550					280	1.110	280	1.110					280	1.110					280	1.110	280	1.110			1.400	5.550
DDBC3	41	22110	Realizar seguimientos a los registros de saneamientos en las oficinas regionales de Guayaré y Riberalta	Marzo: 1 pasaje de ida y vuelta a Riberalta Noviembre: 1 pasaje de ida y vuelta a Guayaramerín	2	500	1.000	41	22210	Marzo: 2 días de viáticos a Riberalta Noviembre: 2 días de viáticos a Guayaramerín.	2	613	1.226					500	613															500	613			1.000	1.226
DDBC9	41	22110	Asistencia a Capacitaciones Nacionales	Pasajes de ida y vuelta a la ciudad de La Paz	2	1200	2.400	41	22210	Abril: 3 días de viáticos a la ciudad de la Paz, septiembre 3 días de viáticos a la ciudad de La Paz	2	1.113	2.226							1.200	1.113							1.200	1.113									2.400	2.226

DDBE9	41	22110	Talleres y Reuniones Nacionales	Pasajes de ida y vuelta a la ciudad de La Paz	2	800	1.600	41	22210	Febrero: 5 dias de viáticos a la ciudad de La Paz, Mayo: 5 dias de viaticos a la ciudad de La Paz	2	1.855	3.710			800	1.855				800	1.855														1.600	3.710
DDBE10	41	22110	Inspección a Oficinas Regionales, Control Fisico de Valoratas	Pasajes de ida y vuelta a Riberalta, Guayaramerin y san Borja	2	1500	3.000	41	22210	Mayo: 4 dias de viaticos a Riberalta y Guayaramerin, Junio: 2 dias de viáticos a San Borja y Octubre 4 dias de viaticos a Riberalta y Guayaramerin	2	1.226	2.452						1.500	1.226										1.500	1.226					3.000	2.452
DDBE10	41	22110	Inspeccion de Activos Fijos oficina de Riberalta y Guayaramerin	Pasajes de ida y vuelta a Riberalta, Guayaramerin	2	1500	3.000	41	22210	Mayo: 5 dias de viaticos a Riberalta y Guayaramerin, Octubre 5 dias de viáticos a Riberalta y Guayaramerin	2	1.448	2.896						1.500	1.448										1.500	1.448					3.000	2.896
DDBE13	41	22110	Mantenimiento de Equipos de Computación a oficinas de Riberalta y Guayaramerin,	Pasajes de ida y vuelta a Riberalta, Guayaramerin	2	1500	3.000	41	22210	Mayo: 5 dias de viáticos a Riberalta y Guayaramerin, Octubre 5 dias de viáticos a Riberalta y Guayaramerin	2	1.448	2.896						1.500	1.448										1.500	1.448					3.000	2.896
DDBE15	41	22110	Brigadas de emisión de Cédulas de Identidad a los diferentes municipios de Beni	Pasajes de ida y vuelta a los municipios de acuerdo a cronograma.	6	300	1.800	41	22210	Viáticos para técnicos operativos por viaje a diferentes municipios del Beni, de acuerdo a Cronograma	7	1.110	7.770			280	1.110		280	1.110			280	1.110						280	1.110	280	1.110	280	1.110	320	1.110		1.800	7.770

DOREIS	41	22110	Brigadas de emisión de licencias de conducir a los diferentes municipios de Beni.	Pasajes de ida y vuelta a los municipios de acuerdo a cronograma.	6	300	1.800	41	22210	Viáticos para técnicos operativos por viaje a diferentes municipios del Beni, de acuerdo a Cronograma	1	5.474	5.474			517	1.110		1.110		1.110	1.110			517				0	5.474
TOTAL PASAJES							20.000		TOTAL VIATICOS				45.300	TOTAL PROGRAMACION FINANCIERA															18.280	45.300

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Villavicencio Soria SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		2.287.454,90	1.803.737,51	4.091.192,41
3_02	ACTIVOS FIJOS		128.000,00	8.500,00	136.500,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		0,00	125.500,00	125.500,00
3_04	PASAJES		0,00	20.000,00	20.000,00
	VIATICOS		0,00	45.300,00	45.300,00
TECHO P:	4.418.492,41	**TOTAL**	**2.415.454,90**	**2.003.037,51**	**4.418.492,41**
TOTAL FORM Nº4	**4.418.492,41**	FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales			

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Mario Antonio Villavicencio Sosa SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Gabriela Soria Mendoza DIRECTORA DEPARTAMENTAL Servicio General de Identificación Personal SEGIP - BENI

1ra Reformulación

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
CATEGORÍA PROGRAMATICA:	48 000 002
FECHA:	Jueves, 1 de febrero de 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD. ACCIÓN DE MP.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	El SEGIP es la única entidad pública para otorgar la cédula de identidad y licencia de conducir para los bolivianos.	3, 5 Y 6
		La implementación y ejecución del Sistema RUI BIO, en base al registro biométrico facial y decadactilar de la población cedulada, garantiza la seguridad jurídica a la identidad	3
		Base de datos consolidada del registro de identificación de los bolivianos.	2 y 3
		Amplia cobertura de los servicios de emisión documental en los 48 municipios del departamento cochabamba.	3
		Se cuenta con sistemas informaticos para la realización de las operaciones y prestación de servicios, ademas de la capacidad logística, administrativa y de control interno.	4
	DEBILIDADES	dificultades en la biometrización de la población adulto mayor en el departamento cochabamba.	3
		Limitada tecnología, infraestuctura física, medios de transporte y recursos institucionales para el servicio que se ofrece.	4
		Problemas con la conectividad de la red para la ejecución de *operaciones óptimas del Sistema RUI-BIO.*	3 y 6
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	la politica de Ciudadanía digital impulsada por la representa una oportunidad para la implementación de la Cédula de Identidad Digital.	1
		Interoperabilidad con todas las entidades públicas y privadas en el marco del gobierno electrónico (municipios, sistema de registro de DDRR y la banca para la constrastación de la identidad de las personas).	2
		creacion de Centros de evaluación de conducción administrados directamente por el SEGIP	6
	AMENAZA	La limitada asignación de recursos financieros por parte del Ministerio de Economía respecto de los recursos recolectados por el SEGIP.	4
		probable Corrupción en el proceso en la emision de licencias de conducir (policías, centros medicos y auto escuelas).	3 y 6
		declarando pandemia a nivel mundial.	4
		La provisión de material, insumos y equipos por parte de proveedores de mercados monopólicos, condiciona la adquisición de los mismos al SEGIP.	4

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. [illegible] Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACION	Abg. Armida Machicado Sanico DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA.

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- POES

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

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN MP	ACCIÓN A MEDIANO PLAZO	COD. ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
1	AEI 1. Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garantizan la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital con altos estándares de seguridad que garantizan la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población cochabambina en general
2	3. Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que conviertan el Registro Único de Identificación Biométrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	47%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población cochabambina en general
4	4. Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	20%	Contar con servidores públicos capacitados y actualizados, infraestructura adecuada y equipada tecnologicamente.	Servidores Públicos y Población en General
		4.4	Consolidar y fortalecer la imagen institucional del SEGIP a través de los medios de comunicación, redes sociales y comunicación directa con la sociedad civil, a nivel nacional, hasta la gestión 2025	2 %	Contar con una infraestructura tecnológica renovada	SEGIP y Servidores Públicos
5	5. Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	1.7%	Contar con un Archivo ordenado, clasificado y digitalizado	Servidores Públicos y Población en General
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	1.1%	Nueva licencia para conducir electrónica	Población cochabambina en general

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Kysi Sagárnaga Bosco ADMINISTRADOR DE FINANZAS SEGIP - CBBA. Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Armanda Machicado Saniza DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs	12.931.841,00
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESPOSA EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
																									21100	Material de Limpieza e Higiene	15.000,00
																									21600	Útiles de Escritorio y Oficina	70.353,00
																									24300	Útiles y Materiales Eléctricos	25.404,00
																									29800	Otros Repuestos y Accesorios	20.000,00
		10CBN 11	Mantenimiento, refacciones y adecuación de muebles e inmuebles.	2%	4.1.9.	Mantenimiento, refacciones y adecuación de muebles e inmuebles.	Área de administración y activos fijos de la Dirección Departamental Cochabamba	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles efectivamente realizadas.	5	3	02/01/2024 al 31/12/2024				1				1					Informe mensual	25150	Mantenimiento y reparación de Inmuebles	68.500,00
																									25190	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	10.000,00
																									25800	Servicios Mortuorios	3.000,00
4.4	Consolidar y fortalecer la imagen institucional del SEGIP a través de los medios de comunicación, redes sociales y comunicación directa con la sociedad civil, a nivel nacional, hasta la gestión 2025.	10CBN 11	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.4.1.	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las direcciones centrales.	Área de TIC's	Número de mantenimientos atendidos respecto Número de mantenimientos solicitados	1041	0	02/01/2024 al 31/12/2024	140	150	160	150	150	150	160	161	150	150	150	150	informe mensual	21600	Útiles de Escritorio y Oficina	1.500,00
	Digitalizar, convertir y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el Departamento de La Paz hacia el Archivo Central.	10CBN 11	Administración 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	51,000	53,000	02/01/2024 al 31/12/2024	40000	40000	43000	43000	43000	43000	43000	43000	43000	43000	43000	43000	Informe mensual	21600	Útiles de Escritorio y Oficina	2.000,00
																									25150	Consultores Individuales de Línea	69.520,00
				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 lo programado	150000	150000	02/01/2024 al 31/12/2024	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500		21600	Útiles de Escritorio y Oficina	2.000,00
				2%	6.1.1.	Emisión de nuevas licencias de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna (oficina Principal)	Dirección Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNC			02/01/2024 al 31/12/2024	8037	7894	8401	7762	7160	9436	8211	8676	8193	10288	9853	8549		21600	Útiles de Escritorio y Oficina	8.611,00
																									25150	Consultores Individuales de Línea	125.100,00
				1%	6.1.2.	Emisión de nuevas licencias de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna (oficina Megacentro)	Dirección Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNC			02/01/2024 al 31/12/2024	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130		21600	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	6.1.3.	Emisión de nuevas licencias de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna (oficina Palmero)	Dirección Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNC			02/01/2024 al 31/12/2024	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280		21600	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	6.1.4.	Emisión de nuevas licencias de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna. (oficina Sacaba)	Dirección Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNC			02/01/2024 al 31/12/2024	50	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130		21600	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	6.1.5.	Emisión de nuevas licencias de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna. (oficina Anjelo)	Dirección Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNC			02/01/2024 al 31/12/2024	35	25	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	Informe mensual	21600	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00

Ing. Armida Alvarado Senzano
DIRECTORA DEPARTAMENTAL

VO.BO.
Lic. Félix Vásquez Mendoza

VO.BO.
Lic. Reyna Suárez Cuéllar

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO GERENCIAL (BC)	Bs	12.931.841,00
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	PERIODO EJN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garantice la seguridad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	OP-Meta 1	Implementación de la nueva cédula de identidad digital	5%	1.1	Emisión de Cédulas de Identidad y licencias para conducir digital	Área de Operaciones	Número de Documentos elaborados (bolivianos, extranjeros u otros documentos)		1900	01/01/2024 al 31/12/2024	156	158	158	158	158	158	200	158	158	158	200	158	informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	2.000,00
1.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biométrico (RUI-BIO) para la emisión de cédulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de su derechos, en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	OP-Meta 2	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consolidan el Registro Único de Identificación Biométrico (RUI-BIO) para la emisión de cédulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de su derechos, en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	8%	1.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Número de e-cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección	491885	507525	01/01/2024 al 31/12/2024	51357	41861	45561	42369	37380	37011	43495	47565	48391	48173	44513	44063	informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	15.000,00
				8%	1.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Número de CE emitidas de acuerdo a la proyección establecida por la DNI	5767	5823	01/01/2024 al 31/12/2024	391	357	413	511	496	580	365	536	530	429	463	368	informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	2.500,00
				5%	1.1.3	Saneamiento de registros sin resolución administrativa (Cabinete Jurídico Virtual y Revisión Integral)	Área Legal, Jurídica	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	3895	4395	01/01/2024 al 31/12/2024	356	366	396	436	356	466	396	406	356	406	396	395	informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.500,00
				5%	1.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa (Sistema de Cabinete Jurídico Virtual y Revisión Integral)	Área Legal, Jurídica	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	3075	3220	01/01/2024 al 31/12/2024	235	275	265	299	279	295	279	259	289	299	253	253	informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				4%	1.1.5	Certificaciones de datos de identidad (con valores)	Área Legal, Operaciones	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	25893	25883	01/01/2024 al 31/12/2024	2356	2356	2356	2356	2356	2356	2356	2356	2356	2367	2356	2356	informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				4%	1.1.6	Certificaciones de datos de identidad (sin valores)	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	12707	12707	01/01/2024 al 31/12/2024	1058	1058	1058	1058	1058	1058	1058	1058	1058	1058	1069	1058	informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				5%	1.1.7	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos mayores de 18 años	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número alcanzado de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales	103535	112676	01/01/2024 al 31/12/2024	9962	11100	11511	10117	9463	10535	10980	9933	9963	9126	6725	7526	informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.500,00
				2.0%	1.1.8	Implementación del proyecto "SEGIP en la escuela"	Área de Operaciones	1) Número de Centros Educativos con intervención / Número de Centros Educativos Planificados	21	40	01/01/2024 al 31/12/2024		3	3	4	3	4		3	4	3	3		informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				2.0%	1.1.9	Emisión de cédulas en el marco del proyecto "SEGIP en la escuela"	Área de Operaciones	2) Nº de cédulas emitidas en Centros Educativos / Nº Cédulas planificadas para el año en Centros Educativos	110	1224	01/01/2024 al 31/12/2024		150	220	180	150	180		120	150	180	114		informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				5.0%	1.1.10	Emisión de cédulas de identidad "SEGIP DE ORURO"	Área de Operaciones	2) Nº de cédulas emitidas en Brigada Electoral	5574	8000	01/01/2024 al 31/12/2024		800	800	800	800	800	800	800	800	800	800		informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	2.000,00
																									27200	Viáticos por Viajes al Interior del país	10.000,00
				5.0%	1.1.11	Emisión de cédulas de identidad en programa " ROMO DAMA AZURDUY"	Área de Operaciones	1) Nº de cédulas emitidas con el programa	127	127	01/01/2024 al 31/12/2024			14	14	14	14	14	14	14	14	15		informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				5.0%	1.1.12	Emisión de cédulas de identidad "SEGIP EN TU BARRIO 03"	Área de Operaciones	2) Nº de cédulas emitidas en Tarvirillo	150	152	01/01/2024 al 31/12/2024	14	13	12	13	12	14	12	13	14	13	12	12	informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				5%	1.1.13	Emisión de cédulas de identidad en penitenciarías y/o certificaciones	Área de Operaciones	Número de Centros Penitenciarios con intervención / Nº Centros Penitenciarios existentes en el Dpto.	1084	1084	01/01/2024 al 31/12/2024				400				350			334		informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				5%	1.1.14	Emisión de cédulas de identidad en Centros de acogida (U.S. NIÑO)	Área de Operaciones	Nº de cédulas emitidas en Centros de Acogida	0	40	01/01/2024 al 31/12/2024			20						20				informe mensual Reportes mensuales	30500	Útiles de Escritorio y Oficina	300,00

Abg. Armindo Chirizado Saniza
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEGIP - CBBA.

Vo.Bo.
Lic. Nelly Vasquez Mendoza

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	12.911.841,00
FECHA	Jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	PMCO POI	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
		10GOM-1	Apertura de nuevas Oficinas Permanente y/o semipermanente	3%	1.1.1%	Apertura de Nuevas Oficinas provinciales	Dirección Departamental, Oficinas Operativas de emisión de Cedulaciones	Número de oficinas aperturadas	2	1	01/01/2024 al 31/12/2024										1			informe mensual	39100	Útiles de Escritorio y Oficina	2.700,00
																									41120	Equipo de Computación	50.000,00
		10GOM-4	Acciones de transparencia y ética institucional	3%	4.1.1	Revisión de formularios de denuncia de los Acciones de transparencia	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de denuncias recibidas en el año	12	12	01/01/2024 al 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe mensual	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	700,00
		10GOM-5	Capacitación del personal del SEGIP	1%	5.1.2	Capacitación en base al plan anual de capacitación.	Área de RRHH, Dirección Departamental, Administración y Finanzas	Número de capacitaciones realizadas respecto al número de capacitaciones programadas	2	3	01/01/2024 al 31/12/2024			1				1			1				informe mensual	21130	Cuotas por Alimentación y Otros Similares	1.500,00
				1%	5.1.3	Asistencia de talleres nacionales	Área de RRHH, Dirección Departamental, Administración y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	3	4	01/01/2024 al 31/12/2024				1		1		1		1			informe mensual	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	800,00
																									22130	Viáticos por Viajes al interior del país	5.000,00
																									22330	Pasajes al interior del país	6.000,00
		10GOM-6	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres	2%	6.1.4	Adquisiciones de equipos de computación, electrónicos, comunicacionales y muebles	Dirección Departamental, Administración y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	7	17	01/01/2024 al 31/12/2024			5	4	4								informe mensual	42130	Equipo de Oficina y Muebles	158.950,00
																									41120	Equipo de Computación	601.600,00
																									41400	Equipo Médico y de Laboratorio	8.000,00
																									42500	Equipo de Comunicación	7.000,00
																									41740	Otra Maquinaria y Equipo	78.159,00
		10GOM-7	Gestión para el pago de sueldos y salarios	5%	4.1.5	Pago de sueldos y salarios	Unidad Nacional de Recursos Humanos	Copia de informes remitidos, planillas	12	12	01/01/2024 al 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe mensual Planillas de sueldos	11100	Bono de Antigüedad	197.303,00
																									11400	Aguinaldo	661.585,00
																									11600	Aporte por Frontera	480.000,00
																									12200	Sueldos	7.741.692,00
																									13130	Seguro de Crédito para Salud	793.899,00
																									13120	prima de riesgo profesional-seguro de largo plazo	135.757,00
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%	236.170,00
																									13200	Aporte patronal para vivienda	158.700,00
																									22300	Comunicación	50.000,00

Abg. Armida Mancicado Sanizo
DIRECTORA DEPARTAMENTAL

Vo.Bo. Lic. Felix Vasquez Mendoza

Vo.Bo. Lic. Oscar Burgos Orsini

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs.	12.931.841,00
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	FECHA PAI	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
4.1	Realizar la gestión administrativa y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y bajo, hasta el 2025.	2024/004.8	Pago de servicios (Agua, energía eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	3%	4.1.6	Pago de servicios básicos, recurrentes, y otros servicios que tienen relación con procesadores	Área de administración y otras oficinas de la Dirección Departamental Cochabamba	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados	245	272	01/01/2024 al 31/12/2024	4	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	informe mensual	21200	Energía Eléctrica	200.000,00
																										21300	Agua	12.000,00
																										22600	Transporte de personal	1.000,00
																										23400	Otros Alquileres	1.800,00
																										24120	Mantenimiento y reparación de Inmuebles	75.000,00
																										25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	228.800,00
																										25500	Publicidad	80.000,00
																										25600	Servicio de Impresión, Fotocopiado y Fotografía	47.526,00
																										26200	Textos Escolares	3.000,00
																										26300	Servicios Públicos	200.800,00
																										26120	Combustible, lubricantes y derivados para consumo	42.000,00
																										85300	Tasas	1.000,00
																										25120	Textos Especializados para Atención Medica y otros	12.000,00
																										85500	Gastos de Certificados y Títulos	800,00
		2024/004.9	Atender las solicitudes de las diferentes áreas de la DDCBA	1%	4.1.7	Asignación y/o convocatoria de Pasajes y Viáticos	Area Administración y Finanzas	Cantidad de Formularios de solicitud de Pasajes y Viáticos	5	60	01/01/2024 al 31/12/2024		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		informe mensual	22210	Viáticos por Viajes al interior del país	10.000,00
																										22110	Pasajes al Interior del País	11.000,00
		2024/004.10	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.8	Adquisición de papelería, producción de artes gráficas, prod. químicos, minerales, materiales de limpieza, repuestos y otros.	Area de administración, Área de Operaciones y otras Áreas de acuerdo a requerimiento	Número de adquisiciones efectivamente realizada	22	11	01/01/2024 al 31/12/2024				1	1	1	1						informe mensual	31500	Papel	61.050,00
																										32300	Producción de Artes Gráficas	86.037,00
																										33300	Confecciones textiles	20.000,00
																										36300	Producción Químicas y Farmacéuticas	5.000,00
																										39300	Llantas y Neumáticos	5.000,00
																										34120	Producción de Minerales no Metálicos y Plásticos	39.285,00
																										34600	Producción Metálicos	2.000,00
																										34800	Herramientas Menores	15.000,00

Abg. Armida Chicado Saniza
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEGIP | CBBA

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

Vo.Bo.
Lic. Ayala
Sub Director
SEGIP | CBBA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	12.931.841,00
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LÍNEA BASE 2023	META 2024	FECHA	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
																									35100	Maquinas de Oficina y Hogar	15.000,00
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina	70.853,00
																									39500	Útiles y Materiales Eléctricos	25.404,00
																									39600	Otros Repuestos y Accesorios	20.000,00
		101.004.11	Mantenimiento, refacción y adecuación de muebles e inmuebles.	2%	4.1.9	Mantenimiento, refacciones y adecuación de muebles e inmuebles.	Área de administración y otras oficinas de la Dirección Departamental Cochabamba	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles efectuadamente realizadas.	5	3	01/01/2024 al 31/12/2024				1				1					informe mensual	24100	Mantenimiento y reparación de inmuebles	68.500,00
																									29130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	10.000,00
																									25300	Servicios Mortuorios	5.000,00
4.1	Consolidar y fortalecer la imagen institucional del SEGIP a través de los medios de comunicación, redes sociales y comunicación directa con la sociedad civil, a nivel nacional, hasta la gestión 2025.	101.004.12	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.4.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las direcciones departamentales	Área de TIC's	Número de mantenimientos efectuados respecto número de mantenimientos solicitados	2041	8	01/01/2024 al 31/12/2024	1.02	1.02	1.02	1.02	1.02	1.02	1.02	1.02	1.02	1.02	1.02	1.02	informe mensual	22200	Viáticos por Viajes al Interior del país	5.000,00
																									21110	Pasajes al Interior del país	1.000,00
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.500,00
5.1	Digitalizar, conservar y consultar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	101.004.13	Administración del archivo nacional	5%	5.1.1	Verificación y ordenamiento del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo departamental	Número de expedientes verificados y ordenados respecto a lo programado	51.000	51.000	02/01/2024 al 31/12/2024	4.400	4.400	4.400	4.400	4.400	4.400	4.400	4.400	4.400	4.400	4.400	4.400	informe mensual	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	2.000,00
																									25220	Consultores Individuales de Línea	69.520,00
				5%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo departamental	Número de expedientes digitalizados respecto a lo programado	15.000	15.000	02/01/2024 al 31/12/2024	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250		39500	Útiles de Escritorio y Oficina	2.000,00
				2%	6.1.1	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna (oficina Principal)	Dirección Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	8.625	7.904	02/01/2024 al 31/12/2024	8.625	7.904	8.625	7.762	7.905	8.186	8.113	8.176	8.218	10.689	9.850	8.549	informe mensual	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	8.631,00
																									25220	Consultores Individuales de Línea	125.100,00
				1%	6.1.2	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna (oficina Integrema)	Dirección Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	1.80	1.80	02/01/2024 al 31/12/2024	1.80	1.80	1.80	1.80	1.80	1.87	1.80	1.80	1.80	1.80	1.80	1.80		39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	6.1.3	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna (oficina Cercado)	Dirección Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	280	280	02/01/2024 al 31/12/2024	280	280	280	280	280	287	280	280	280	280	280	280		39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	6.1.4	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna (oficina Sacaba)	Dirección Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	54	120	02/01/2024 al 31/12/2024	120	120	120	120	120	127	120	120	124	120	120	120		39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	6.1.5	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna (oficina Aiquile)	Dirección Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	15.624	15.624	02/01/2024 al 31/12/2024	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	informe mensual	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00

Abg. Armin Machicado Sanjines
DIRECTOR DEPARTAMENTAL

Vo.Bo.
Lic. Felix Vasquez Mendoza

Vo.Bo.
Lic. Daniel

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO APROBADO (Bs.)	Bs	12.931.841,00
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												FEB	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		GOODO	DESCRIPCIÓN	
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de lo establecido por ley N° 165.	1DCOBA 14	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	1%	6.1.6	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna (oficina Potosí)	Direcciones Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO			01/02/2024 al 31/12/2024	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				1%	6.1.7	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna (oficina Quillacollo)	Direcciones Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO			01/02/2024 al 31/12/2024	100	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250		39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.500,00
				1%	6.1.8	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna (oficina Uma San)	Direcciones Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO			01/02/2024 al 31/12/2024	150	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250		39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.500,00
				1%	6.1.9	Emisión de nueva licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna (oficina San Benito)	Direcciones Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO			01/02/2024 al 31/12/2024	100	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180		39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.500,00
				9%	6.1.10	Emisión de licencia de conducir en el marco del programa "SIGUE ACTIVA TU VIDA"	Direcciones Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Porcentaje alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO			01/02/2024 al 31/12/2024		1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000		22200	Viáticos por Viajes al interior del país	30.000,00
																										39500	Útiles de Escritorio y Oficina	2.000,00
				9%	6.1.11	Supervisión de Autoescuelas de Conducción	Direcciones Departamental, Oficinas Operativas de emisión de licencias	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al número de supervisiones programadas		25.23	01/02/2024 al 31/12/2024	210	230	230	214	230	230	230	230	230	230	230	230	Informe mensual Reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
TOTAL OPERACIONES		14		100%																				TOTAL POA	Bs		TOTAL 12.931.841,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jhonsi Sandoval Bosco Jefe de Operaciones Financieras SEGIP - CBBA Lic. Félix Vásquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Armindo Machicado Sanizo DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
CÓDIGO ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	40 000 002
PRESUPUESTO ASIGNADO BRUTO PARA PARTIDAS DE DETERMINACIÓN DE SERVICIOS	Bs. 13.719.732,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	SUBSIS	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA 2024												TOTAL FINAL
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
100.00A.7	20	11220	Bono de Antigüedad	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	10.877,83	130.534,00	10.877,83	10.877,83	10.877,83	10.877,83	10.877,83	10.877,83	10.877,83	10.877,83	10.877,83	10.877,83	10.877,83	10.877,83	130.534,00
100.00A.7	20	11400	Aguinaldos	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	1	143.839,00	143.839,00												143.839,00	143.839,00
100.00A.7	20	11600	Asignación Familiares	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	24.000,00	288.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	288.000,00
100.00A.7	20	11700	Sueldos	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	332.961,00	3.995.532,00	332.961,00	332.961,00	332.961,00	332.961,00	332.961,00	332.961,00	332.961,00	332.961,00	332.961,00	332.961,00	332.961,00	332.961,00	3.995.532,00
100.00A.7	20	13110	Régimen de corto Plazo (salud)	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	34.383,83	412.606,00	34.383,83	34.383,83	34.383,83	34.383,83	34.383,83	34.383,83	34.383,83	34.383,83	34.383,83	34.383,83	34.383,83	34.383,83	412.606,00
100.00A.7	20	13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	5.879,67	70.556,00	5.879,67	5.879,67	5.879,67	5.879,67	5.879,67	5.879,67	5.879,67	5.879,67	5.879,67	5.879,67	5.879,67	5.879,67	70.556,00
100.00A.7	20	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	10.315,17	123.782,00	10.315,17	10.315,17	10.315,17	10.315,17	10.315,17	10.315,17	10.315,17	10.315,17	10.315,17	10.315,17	10.315,17	10.315,17	123.782,00
100.00A.7	20	13200	Aporte Patronal para Vivienda	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	6.876,81	82.522,00	6.876,81	6.876,81	6.876,81	6.876,81	6.876,81	6.876,81	6.876,81	6.876,81	6.876,81	6.876,81	6.876,81	6.876,81	82.522,00
100.00A.7	41	11110	Bono de Antigüedad	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	5.564,08	66.769,00	5.564,08	5.564,08	5.564,08	5.564,08	5.564,08	5.564,08	5.564,08	5.564,08	5.564,08	5.564,08	5.564,08	5.564,08	66.769,00
100.00A.7	41	11400	Aguinaldos	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	1	317.746,00	317.746,00												317.746,00	317.746,00
100.00A.7	41	11600	Asignación Familiares	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	16.000,00	192.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	192.000,00
100.00A.7	41	11700	Sueldos	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	312.180,00	3.746.160,00	312.180,00	312.180,00	312.180,00	312.180,00	312.180,00	312.180,00	312.180,00	312.180,00	312.180,00	312.180,00	312.180,00	312.180,00	3.746.160,00
100.00A.7	41	13110	Régimen de corto Plazo (salud)	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	31.774,42	381.293,00	31.774,42	31.774,42	31.774,42	31.774,42	31.774,42	31.774,42	31.774,42	31.774,42	31.774,42	31.774,42	31.774,42	31.774,42	381.293,00
100.00A.7	41	13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	5.433,42	65.201,00	5.433,42	5.433,42	5.433,42	5.433,42	5.433,42	5.433,42	5.433,42	5.433,42	5.433,42	5.433,42	5.433,42	5.433,42	65.201,00
100.00A.7	41	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	9.532,33	114.388,00	9.532,33	9.532,33	9.532,33	9.532,33	9.532,33	9.532,33	9.532,33	9.532,33	9.532,33	9.532,33	9.532,33	9.532,33	114.388,00
100.00A.7	41	13200	Aporte Patronal para Vivienda	Pago de Sueldos y Salarios	Servicio	12	6.354,83	76.258,00	6.354,83	6.354,83	6.354,83	6.354,83	6.354,83	6.354,83	6.354,83	6.354,83	6.354,83	6.354,83	6.354,83	6.354,83	76.258,00
100.00A.8	41	211	Consumo [illegible]	"Servicio de Courier transporte interno interno al transporte y entrega de documentos, paquetes, sobres, insumos, valores y otros despachados a las oficinas dependientes de la Dirección Departamental de Cochabamba, oficinas provinciales y otros de acuerdo a requerimiento del Servicio General de Identificación Personal (SEGIP)"	Servicio	12	4.166,67	50.000,00	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	50.000,00
100.00A.8	41	212	Energía Eléctrica	Gastos por consumo de Energía eléctrica para la Oficina Central, Archivo Central, Oficina Zona Sur, Oficina Radio Mixy Mixi, Oficina Colquiri Sur, Oficina Sacaba, Oficina Punata, Oficina Aiquile, Oficina Cliniquer, Oficina Quillacollo, oficinas dependientes del Segip Cochabamba.	Servicio	12	16.666,67	200.000,00	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	16.666,67	200.000,00
100.00A.8	41	213	Agua	Gastos por consumo de Agua para la Oficina Central, Archivo Central, Oficina Zona Sur, Oficina Quillacollo, Oficina Radio Mixy Mixi, oficinas dependientes del Segip Cochabamba.	Servicio	12	1.000,00	12.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
100.00A.8	41	224	Transporte de Personal	Transporte urbano del Personal de la institución para el traslado a diferentes oficinas, en el desempeño de actividades.	Servicio	10	100,00	1.000,00		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.000,00
100.00A.8	41	234	Otros Alquileres	Alquileres de equipos livianos para talleres y actividades de la institución.	Servicio	2	900,00	1.800,00					900,00					900,00			1.800,00

Abg. Armin Lucicado Saucedo
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEGIP

Vo.Bo.
Lic. Melva Vasquez Mendoza

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	46 000 002
PRESUPUESTO ASIGNADO DEL (PARA PARTIDAS DE ESTIMACIÓN DE SERVICIOS)	Bs 11.714.752,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CÁLCULO			PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA													TOTAL ANUAL
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
DDCBBA 10	41	24110	Mantenimiento y reparación de Inmuebles	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE OFICINA RADAR MOV MAV Y LETAMENDIA - DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTIÓN 2024	Servicio	1	18.500,00	18.500,00				18.500,00										18.500,00
DDCBBA 10	41	24110	Mantenimiento y reparación de Inmuebles	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE OFICINA SEGELC - DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTIÓN 2024	Servicio	1	30.000,00	30.000,00								30.000,00						30.000,00
DDCBBA 10	41	24110	Mantenimiento y reparación de Inmuebles	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE OFICINA ARCHIVO - DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTIÓN 2024	Servicio	1	20.000,00	20.000,00								20.000,00						20.000,00
DDCBBA 8	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparación de vehículos asignado a la oficina Departamental	Servicio	4	10.000,00	45.000,00	10.000,00			10.000,00			10.000,00		5.000,00	10.000,00				45.000,00
DDCBBA 8	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos asignados a la Oficina Departamental	Servicio	1	30.000,00	30.000,00							30.000,00							30.000,00
DDCBBA 8	41	24110	Gastos Especificados por Horas no medidas o otros	Gastos en horas no medidas por maquinarias, por cargas sociales de no funcionarios	Servicio	60	200,00	12.000,00	600,00	900,00	900,00	1.200,00	1.200,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	1.800,00	900,00		12.000,00
DDCBBA 8	41	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	Mantenimiento de Muebles y enseres de las diferentes oficinas de la institución	Servicio	1	10.000,00	10.000,00					10.000,00									10.000,00
DDCBBA 11	22	25220	Guardaliros Individuales de Limpieza	Realizar tareas de recepción, clasificación, ordenamiento, procesamiento y digitalización de los Archivos en custodia de la Unidad de Archivo DDCBBA COCHABAMBA	Servicio	10	6.952,00	69.520,00			6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00		69.520,00
DDCBBA 11	22	25220	Guardaliros Individuales de Limpieza	Contar con personal calificado para realizar el control y supervisión al proceso de los Exámenes de Conocimiento y Habilidades de Conducción, realizadas por los postulantes que requieren obtener la licencia para conducir por primera vez o para ascender de categoría. Contar con personal capacitado para la emisión de certificados de identidad, nuevos y extraviados.	Servicio	10	12.510,00	125.100,00			12.510,00	12.510,00	12.510,00	12.510,00	12.510,00	12.510,00	12.510,00	12.510,00	12.510,00	12.510,00		125.100,00
DDCBBA 8	41	254	Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio de limpieza para la oficina Central - Archivo digital - Doña Ollo - Colquechaca y Aquilaloy Raqui	Servicio	12	17.400,00	208.800,00	17.400,00	17.400,00	17.400,00	17.400,00	17.400,00	17.400,00	17.400,00	17.400,00	17.400,00	17.400,00	17.400,00	17.400,00		208.800,00
DDCBBA 8	41	254	Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio de fumigación, desinfección y desratización de las oficinas y ambientes del servicio General de Identificación Personal (SEGIP) Cochabamba	Servicio	2	7.500,00	15.000,00			15.000,00											15.000,00
DDCBBA 8	41	254	Lavandería, Limpieza e Higiene	Limpieza de Pozo Séptico oficina Central y Oficina Doña Ivo	Servicio	1	5.000,00	5.000,00				5.000,00										5.000,00
DDCBBA 8	41	255	Publicidad	Servicio de publicidad, avisos, pasajes institucionales y difusión de información en televisión y radio	Servicio	12	4.166,67	50.000,00	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67		50.000,00
DDCBBA 8	41	255	Publicidad	Servicio de publicidad relacionado con la imagen institucional e información al usuario y personal del SEGIP	Servicio	2	15.000,00	30.000,00			15.000,00			15.000,00								30.000,00
DDCBBA 8	41	256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografías	Servicio de impresión de tarjetas, trípticos, cuadernos, folders, hojas membretadas, entre otros.	Servicio	3	15.342,00	46.026,00			15.342,00			15.342,00			15.342,00					46.026,00
DDCBBA 8	41	256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografías	Servicio de fotocopiado, de documentos previos que deba ir a cabo formato legal y otros oficios	Servicio	12	125,00	1.500,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00		1.500,00
DDCBBA 8	41	259	Servicios Manuales	Gastos relacionados con servicios complementarios manuales para el mantenimiento de la institución	Servicio	4	750,00	3.000,00			750,00			750,00			750,00			750,00		3.000,00
DDCBBA 8	41	262	Gastos Judiciales	Gastos relacionados con el área jurídica.	Servicio	4	750,00	3.000,00			750,00			750,00			750,00			750,00		3.000,00

Abg. Armindo Machicado Sanjinés
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEGIP

Vo.Bo.
Lic. Felix Vasquez Mendoza

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	68.000.002
PRESUPUESTO ASIGNADO DEL PLAN PARTIDAS DETERMINACIÓN DE SERVICIOS	Bs 11.719.712,00

CÓDIGO DE IMPUTACIÓN	RUBRO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS ESTÉTICAS DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL FINAL
00COBA.8	41	[illegible]	Servicios Públicos	Prestación del servicio Público de Seguridad Física Estatal para proteger, custodia, vigilar y responder el inmueble, ambientes, funcionarios, activos y demás bienes existentes en las oficinas del Servicio General de Identificación Personal.	Servicio	12	21.600,00	260.800,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	21.600,00	260.800,00
00COBA.5	41	[illegible]	Gastos por alimentación y otros similares	Gastos relacionados con eventos y reuniones desarrolladas por la institución.	Servicio	1	1.500,00	1.500,00					1.500,00								1.500,00
00COBA.8	41	[illegible]	Combustibles, Lubricantes y Derivados para vehículos	Servicio de provisión de combustible para los vehículos oficiales de la institución.	Servicio	12	3.500,00	42.000,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	42.000,00
00COBA.8	41	[illegible]	Tasas	Pago denominado arancel de derechos mapas, guías, valores fiscales, servicio civil y otros.	Servicio	12	83,33	1.000,00	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	1.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								11.719.712,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												11.719.712,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Deyi Saravia Rivas ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - CBBA. Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Alfonso Machicado Saniza DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA

Segip

SE[illegible] GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFOR[illegible]ACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
CATEGORÍA PROGRAMATICA	48 000 002
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS	Bs. 707.509,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCBBA 6	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Equipos de Computación	Pieza	10	16.000,00	160.000,00			160.000										160.000,00
DDCBBA 6	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Laptos	Pieza	5	16.800,00	84.000,00					84.000								84.000,00
DDCBBA 6	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Impresora Administrativas	Pieza	3	3.000,00	9.000,00					9.000								9.000,00
DDCBBA 6	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Impresora Operativas	Pieza	32	2.700,00	86.400,00					86.400								86.400,00
DDCBBA 6	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Decadactilares para Operaciones	Pieza	4	29.000,00	116.000,00			116.000										116.000,00
DDCBBA 6	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisicion de Estantes para documentos administrativos	Pieza	9	800,00	7.200,00				7.200									7.200,00
DDCBBA 6	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisición de Estantes para Archivo	Pieza	8	7.000,00	56.000,00				56.000									56.000,00
DDCBBA 6	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisicion de Escritorios	Pieza	15	5.000,00	75.000,00					75.000								75.000,00
DDCBBA 6	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisicion de Plastificadoras para Operaciones	Pieza	5	1.700,00	8.500,00					8.500								8.500,00
DDCBBA 6	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Adquisicion de Gaveteros	Pieza	5	2.450,00	12.250,00					12.250								12.250,00
DDCBBA 6	20	43400	Equipo Médico y de Laboratorio	Aquisicion de Sillas de Rueda para para Operaciones	Pieza	5	1.600,00	8.000,00					8.000								8.000,00
DDCBBA 6	20	43500	Equipo de Comunicación	Adquisicion de Antena Satelital para Operaciones	Pieza	1	7.000,00	7.000,00			7.000										7.000,00
DDCBBA 6	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisicion de Camaras Web LOGITECH para el área Operativa	Pieza	23	1.000,00	23.000,00			23.000										23.000,00
DDCBBA 6	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisicion de Generador de Energia	Pieza	2	3.500,00	7.000,00			7.000										7.000,00
DDCBBA 6	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisicion de Extractor de Humedad para la Oficina de Archivo	Pieza	2	3.000,00	6.000,00			6.000										6.000,00

Abg. Armindo Machicado Saniza
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEGIP - CBBA

Vo.Bo.
Lic. Felix Vasquez Mendoza

SE[illegible] GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFOR[illegible]ACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
CATEGORÍA PROGRAMATICA	48 000 002
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS	Bs. 707.509,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCBBA 6	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisicion de Aire Acondicionado 60.000 BTU	Pieza	1	20.109,00	20.109,00				20.109									20.109,00
DDCBBA 6	20	43700	Otra Maquinaria y Equipo	Adquisicion de Aire Acondicionado 24.000 BTU	Pieza	3	7.350,00	22.050,00				22.050									22.050,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								707509,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												707.509,00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Deysi Sa[illegible] Orosco RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - CBBA. Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACION	Abg. Armindo Machicado Sanizo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	48 000 002
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS	Bs. 426.600,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCBBA 10	41	32100	Papel	ADQUISICION DE PAPEL BOND, ECOLOGICO TAMAÑA CARTA	Paquete	1500,00	33,33	50.000,00				50.000,00									50.000,00
DDCBBA 10	41	32100	Papel	ADQUISICION DE PAPEL TERMICO	Rollo	650,00	17,00	11.050,00				11.050,00									11.050,00
DDCBBA 10	41	32200	Productos de Artes Graficas	COMPRAS CON CAJA CHICA FORMULARIO AF-01 Y AF-10	JUEGO	200,00	5,00	1.000,00			400,00				400,00		200,00				1.000,00
DDCBBA 10	41	32200	Productos de Artes Graficas	ADQUISICION DE CAJAS NORMALIZADAS ARCHIVO	unidades	5669,00	15,00	85.037,00							85.037,00						85.037,00
DDCBBA 10	41	33200	Confecciones Textiles	ADQUISICION DE CORTINAS PARA LAS OFICINAS OPERATIVAS	pieza	4,00	5.000,00	20.000,00					20.000,00								20.000,00
DDCBBA 10	41	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	RECARGA DE EXTINTORES	global	20,00	150,00	3.000,00							3.000,00						3.000,00
DDCBBA 10	41	34300	Llantas y Neumaticos	LLANTAS PARA EL VEHICULO INSTITUCIONAL	pieza	4,00	1.250,00	5.000,00					5.000,00								5.000,00
DDCBBA 10	41	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	ADQUISICION DE MALETAS PARA BRIGADAS	pieza	3,00	12.495,00	37.485,00				37.485,00									37.485,00
DDCBBA 10	41	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	GASTOS CON CAJA CHICA	pieza	4,00	450,00	1.800,00				450,00		450,00	450,00		450,00				1.800,00
DDCBBA 10	41	34600	Productos Metalicos	CHAPA DE PUERTA, CANDADOS	Pieza	8,00	250,00	2.000,00				2.000,00									2.000,00
DDCBBA 10	41	34800	Herramientas Menores	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS MENORES -DIRECCION DEPARTAMENTA COCHABAMBA GESTION 2024	Pieza	1	15.000,00	15.000,00					15.000,00								15.000,00
DDCBBA 10	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	ADQUISICION DE MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE -DIRECCION DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTION 2024	PIEZA	1,00	15.000,00	15.000,00					15.000,00								15.000,00
DDCBBA 10	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	ADQUISICION DE BOLSAS DE TINTA PARA IMPRESORA ADMINISTRATIVAS -DIRECCION DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTION 2024	Pieza	91,00	549,45	50.000,00					50.000,00								50.000,00
DDCBBA 10	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	ADQUISICION DE TAMPOS DACTILARES -DIRECCION DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTION 2024	Pieza	179,00	278,00	49.824,00					49.824,00								49.824,00
DDCBBA 10	41	39600	Utiles de Escritorio y Oficina	ADQUISICION DE MATERIAL DE ESCRITORIO -DIRECCION DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTION 2023	Pieza	2800,00	12,50	35.000,00					35.000,00								35.000,00

Abg. Armindo Alvarado Soniza
DIRECTOR DEPARTAMENTAL

Vo.Bo.
Lic. Felix Vasquez Mendoza

Vo.Bo.
Lic. Daniel Quiroga

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL [SEGIP]
REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	48 000 002	
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS	Bs.	426.600,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCBBA 10	41	35701	Utiles y Materiales Electricos	ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELECTRICOS - DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTIÓN 2024	pieza	1,00	20.000,00	25.404,00					25.404,00								25.404,00
DDCBBA 10	41	39200	Otros Repuestos y Accesorios	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS - DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL COCHABAMBA GESTIÓN 2024	pieza	1,00	20.000,00	20.000,00							20.000,00						20.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								426.600,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												426.600,00

RESPOSNABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Deysi Sandra Rosco Profesional Administrativo Financiero SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Félix Vásquez Arenas RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA. Arq. Jimena Mendivil Junco DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - CBBA.

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 02_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

UNIDAD ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LOCHABAMBA
ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA	[illegible]
PRESUPUESTO VIÁTICOS (BS.) PARA PASAJES DE TRAMO	Bs. [illegible]
PRESUPUESTO VIÁTICOS (BS.) PARA VIÁTICOS DE TRAMO	Bs. [illegible]

COD. OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE TRAMO	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR TRAMO	COSTO VIÁTICO UNIT.	COSTO VIÁTICO TOTAL	PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024																		TOTAL PROG.	
														ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJES	VIÁTICOS
														PASAJE	VIÁTICO	PASAJE	VIÁTICO	PASAJE	VIÁTICO	PASAJE	VIÁTICO	PASAJE	VIÁTICO	PASAJE	VIÁTICO	PASAJE	VIÁTICO	PASAJE	VIÁTICO	PASAJE	VIÁTICO	PASAJE	VIÁTICO	PASAJE	VIÁTICO	PASAJE	VIÁTICO		
DIOCBBA 7	41	22110	Seguimiento y Evaluación del POA- PRESUPUESTO gestion 2023	Abril : 1 pasajes de ida y vuelta a La Paz Junio : 1 pasajes de ida y vuelta a La Paz Octubre : 1 pasajes de ida y vuelta a La Paz Noviembre : 1 pasajes de ida y vuelta a La Paz	24	450	10.800	41	22110	Abril : 2 dias (1 personas) - La Paz Junio: 2 dias (1 personas) - La Paz Octubre: 2 dias (1 personas) - La Paz Noviembre: 2 dias (1 personas) - La Paz	24	371	8.904							2.700	2.226			2.700	2.226							2.700	2.226	2.700	2.226			10.800	8.904
DIOCBBA 7	41	22110	Capacitacion, Talleres y Coordinacion en la Nacional de la ciudad de La Paz	Mayo : 2 pasajes de ida y vuelta a La Paz Junio : 2 pasajes de ida y vuelta a La Paz Agosto : 2 pasajes de ida y vuelta a La Paz Septiembre : 2 pasajes de ida y vuelta a La Paz	16	450	7.200	41	22110	Mayo : 2 dias (2 personas) - La Paz Junio : 2 dias (2 personas) - La Paz Agosto : 2 dias (2 personas) - La Paz Septiembre : 2 dias (2 personas) - La Paz	16	371	5.936					1.800	1.484	1.800	1.484			1.800	1.484	1.800	1.484									7.200	5.936
DIOCBBA 7	41	22110	Supervision de direccion, supervision de administrativo de contribucion, control de valorables y documentacion de respaldo, control y supervision a movimientos de activos fijos, supervision del ordenamiento y conservacion de la documentacion generada por la oficina documental, mantenimiento preventivo de tic's y actualizacion de sistemas.					41	22110	Abril : 2 dias (5 personas) Julio : 2 dias (5 personas) Octubre : 2 dias (5 personas) Diciembre: 2 dias (5 personas) diferentes oficinas provinciales y 64 BI municipios	96	222	21.312			1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937	1.937				21.312
DIOCBBA 7	41	22110	Supervision de direccion, supervision de administrativo de contribucion, control de valorables y documentacion de respaldo, control y supervision a movimientos de activos fijos, supervision del ordenamiento y conservacion de la documentacion generada por la oficina documental, mantenimiento preventivo de tic's y actualizacion de sistemas.					41	22110	Marzo: 1 dia (1 personas) Abril : 5 dias (2 personas) Mayo : 5 dias (1 personas) Junio : 5 dias (1 personas) Julio : 5 dias (5 personas) Agosto : 5 dias (5 personas) Septiembre : 5 dias (5 personas) Octubre : 5 dias (5 personas) Diciembre: 5 dias (5 personas) diferentes oficinas provinciales y sin de municipios	107	222	23.840			2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158	2.158				23.840
TOTAL PASAJES							18.000			TOTAL VIÁTICOS			40.000	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																								18.000	40.000

RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. [illegible] Suravi [illegible] RESPONSABLE DE [illegible] FINANZAS SEGIP - CBBA Lic. Félix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Armida Machicado Saniez DIRECTORA DEPARTAMENTAL

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		5.641.991,00	6.077.741,00	11.719.732,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		707.509,00		707.509,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS			426.600,00	426.600,00
3_04	PASAJES			18.000,00	18.000,00
	VIATICOS			60.000,00	60.000,00
TECHO P:	12.931.841,00	TOTAL	6.349.500,00	6.582.341,00	12.931.841,00
TOTAL FORM Nº4	12.931.841,00				

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Dexi Sgravi... RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - CBBA. Lic. Felix Vasquez Mendoza RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - CBBA.
RESPONSABLE DE APROBACION	Abg. Arminda Machicado Sanizo DIRECTORA DEPARTAMENTAL

Segip
Identifícate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)

I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024

FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

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

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA Nº	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCION DE CORTO PLAZO	PONDERACION ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrisando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional actual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las cornas de seguridad	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consideren el Registro Único de Identificación Biometrico (SUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	37%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	4. Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	20%	Contar con servidores publicos capacitados y actualizados , infraestructura adecuada y equipada tecnologicamente.	Servidores publicos y Poblacion en General
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	2%	Contar con una infraestructura tecnologica renovada	SEGIP y Servidores publicos
5	5. Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	6%	Contar con un archivo ordenado, clasificado y digitalizado	Servidores publicos y Poblacion en General
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley Nº 145	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley Nº 145.	30%	Licencia para conducir	Población en General
				100%		

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**	
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. [illegible] RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA	Ing. Ivan Eduardo Gomica Rico SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGIP – CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abraham Xavier Arandia Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA	[illegible] RESPONSABLE LEGAL SEGIP - CHUQUISACA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
CATEGORÍA PROGRAMATICA:	48 000 006
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD. ACCIÓN DE MR	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias de conducir.	3-5-6	La implementación de la cédula de identidad digital
		Chuquisaca declarada como Departamento Territorio Libre de Indocumentados.	3	Toda la población debidamente cedulada.
		Chuquisaca cuenta con una planificación anual consensuanda con autoridades organicas y municipales para la ejecución del proyecto Segip Acerca Tu Licencia.	3	Desarrollo de un cronograma de intervención territorial.
		Personal que con alto grado de compromiso istitucional y social, que entiende la función de servidor público.	4	Desarrollo y ejecución de un fortalecimiento y capacitación del personal, enfocado en los principios del Estado Plurinacional.
		Total cobertura teritorial en la emisión de cédulas de identidad y licencias de conducir.	3	Desplazamiento de brigadas de cedulación y licencias de conducir en todo el departamento.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios en territorios fuera de las oficinas principales.	4	Limitado acceso a los sistemas del Segip, por falta de accesos de conección.
		Parque automotor en condiciones precarias para el desplazamiento en areas rurales	3	Movilidades antiguas con deficientes recurrentes.
		Normativa de licencias de conducir no consolidada y con amplias actualizaciones	6	No se cuenta con un documento consolidado.
		Reducción de presupuesto para el desarrollo de actividades programadas.	4	Principios de austeridad fuera de la logica de trabajo de la Nueva Segip.
		Falta de mecanismos adecuados para la información de los servicios a la población	3	No se cuenta con una estrategia de comunicación institucional.
		No se cuenta con un área de comunicación la cual permita realizar la difusión y promoción de los resultados y actividades programados	3	Staff departamental inexistente.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Se cuenta con una planificacion de intervención territorial coordinada con organizaciónes, tanto para emisión de cedulas como licencias.	3	Acceso a la información de la cédula de identidad en linea de forma segura, transparente y privada.
		Trabajo articulado con instituciones aliadas.	3	Firma de convenios.
		Convenios con los 29 Municipios del departamento e instituciones estratégicas.	3_5	Acceso a comunidades para cedulaciones masivas.
	AMENAZAS	Limitada asignación de recursos financieros.	4	Duplicidad de funciones, manejo poco reservado de la información de identidad de las personas.
		Falta de una infraestructura propia funcionamiento en la oficina central y regionales.	3-4	Comodatos con tiempos de vigencia limitada.
		Acceso a la información de la cédula de identidad en linea, riesgo en la confidencialidad de datos de la ciudadanía.	3	Requerimientos con informacion amplia de entidades publicas y privadas

CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jessica Lizbeth Bohorquez Gomez RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA Ing. Jesús Eduardo Garnica Rico DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGIP - CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abraham Alvar Arancha Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA Ing. Donald Gastón Monzón Cruz RESPONSABLE LEGAL SEGIP - CHUQUISACA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs	4.965.401,00
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DDCH 1	Implementacion de cedulas de identidad digitales	5%	1.1.1	Coadyuvar a los aspectos logisticos, operativos y tecnologicos para la implementación de la nueva cédulas de identidad digital activada	Dirección departamental y área de operaciones	Número de cédulas de identidad digital activadas anualmente hasta 2025	0	600	Del 02/01/24 Al 31/12/24	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Informe técnico mensual, trimestral	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	**500,00**
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Unico de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	DDCH 2	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	17%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de operaciones	Número de cédulas de identidad para Bolivianos emitidas de acuerdo a la proyección establecida	131107	131349	Del 02/01/24 Al 30/06/24	15157	10112	11941	8689	9900	9420	11512	9834	11213	11060	11372	11079	Informe técnico mensual, trimestral	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	**10.500,00**
																										43120	Equipo de computacion	**18.200,00**
				3%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de operaciones	Número de CIE para extranjeros de acuerdo a la proyección establecida	520	351	Del 02/01/24 Al 30/06/24	18	20	43	31	25	23	21	30	57	28	31	24	Informe técnico mensual, trimestral	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	**2.000,00**
				2%	3.1.3	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área legal y operaciones	Número de casos atendidos	1800	1000	Del 02/01/24 Al 31/12/24	83	84	84	84	83	83	83	83	83	84	83	83	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Juridico Virtual	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	**3.000,00**
				2%	3.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área legal	Número de casos atendidos	1000	900	Del 02/01/24 Al 31/12/24	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Juridico Virtual	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	**2.000,00**
				4%	3.1.5	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos	Direccion departamental y oficinas operativas	Número de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	28281	22932	Del 02/01/24 Al 30/06/24	4396	1361	2043	1411	1934	1374	2507	1985	1205	2300	1243	1173	Informe técnico mensual, trimestral	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	**1.000,00**
				2%	3.1.6	Implementacion del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de operaciones	Número de centros educativos con intervencion	24	5	Del 01/03/24 Al 30/09/24				2		2		1					Informe técnico de los centros educativos intervenidos	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	**1.000,00**

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs	4.965.401,00
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
				2%	3.1.7	Emisión de cédulas en el marco del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de operaciones	N° de cedulas emitidas en centros educativos	600	50	Del 02/01/24 Al 31/12/24				20		20		10					Informe de atención de emision documental en centros educativos	39500	Útiles de escritorio	1.000,00
				2%	3.1.8	Emision de cédulas de identidad en penitenciarias	Área de operaciones	Número de centro penitenciarios con intervencion	4	4	Del 01/02/24 Al 31/10/24			1		1		1		1				Informe técnico de los centros penitenciarios intervenidos	39500	Útiles de escritorio	500,00
				3%	3.1.9	Gestionar con los aspectos logisticos, operativos para la suscripcion de convenios	Direccion departamental, area legal y operaciones	Número de convenios gestionados (informes, reportes u otros documentos vinculados)	0	2	Del 01/05/24 Al 31/05/24						1		1					Informe tecnico presentado para la suscripcion de convenios	39500	Útiles de escritorio	500,00
		DDCH 3	Acciones de transparencia y ética institucional	1%	4.1.1	Remisión de Actas de apertura de buzon de denuncias a la Unidad Nacional de Transparencia (adjunto los formularios)	Direccion departamental y oficinas operativas	Número de remisiones a la Unidad Nacional de Transparencia.	12	12	Del 02/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe técnico mensual, trimestral	21100	Comunicaciones	2.500,00
		DDCH 4	Capacitación del personal del SEGIP.	1%	4.1.2	Capacitación en base al plan anual de capacitación.	Área de RRHH, Direccion departamental y administracion y finanzas	Número de capacitaciones realizadas	2	2	Del 01/04/24 Al 31/08/24						1		1					Informe técnico de los procesos de capacitación	31120	Gastos por Alimentacion y Otros Similares	1.800,00
				1%	4.1.3	Asistencia de talleres nacionales	Área de RRHH, Direccion departamental y administracion y finanzas	Número de talleres realizados	4	4	Del 02/01/24 Al 30/10/24	1				1			1			1		Informe técnico de la asistencia a talleres	22110	Pasajes al Interior del Pais	8.000,00
																									22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	5.936,00
		DDCH 5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	2%	4.1.4	Adquisiciones de equipos de computacion, electronicos, comunicacionales y muebles.	Direccion Departamental, administracion y finanzas y oficinas operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidas.	3	3	Del 01/06/24 Al 30/07/24				1	1	1							Informes de conformidad de las adquisiciones efectivamente concluidas	43500	Equipos de Comunicación	18.000,00
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles	7.500,00
																									43120	Equipo de computacion	50.200,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs	4.965.401,00
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025	DDCH 6	Contratación de Consultores	2%	4.1.5	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas	Área de administración y Area operaciones	Número de contrataciones realizadas	2	4	Del 001/03/24 Al 31/12/24			2	2									Informe mensual de actividades del consultor, informe de conformidad y pago de honorarios	25220	Consultores individuales de Linea	83.400,00
		DDCH 7	Pago de servicios (Agua, energía eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	5%	4.1.6	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Área de administración	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados.	60	60	Del 02/01/24 Al 31/12/24	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Reporte de Pagos Realizados	22600	Transporte de personal	300,00
																									21100	Comunicación	22.000,00
																									21200	Energía Electrica	74.644,00
																									21300	Agua	18.150,00
																									21400	Telefonia	1.530,00
																									25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	110.026,00
																									26610	Servicios Publicos	129.600,00
																									25500	Publicidad	15.000,00
																									25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografico	9.526,00
																									24120	Mantenimiento y reparacion de Vehiculos	25.000,00
																									24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	800,00
																									34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	30.000,00
																									851	Tasas	350,00
																									23200	Alquiler de maquinaria y equipos	3.000,00
																									23400	Otros Alquileres	1.000,00
																									22210	Viaticos por Viajes al Interior del pais	32.000,00
																									25120	Gastos Especializados por atencion medica y otros	3.600,00
																									223	Fletes	22.000,00
																									22110	Pasajes al Interior del Pais	15.500,00
																									32100	Papel	20.330,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	4.965.401,00
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
		DDCH 8	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.7	Adquisición de papelería, prod. químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	10	12	Del 01/03/24 Al 31/07/24			3	4	2	2		1					Informes de conformidad	34200	Productos Químicos y Farmaceuticos	2.500,00
																									34600	Productos Metalicos	2.000,00
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	10.200,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	8.500,00
																									34300	Llantas y neumaticos	948,00
																									39800	Otros repuestos y accesorios	13.887,00
																									33200	Confecciones textiles	4.000,00
																									39700	Utiles y Materiales Electricos	9.000,00
		DDCH 9	Mantenimiento, refacción y adecuación de inmuebles.	1%	4.1.8	Mantenimiento, refacciones y adecuación de inmuebles	Área de administración	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles efectivamente realizadas.	2	2	Del 01/04/24 Al 30/11/24				1		1							Informes de conformidad	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	150.000,00
																									25900	Servicios Manuales	100,00
																									24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	2.500,00
		DDCH 10	Gestiones para pago de Sueldos y Salarios	5%	4.1.9	Pago de sueldos y salarios	Unidad Nacional de Recursos Humanos	Numero de remision de planilla de sueldos y salarios	12	12	Del 01/02/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Planilla de sueldos y salarios	11220	Bono de Antigüedad	67.742,00
																									11400	Aguinaldos	258.010,00
																									11600	Asignaciones Familiares	48.000,00
																									11700	Sueldos	3.028.392,00
																									13110	Regimen de Corto Plazo (Salud)	309.613,00
																									13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	52.944,00
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%	92.884,00
																									13200	Aporte Patronal para Vivienda	61.923,00
	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica		Mantenimientos			Mantenimientos					Del													Informe y/o			

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	4.965.401,00
FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
4.4	institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	DDCH 11	preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.4.1	preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las oficinas regionales	Área de TIC's	Número de mantenimiento a atendidos	12	12	02/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	reporte mensual de lo mantenimiento a efectivamente realizados,informe trimestral	24120	Mantenimiento y reparacion de vehiculos, maquinaria y equipos	**7.000,00**
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DDCH 12	Administracion del archivo nacional	2%	5.1.1	Verificación y ordenamiento del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de	Archivo Departamental	Número de documentos verificados y ordenados	96000	96.000,00	Del 02/01/24 Al 31/12/24	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	255	PUBLICIDAD	**2.715,00**
				2%	5.1.2	Adquisicion de leche para verificación y ordenamiento del archivo de la documentación	Archivo Departamental	N° de adquisiciones efectivamente realizadas	0	1	Del 01/04/24 Al 31/12/24				1									Informe de conformidad	31120	Gastos por Alimentacion y Otros Similares	**2.550,00**
				2%	5.1.3	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de	Archivo Departamental	Número de documentos digitalizados	44.000	44.000,00	Del 01/04/24 Al 31/12/24				4.000	4.000	4.000	8.000	8.000	4.000	4.000	4.000	4.000	Informe mensual de actividades del consultor, informe de conformidad y pago de	25220	Consultores Individuales de Linea	**62.568,00**

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N° 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs	4.965.401,00
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DDCH 13	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	28%	6.1.1	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna, Oficina principal	Direccion Departamental, Area Operaciones y TIC´s	Numero de de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	23.009	25.276	Del 02/01/24 Al 30/06/24	2552	1985	1980	1760	1869	1783	2282	2271	2092	2127	2034	2532	Informe trimestral y reportes mensuales	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	**14.000,00**
				2%	6.1.5	Supervisión de Autoescuelas de Conducion .	Direccion Departamental, Area Operaciones	Número de supervisiones efectivamente realizadas	4	6	Del 02/01/24 Al 31/12/24		1		1		1		1		1		1	Informe técnico mensual, trimestral	34110	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	**1.533,00**
TOTAL OPERACIONES:		13		100%																TECHO PRES.:				Bs	TOTAL	**4.965.401,00**

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jessica Lizbeth Bonifaz Gomez RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA Ing. Ivan Eduardo Gamica Rico SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGIP - CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abraham Alvar Arandai Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA Dr. [illegible] RESPONSABLE LEGAL SEGIP - CHUQUISACA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)

I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024

FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIQUISACA
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	48 000 006
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DETERMINANDOS DE SERVICIO :	Bs 4.667.317,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024												TOTAL PAOG
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCH-10	20	11220	Bono Antigüedad	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	2.480,08	29.761,00	2.480,08	2.480,08	2.480,08	2.480,08	2.480,08	2.480,08	2.480,08	2.480,08	2.480,08	2.480,08	2.480,10	2.480,10	29.761,00
DDCH-10	41	11220	Bono Antigüedad	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	3.165,08	37.981,00	3.165,08	3.165,08	3.165,08	3.165,08	3.165,08	3.165,08	3.165,08	3.165,08	3.165,08	3.165,08	3.165,10	3.165,10	37.981,00
DDCH-10	20	11400	Aguinaldos	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	11.792,08	141.505,00	11.792,08	11.792,08	11.792,08	11.792,08	11.792,08	11.792,08	11.792,08	11.792,08	11.792,08	11.792,08	11.792,09	11.792,11	141.505,00
DDCH-10	41	11400	Aguinaldos	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	9.708,75	116.505,00	9.708,75	9.708,75	9.708,75	9.708,75	9.708,75	9.708,75	9.708,75	9.708,75	9.708,75	9.708,75	9.708,75	9.708,75	116.505,00
DDCH-10	20	11600	Asignaciones Familiares	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	2.000,00	24.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
DDCH-10	41	11600	Asignaciones Familiares	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	2.000,00	24.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
DDCH-10	20	11700	Sueldos	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	139.025,00	1.668.300,00	139.025,00	139.025,00	139.025,00	139.025,00	139.025,00	139.025,00	139.025,00	139.025,00	139.025,00	139.025,00	139.025,00	139.025,00	1.668.300,00
DDCH-11	41	11700	Sueldos	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	113.341,00	1.360.092,00	113.341,00	113.341,00	113.341,00	113.341,00	113.341,00	113.341,00	113.341,00	113.341,00	113.341,00	113.341,00	113.341,00	113.341,00	1.360.092,00
DDCH-10	20	12110	Regimen de Corto Plazo(salud)	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	14.150,50	169.806,00	14.150,50	14.150,50	14.150,50	14.150,50	14.150,50	14.150,50	14.150,50	14.150,50	14.150,50	14.150,50	14.150,50	14.150,50	169.806,00
DDCH-10	41	12110	Regimen de Corto Plazo(salud)	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	11.650,58	139.807,00	11.650,58	11.650,58	11.650,58	11.650,58	11.650,58	11.650,58	11.650,58	11.650,58	11.650,58	11.650,58	11.650,60	11.650,60	139.807,00
DDCH-10	20	12120	prima de Riesgo Profesional Regimen de Largo Plazo	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	2.419,75	29.037,00	2.419,75	2.419,75	2.419,75	2.419,75	2.419,75	2.419,75	2.419,75	2.419,75	2.419,75	2.419,75	2.419,75	2.419,75	29.037,00
DDCH-10	41	12120	prima de Riesgo Profesional Regimen de Largo Plazo	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	1.992,25	23.907,00	1.992,25	1.992,25	1.992,25	1.992,25	1.992,25	1.992,25	1.992,25	1.992,25	1.992,25	1.992,25	1.992,25	1.992,25	23.907,00
DDCH-10	20	12131	Aporte Patronal Solidario 3%	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	4.245,17	50.942,00	4.245,16	4.245,16	4.245,16	4.245,16	4.245,16	4.245,16	4.245,16	4.245,16	4.245,16	4.245,16	4.245,20	4.245,20	50.942,00
DDCH-10	41	12131	Aporte Patronal Solidario 3%	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	3.495,17	41.942,00	3.495,16	3.495,16	3.495,16	3.495,16	3.495,16	3.495,16	3.495,16	3.495,16	3.495,16	3.495,16	3.495,20	3.495,20	41.942,00
DDCH-10	20	12200	Aporte Patronal Vivienda	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	2.830,08	33.961,00	2.830,08	2.830,08	2.830,08	2.830,08	2.830,08	2.830,08	2.830,08	2.830,08	2.830,08	2.830,08	2.830,10	2.830,10	33.961,00
DDCH-10	41	12200	Aporte Patronal Vivienda	Gastos de Personal Institucional	servicios	12	2.330,17	27.962,00	2.330,16	2.330,16	2.330,16	2.330,16	2.330,16	2.330,16	2.330,16	2.330,16	2.330,16	2.330,16	2.330,20	2.330,20	27.962,00
DDCH-7	20	223	Fletes	Traslado de toda Oficina al D-3	Servicio	1	22.000,00	22.000,00				22.000,00									22.000,00
DDCH-9	20	29110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	Mantenimiento y reparacion de inmuebles oficinas Bueno. (Apertura de nueva oficina en coapodaba Distrito	Servicio	1	150.000,00	150.000,00				150.000,00									150.000,00
DDCH-6	20	25220	Consultores individuales de Linea	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas	2 Consultores	10	4.120,00	83.400,00			8.340,00	8.340,00	8.340,00	8.340,00	8.340,00	8.340,00	8.340,00	8.340,00	8.340,00	8.340,00	83.400,00
DDCH-12	20	25220	Consultores individuales de Linea	Apoyo al Area de archivo	2 Consultores	6	2.476,00	62.568,00				6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00	6.952,00	62.568,00
DDCH-7	20	254	Lavanderia, Limpieza e Higiene	Limpieza oficinas departamental	Factura	12	2.281,83	27.382,00	2.281,83	2.281,83	2.281,83	2.281,83	2.281,83	2.281,83	2.281,83	2.281,83	2.281,83	2.281,83	2.281,83	2.281,87	27.382,00
DDCH-7	20	26610	Servicios Públicos	Seguridad Oficina	Servicio	12	3.600,00	83.800,00	6.983,33	6.983,33	6.983,33	6.983,33	6.983,33	6.983,33	6.983,33	6.983,33	6.983,33	6.983,33	6.983,33	6.983,37	83.800,00
DDCH-7	41	35120	Gastos especializados por atencion medica y otros	Post ocupacional	21	12	300,00	3.600,00						1.200,00	600,00	600,00	300,00	300,00	300,00		3.600,00

DDCH-7	41	22600	Transporte de personal	Transporte urbano	Factura	12	[illegible]	300,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	[illegible]	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	300,00
DDCH-7	41	23100	Comunicaciones	Courier postacial	Factura	12	2.041,67	24.500,00	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	2.041,67	24.500,00
DDCH-7	41	23200	Energia Electrica	Luz Oficina Departamental	Factura	12	6.220,33	74.644,00	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	6.220,33	74.644,00
DDCH-7	41	23300	Agua	Agua Oficina Departamental	Factura	12	1.512,50	18.150,00	1.512,50	1.512,50	1.512,50	1.512,50	1.512,50	1.512,50	1.512,50	1.512,50	1.512,50	1.512,50	1.512,50	1.512,50	1.512,50	18.150,00
DDCH-7	41	23400	Telefonia	Telefonia fija Oficina Departamental	Factura	12	127,50	1.530,00	127,50	127,50	127,50	127,50	127,50	127,50	127,50	127,50	127,50	127,50	127,50	127,50	127,50	1.530,00
DDCH-7	41	23200	Alquiler de Equipos y Maquinaria	Alquiler de equipo de sonido	Factura	1	3.000,00	3.000,00				3.000,00										3.000,00
DDCH-7	41	23900	Otros Alquileres	Alquiler de baños	Factura	1	1.000,00	1.000,00				1.000,00										1.000,00
DDCH-7	41	25400	Lavanderia, Limpieza e Higiene	Limpieza oficinas departamental	Factura	12	6.887,00	82.644,00	6.887,00	6.887,00	6.887,00	6.887,00	6.887,00	6.887,00	6.887,00	6.887,00	6.887,00	6.887,00	6.887,00	6.887,00	6.887,00	82.644,00
DDCH-7	41	26410	Servicios Publicos	Seguridad Oficina	Servicio	12	3.816,67	45.800,00	3.816,66	3.816,66	3.816,66	3.816,66	3.816,66	3.816,66	3.816,66	3.816,66	3.816,66	3.816,66	3.816,66	3.816,66	3.816,70	45.800,00
DDCH-7	41	25500	Publicidad	Publicidad	Factura	1	18.215,00	18.215,00				15.000,00	3.215,00									18.215,00
DDCH-7	41	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografico	Encuadernacion e Impresos	Encuadernado y Fotocopias	1	9.526,00	9.526,00						9.526,00								9.526,00
DDCH-7	41	24120	Mantenimiento y reparacion de Vehiculos	Mantenimiento de vehiculo oficial asignado a Chuquisaca y mantenimiento de fotocopiadora	Servicio	1	32.000,00	32.000,00			25.000,00		7.000,00									32.000,00
DDCH-7	41	24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	Mantenimiento y reparacion de sillas del area de operativos	Servicio	1	800,00	800,00							800,00							800,00
DDCH-7	41	24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	Mantenimiento y reparacion de inmuebles oficinas Sucre, Monteagudo, Camargo	Servicio	1	2.500,00	2.500,00						2.500,00								2.500,00
DDCH-7	41	25900	Servicios Manuales	Plomeria, Electricista tres	Servicio	1	100,00	100,00					100,00									100,00
DDCH-7	41	82100	Timas	Pasajes	Recibo	12	29,17	350,00	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	350,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS								4.667.317,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA													4.667.317,00

4667317

28181,9983

4381131,001

RESPONSABLES DE LA PROGRAMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jessica Lizbeth Gutierrez Gomez RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA Ing. Ivan Eduardo Garnica Rico SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGIP - CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abraham Alvar Arandia Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA Ing. Ronald Gaston Moncado Cruz RESPONSABLE LEGAL SEGIP - CHUQUISACA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024

FORMULARIO N° 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
CATEGORÍA PROGRAMATICA	48 000 006
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 93.900,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCH-5	20	43500	Equipos de comunicación	Adquisicion de televisores	UNIDAD	3	6.000	18.000,00				18.000									18.000,00
DDCH-5	20	43110	Equipos de oficina y muebles	Adquisicion de sillas giratorias	UNIDAD	5	1.500	7.500,00					7.500								7.500,00
DDCH-5	20	43120	Equipo de computacion	Adquisicion de dermalog para operaciones - impresoras para operaciones	UNIDAD	9		50.200,00					23.400	26.800							50.200,00
DDCH-5	41	43120	Equipo de computacion	Adquisicion de dermalog para operaciones - impresoras para operaciones	UNIDAD	9		18.200,00					18.200								18.200,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								93900,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												93.900,00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jeanine Elizabeth Mendoza Gutierrez RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA Ing. Iván Eduardo Gamico Rico SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGIP - CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abraham Alvaro Arandia Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA Lic. Juan Carlos Hurtado Díaz RESPONSABLE LEGAL SEGIP - CHUQUISACA

SE[illegible] GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024

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

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
CATEGORÍA PROGRAMATICA	48 000 006
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs. 142.748,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	CORTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDCH-8	41	32100	Papel	Papel bond t/carta, oficio, papel de colores, maquinas de tiket	paquete	407	49,95	20.330,00			20.330,00										**20.330,00**
DDCH-4 DDCH-12	41	31120	Gastos por alimentación y otros similares	Pago refrigerios reuniones y talleres	unidad	4	1.087,50	4.350,00					2.550,00	1.800,00							**4.350,00**
DDCH-8	41	33200	Confecciones textiles	Adquisicion de carpas	Unidad	2	4.000,00	4.000,00				4.000,00									**4.000,00**
DDCH-7	41	34110	Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	Gasolina, aceites, liquido de frenos y grasas	Litros	12	2.627,70	31.533,00	2.627,70	2.627,70	2.627,70	2.627,70	2.627,70	2.627,70	2.627,70	2.627,70	2.627,70	2.627,70	2.627,70	2.628,30	**31.533,00**
DDCH-8	41	34200	Productos quimicos y farmaceuticos	Alcohol, silicono, insecticida, productos farmaceuticos	Unidad	1	2.500,00	2.500,00				2.500,00									**2.500,00**
DDCH-8	41	34300	Llantas y neumaticos	Llantas para vehiculo oficial	Unidad	1	948,00	948,00									948,00				**948,00**
DDCH-8	41	34600	Productos metalicos	Chapas, candados, grifos, picaportes, cadena, etc	Unidad	1	2.000,00	2.000,00								2.000,00					**2.000,00**
DDCH-8	41	39100	Material de limpieza	Jabon liquido, lavandina, guantes, barbijos, papel higienico, desinfectante de baños, trapeadores y otros	Unidad	1	10.200,00	10.200,00			9.185,50								1.014,50		**10.200,00**
DDCH-8	41	39500	Utiles de escritorio y oficina	Archivadores, tengrafos, grapas, clip, engrampadoras, marcadores, pegamento, sellos, tijeras, tintas, tampo, CD, DVD, [illegible]	Unidad	2	22.000,00	44.000,00			30.000,00					14.000,00					**44.000,00**
DDCH-8	41	39700	Utiles y materiales electricos	Cables, cinta aislante, focos, conectores, clavijas, cortapicos, tapa cables, pilas	Unidad	1	9.000,00	9.000,00				9.000,00									**9.000,00**
DDCH-8	41	39800	Otros repuestos y accesorios	Adquisicion de accesorios de computación	unidad	2	6.943,50	13.887,00			10.000,00		3.887,00								**13.887,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								**142.748,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**142.748,00**

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jessica Lizbeth Bohórquez Gómez RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA Ing. Iván Eduardo Gamica Rico SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGIP – CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abraham Abdo Arandia Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA Ing. [illegible] RESPONSABLE LEGAL SEGIP - CHUQUISACA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024

FORMULARIO Nº 02 D4 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	40000006	
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs) PARA PARTIDAS DE PASAJES	Bs.	23.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs) PARA PARTIDAS DE VIÁTICOS	Bs.	27.936,00

COD. OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES: CADA	COSTO PASAJES: TOTAL	PARTIDA VIÁTICOS	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICOS: CADA	COSTO VIÁTICOS: TOTAL
DDCHI	41	22110	Asistencia a talleres nacional	Enero: 1 pasaje de ida y vuelta Haje ciudad de La Paz Marzo: 1 pasaje de ida y vuelta departamental Agosto: 1 pasaje de ida y vuelta a la ciudad de La paz Noviembre: 1 pasaje de ida y vuelta departamental	4	1000	4.000	41	22110	Enero: 2 días máximo por viaje ciudad de La Paz, 2 Extraviarios Marzo: 2 días máximo por viaje departamental para 2 Extraviarios Agosto: 2 días máximo por viaje ciudad de La Paz para 2 Extraviarios Noviembre: 2 días máximo por viaje departamental para 2 Extraviarios	16	271	4.936
DDCHI	41	22110	Viaje a oficinas de coordinación, auditoría y realización de gestión departamental para realización de entrategas para cumplimiento de tareas operacion, administrativa y de gestion	De 02/02/2024 al 15/12/2024 pasajes ida y vuelta departamentales	11	1100	12.100	11	22110	De 02/02/2024 al 15/12/2024 Febrero, Abril, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Noviembre, Viajes departamentales, 1 día de viáticos Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, Viaje interdepartamentales 2 días de viáticos	10	271	2.710
DDCHI	41	22110	Realizar la supervision de las direcciones areas de la direccion departamental en relacion a la ejecucion agenda, durante la gestion 2024 - Viajes a las diferentes provincias a cargo de unidades de movilidad y direccion de conductor	De 02/02/2024 al 15/12/2024 pasajes ida y vuelta interdepartamentales	10	240	2.400	41	22110	De 02/02/2024 al 15/12/2024 pasajes ida y vuelta interdepartamentales	110	222	24.420
TOTAL PASAJES							23.500	TOTAL VIÁTICOS					27.066

COD. OPERACIÓN	PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024																								TOTAL PROG.	
	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJES	VIÁTICOS
	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
DDCHI	2.000	1.484							2.000	1.484					2.000	1.484					2.000	1.484			8.000	8.936
DDCHI				1.100	271	1.100	742	1.100	271	1.100	271	1.100	742	1.100	271	1.100	271	1.100	742	1.100	271	1.100	271	1.100	742	12.100	8.968
DDCHI			240	2.544	240	2.544	240	2.544	240	2.544	240	2.544	240	2.544	240	2.544	240	2.544	240	2.544	240	2.544			2.400	26.420
TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																									22.500	27.936

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jessica Lizbeth Bohorquez Gómez RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA Ing. Iván Eduardo Barrios Rico SUPERVISOR DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN SEGIP - CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abraham Alvar Arandia Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA Dr. Ronald Gastón Mansilla Cruz RESPONSABLE LEGAL SEGIP - CHUQUISACA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024

FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		2.576.462,00	2090855,00	4.667.317,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		75.700,00	18.200,00	93.900,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS			142.748,00	142.748,00
3_04	PASAJES			23.500,00	23.500,00
	VIATICOS			37.936,00	37.936,00
TECHO P:	4.965.401,00	**TOTAL** FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales	**2.652.162,00**	**2.313.239,00**	**4.965.401,00**
TOTAL FORM Nº4	**4.965.401,00**				

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Jessica Lizbeth Bohorquez Gomez RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - CHUQUISACA Ing. Iván Eduardo Garnica Rico SUPERVISOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGIP - CHUQUISACA
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Abraham Alvar Arandia Grass DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - CHUQUISACA RESPONSABLE LEG SEGIP - CHUQUISACA

Segip
Identifícate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA:	48 000 001
FECHA:	lunes, 21 de agosto de 2023

ANÁLISIS		VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADOS	COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	El SEGIP es la única entidad pública para otorgar la cédula de identidad y licencias para conducir a los bolivianos y bolivianas dentro y fuera del territorio nacional.	3 y 6	Emisión documental optima cumpliendo los principios de universalidad, confidencialidad y unicidad en la identificaicón de los bolivianos y bolivianas dentro y fuera del territrio nacional.
		La Base de datos del registro único de identificación personal esta consolidada, con base en el registro biometrico facial y dactilar de los bolivianos y bolivianas.	3	
		El Personal operativo esta especializado en la emisión documental.	3 y 6	
		El Sistema RUI BIO con base en el registro biométrico, facial y decactilar esta implementada y en ejecución de la población cedulada.	1	El trabajo que realiza el pesonal de apoyo de las áreas administrativa, jurídica y técnologias de la información, aporta de manera oportuna al cumplimiento de las tareas planteadas en la gestión.
		Se cuenta con sistemas informáticos para la realización de las operaciones y prestación de servicios, capacidad logistica, administrativa y control interno.	4	
		Personal administrativo y de apoyo al área sustantiva esta capacitado.	4	
	DEBILIDADES	La cobertura del SEGIP departamental La Paz llega solamente al 30% de los municipios capitales con oficinas fijas.	3 y 6	La falta de cobertura a través de oficinas fijas en el territorio del departamento de La Paz, genera incumplimiento en las metas de cedulación y biometrización; asi como incumplimiento al principio de seguridad.
		Dificultades fisiologicas y de distancia para la biometrización a la población Adulta Mayor.	3	
		Constantes problemas, fallas, intermitencia y cortes en la conectividad de la red para la ejecución de operaciones optimas de los sistemas RUI- SEGIP, RUI-BIO y sistema de licencias para conducir, en el territorio nacional; asimismo, no se han actualizado dichos sistemas.	4	Las limitaciones tencologicas (sea en equipos como en conectividad), genera una inadecuada imagen institucional, asi como el incumplimiento a las metas establecidas.
		Falta de renovación equipos operativos, vehículos operativos y equipos de comunicación para realizar la emisión documental en el territorio del departamento de La Paz.	4	
		Equipos operativos obsoletos, que requieren constantemente mantenimiento y/o consumen demasiados insumos para brindar un servicio de calidad.	4	
		Poca coordinación entre las diferentes áreas de oficina nacional para atender las solicitudes oportunamente de la DDLP.	4	Lentitud al inicio de las actividades, corte del servicio y pérdida de tiempo, tomando en cuenta la alta rotación de personal, asimismo, la falta de derecho propietario afecta notablemente en implementación y mantención de la infraestructura de la DDLP.
		No contamos con el Derecho Propietario de la Oficina Principal y la Oficina SEGELIC El Alto de la DDLP.	4	
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	La Politica de Ciudadania digital impulsada por la AGETIC, representa una oportunidad para la implementación de la cédula de identidad en formato digital.	1	Acceso a la información de la cédula de identidad en linea de forma segura, transparente y privada.
		Incrementar los ingresos de la DDLP, a traves de la creación de Centros de evaluación teorica y práctica de conducción administrados por el SEGIP.	6	Posicionamiento y ampliación de la prestación de los servicios de emisión documental en el territorio del departamento de La Paz.
		Alto posicionamiento institucional, permite la generación de convenios para la apertura de oficinas permanentes en diferentes provincias del Departamento de La Paz.	3 y 6	
	AMENAZAS	Probable corrupcion en el proceso previo a la emisión de licencias para conducir (Policia, centros medicos y escuelas de conducción).	3 y 6	Puede generar daño a la imagen y prestigio institucional.
		Descontento de la población y/o usuarios por el funcionamiento intermitente de los sistemas informaticos del SEGIP.	3 y 6	Puede generar algún conflicto social en desmedro de la imagen institucional.
		Recorte presupuestario generado por el MEFP.	4	Dismuye las actividades y tareas propuestas, afectando al cumplimiento de lo programado, la DDLP debe adecuarse a las nuevas medidas.

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE Dº ELABORACION	Lic. Thelma Gioanna Almanza Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL Abg. Ximena Mary Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

OFICIAL CONTABLE Vº Bº Lic. Cristian Andres Alvarez Mamani SEGIP-LA PAZ

RESPONSABLE DE OPERACIONES Vº Bº Abg. Ximena Mary Huanca Apaza SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACION POA-PEI- PDES

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

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATEGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD. ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCION DE CORTO PLAZO	PONDERACION ACCION DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	2%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	45%	Que la población paceña cuente con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	13%	POA y Presupuesto Departamental Ejecutado	Población en general
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	8%	Número de mantenimientos y/o actualizaciones ejecutados en el año, respecto a mantenimientos y/o actualizaciones programados en la gestión.	Población en general
5	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	10%	Documentación Ordenada y Digitalizada	Población en general
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	22%	Contar con la Licencia para conducir oportunamente	Población en General

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO	
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Gioconda Rendueles Ajiro RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL	Abg. Ximena María Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION		Lic. Elizabet Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

VBO
Abg. Ximena M. Huanca Apaza
RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ
SEGIP

VB°
Lic. Carlos Andres Rhenals Blanco
OFICIAL CONTABLE
SEGIP-LA PAZ

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	
GESTION DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	20.834.012.00
FECHA	Jueves, 1 de febrero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2021	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.1	Implementar las cedulas de identidad digital, con altas seguridades, de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	00APS	Implementación del formato digital de la nueva cedula de identidad, a través de mecanismo de verificación digital.	2%	1.1.1	Emisión de la cedula de identidad y licencia de conducir en formato digital	Area de Operaciones	Registro de emisión de la cedula de identidad y licencia de conducir en formato digital	2.500	14.400	02/01/2024 al 31/12/2024	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	Reporte mensual	395	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
1.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biométrico (RUB-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cedulas de identidad para extranjeros, emigrados identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de sus derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	00RFZ	Fortalecer las acciones operativas para mejorar la calidad y oportunidad de la emisión documental, biometrización, saneamiento de registros y todos aquellos servicios que brinda el SEGIP.	10%	1.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Area de Operaciones	Registro de emisión de cedulas de identidad	712.054	780.303	02/01/2024 al 31/12/2024	68.032	62.341	71.062	46.436	49.621	55.919	61.550	55.624	73.752	67.837	72.116	76.545	Reporte mensual	391	Material de Limpieza e Higiene	8,000.00
																										297	Útiles y Materiales Electricos	8,000.00
																										395	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				2%	1.1.2	Campaña "SEGIP cedula a domicilio", cobertura nacional	Area de Operaciones	Registro de emisión de cedulas de identidad	300	300	02/01/2024 al 31/12/2024	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	Reporte mensual	391	Material de Limpieza e Higiene	1,000.00
																										395	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				4%	1.1.3	Brigadas Distritales	Area de Operaciones	Numero de operaciones distritales	23	23	02/01/2024 al 31/12/2024	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informe de la actividad	211	Publicidad	50,000.00
																										391	Material de Limpieza e Higiene	1,000.00
																										395	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				2%	1.1.4	Brigadas provinciales	Area de Operaciones	Numero de operaciones provinciales	19	19	02/01/2024 al 31/12/2024	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informe de la actividad	391	Material de Limpieza e Higiene	1,000.00
																										395	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				5%	1.1.5	Biometrización de ciudadanos bolivianos mayores de 12 años	Area de Operaciones	Numero de Registro de ciudadanos biometrizados	164.758	162.658	02/01/2024 al 31/12/2024	12.842	13.198	19.051	14.161	13.769	13.787	13.059	12.833	13.145	13.163	10.057	9.962	Reporte mensual	391	Material de Limpieza e Higiene	2,000.00
																										395	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				2%	1.1.6	Proyecto "SEGIP en tu escuela"	Area de Operaciones	Registro de programación de Unidades Educativas	15	14	02/01/2024 al 31/12/2024	0	1	1	2	2	1	0	2	2	2	1	0	Informe de la actividad	391	Material de Limpieza e Higiene	1,000.00
																										395	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				1%	1.1.7	Emisión de cedulas en el proyecto "SEGIP en tu escuela"	Area de Operaciones	Cantidad de cedulas emitidas en Centros Educativos	375	350	02/01/2024 al 31/12/2024	0	25	25	50	50	25	0	50	50	50	25	0	Informe de la actividad	391	Material de Limpieza e Higiene	1,000.00
																										395	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				1%	1.1.8	Programación de visitas a Penitenciarias	Area de Operaciones	Registro de programación de Centros penitenciarios	12	12	02/01/2024 al 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe de la actividad	391	Material de Limpieza e Higiene	1,000.00
																										395	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				1%	1.1.9	Emisión de cedulas de identidad en Penitenciarias	Area de Operaciones	Cantidad de emisión de cedulas de identidad	250	300	02/01/2024 al 31/12/2024	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	Informe de la actividad	391	Material de Limpieza e Higiene	1,000.00
																										395	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				1%	1.1.10	Apertura de Oficinas Operativas a nivel Departamental	Area de Operaciones	Informe	1	1	02/01/2024 al 31/12/2024									1				Informe de la actividad	395	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
																										391	Material de Limpieza e Higiene	1,000.00
				1%	1.1.11	Saneamiento de registros no consolidados y consolidados / con resolución administrativa	Area Legal	Numero de tramites no consolidados y consolidados	300	360	02/01/2024 al 31/12/2024	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	Informe mensual	391	Material de Limpieza e Higiene	1,000.00
																										395	Útiles de Escritorio y Oficina	1,000.00
				2%	1.1.12	Saneamiento de registros Consolidados y No	Area Legal	Numero de tramites	1.000	840	02/01/2024 al	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	Informe mensual	391	Material de Limpieza e Higiene	1,000.00

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	20,834,012.00
FECHA	Jueves, 1 de febrero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2021	COD. OP	OPERACION	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
						Consolidación Los Residuales / Administrativo		consolidados			01/01/2024														295	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
		DDLPS	Realizar las acciones operativas para mejorar la calidad y oportunidad de la entrega documental, biometrización, saneamiento de registros y todos aquellos servicios que brinda el Segip	3%	3.1.13	Certificacion de datos de cedulas de identidad	Area Legal	Registro de certificaciones	19,26c	19,609	01/01/2024 al 31/12/2024	1,150	1,450	1,450	1,450	1,450	1,450	1,450	1,450	1,450	1,450	1,450	1,550	informe mensual	291	Material de Limpieza e Higiene	1,400.00
																									295	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				2%	3.1.14	Requisitorientos fiscales y ordenes judiciales	Area Legal	Registro de solicitudes	17,100	17,700	01/01/2024 al 31/12/2024	1,400	1,400	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	950	informe mensual	262	Gastos Judiciales	6,000.00
																									295	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				4%	3.1.15	Saneamiento de Registros en Gabinete Jurídico	Area Legal	Numero de tramites consolidados y no consolidados	2400	3,000	02/01/2024 al 31/12/2024	250	210	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	informe mensual	26100	Pago por Trabajos Geográficos y Forensicos	14,400.00
																									291	Material de Limpieza e Higiene	1,400.00
																									295	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
		DDLPS	Capacitación del personal del DDLP	1%	4.1.1	Fortalecimiento de talento humano	Area Administración y Finanzas	Registro de talleres, seminarios y cursos	4	4	02/01/2024 al 31/12/2024			1			1			1		1		informe y lista de participantes	217	Capacitación del Personal	14,000.00
																									11120	Gastos por Alimentación a Otros Sectores	12,000.00
																									295	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
																									295	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
		DDLPS	Pago de planillas de sueldos y salarios	1%	4.1.2	Seleccion de pago de sueldos y salarios de la DDLP (Remision de planillas de asistencia)	Area Administración y Finanzas	Numero de planillas de pagos realizadas	12	12	01/01/2024 al 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Nota a Planilla mensual	11110	Bono de Antiguedad	589,272.00
																									11130	Bono de Frontera	41,712.00
																									113	Aguinaldo	1,254,430.00
																									116	Asignaciones Familiares	336,000.00
																									117	Sueldos	12,296,188.00
																									11110	Aporte de Corto Plazo (Salud)	1,247,717.00
																									11120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	216,790.00
																									11131	Aporte Patronal Solidario 3%	882,113.00
																									132	Aporte Patronal para Vivienda	353,544.00
		DDLPS	Adquisición de equipos, muebles y enseres	1%	4.1.3	Adquisiciones de equipos de computación, electrónicos, comunicacionales y muebles	Area Administración y Finanzas	Registro de procesos de adquisiciones consultados	4	5	02/01/2024 al 31/12/2024			1	1	1	1	1						Actas e Informes de Recepción de Bienes	41120	Equipo de Oficina y Muebles	157,756.00
																									41120	Equipo de computación	412,894.00
																									424	Equipo Medico y de Laboratorio	6,500.00
																									425	Equipo de comunicación	22,050.00
																									226	Transporte de personal	6,000.00
																									221	Comunicación	3,000.00
																									222	Energía Eléctrica	192,000.00
																									223	Agua	12,000.00
																									24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	291,600.00
																									25120	Gastos Especializados por Atención Medica y Otros	9,000.00

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

V°B° Lic. Carlos Andres Alvarado Mesa — Oficial Contable

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs	20,834,012.00
FECHA:	Jueves, 1 de febrero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	CÓD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2024	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
4.1	Realizar la gestión administrativa y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y lealtad, hasta el 2025.	SDEPT	Pago de servicios (Agua, energía eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	2%	4.1.4	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Area Administración y Finanzas	Número de solicitudes de pagos realizadas	350	410	02/01/2024 al 31/12/2024	30	30	30	35	35	35	35	35	35	35	30	30	Reporte de pagos realizados	259	Servicios Manuales	3,000.00
																									241.00	Mantenimiento y reparación de Vehículos	24,000.00
																									241.40	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	33,500.00
																									254	Lavandería, Limpieza e Higiene	432,000.00
																									242	Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	10,118.00
																									250.00	Servicios Públicos	342,800.00
																									231	Alquiler de Inmuebles	1,010,050.00
																									256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico	31,000.00
																									227	Fletes y Almacenamientos	5,000.00
																									241.00	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	29,450.00
		SDEPA	Adquisición de materiales y suministros.	3%	4.1.5	Adquisición de papelería, productos de artes gráficas, prod. Químicos, minerales, materiales de limpieza, repuestos y otros	Area Administración y Finanzas	Adquisiciones realizadas.	12	12	02/01/2024 al 31/12/2024	0	0	2	2	2	1	0	1	2	2	0	0	Acta de Recepción de las adquisiciones efectivamente realizadas	321	Papel	68,000.00
																									322	Productos de artes Gráficas	75,000.00
																									332	Confecciones Textiles	27,000.00
																									333	Prendas de vestir	48,900.00
																									342	Productos Químicos y Farmacéuticos	4,151.00
																									343	Llantas y Neumáticos	2,136.00
																									345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	49,000.00
																									346	Productos Metálicos	18,500.00
																									348	Herramientas Menores	35,295.00
																									361	Material de Limpieza e Higiene	17,600.00
																									367	Útiles y Materiales Eléctricos	20,000.00
																									398	Otros Repuestos y Accesorios	45,800.00
																									399.00	Otros Materiales y Suministros	821.00
																									395	Útiles de Escritorio y Oficina	10,500.00

V°B° Abg. Alejandro ... SEGIP

V°B° Lic. Thelma G. Alianza Aino SEGIP

V°B° Lic. Carlos Andrés Alvarado Ibáñez SEGIP-LA PAZ

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	
GESTION DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs	20,834,012.00
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	CÓD. UP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	PERIODO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
		DDLPX	Atender las solicitudes de las diferentes áreas de la DDLP	1%	4.1.6	Entrega de insumos	Area Administración y Finanzas	Cantidad de actas de entrega de insumos a la oficina principal y desconcentradas	240	290	02/01/2024 al 31/12/2024	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	20	Reporte de Entrega de Insumos	591	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				1%	4.1.7	Asignaciones y liberación de Activos Fijos al Personal de la DDLP	Area Administración y Finanzas	Cantidad de actas de asignaciones y liberaciones a la oficina principal y desconcentradas	190	410	02/01/2024 al 31/12/2024	30	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	Reporte de Asignación y liberación	591	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				1%	4.1.8	Entrega de valores	Area Administración y Finanzas	Cantidad de formularios de entrega de valores a la oficina principal y desconcentradas	288	262	02/01/2024 al 31/12/2024	20	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	Informe mensual de Carta	591	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				1%	4.1.9	Asignación y/o reembolsos de Pasajes y Viáticos	Area Administración y Finanzas	Cantidad de formularios de solicitud de Pasajes y Viáticos	205	280	02/01/2024 al 31/12/2024	15	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	Reporte Mensual	21110	Pasajes al interior del País	15,000.00
																										12210	Viáticos por Viajes al interior del país	101,863.09
				1%	4.1.10	Solicitud de Reposición de Caja Chica	Area Administración y Finanzas	Cantidad de formularios de solicitud de Reposición de Caja Chica	11	11	02/01/2024 al 31/12/2024	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Hoja de Solicitud y Resumen de Caja Chica	591	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica necesarias para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, paulatinamente en las gestiones 2021-2025.	DDLPX0	Fortalecer las acciones operativas para mejorar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computación, periféricos, equipos de comunicación e infraestructura de red eléctrica y datos, a nivel departamental a todas aquellas servicios que brinda el Segip	1%	4.4.1	Solicitud de Modificaciones en Local y Formularios de solicitud - Sección de Usuarios	Area TIC's	Numero de Solicitudes	240	600	02/01/2024 al 31/12/2024	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Informe mensual	267	Útiles y Materiales Eléctricos	4,000.00
																										591	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				2%	4.4.2	Mantenimientos Preventivos y Correctivos a nivel de Hardware/Software/Red de Datos/Red Eléctrica de Oficinas Operativas	Area TIC's	Numero de Mantenimientos Hardware/Software/Red de Datos/Red Eléctrica	44	60	02/01/2024 al 31/12/2024	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Informe mensual	267	Útiles y Materiales Eléctricos	14,500.00
																										221	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				2%	4.4.3	Solución de problemas a nivel de Software y hardware individual en base a requerimiento	Area TIC's	Numero de Mantenimientos Hardware/Software	600	600	02/01/2024 al 31/12/2024	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Informe mensual	267	Útiles y Materiales Eléctricos	4,000.00
																										591	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				2%	4.4.4	Resguardo de la información generada del personal desvinculado	Area TIC's	Reporte Mensual	12	12	02/01/2024 al 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Reporte mensual	591	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DDLP11	Administración del archivo nacional	5%	5.1.1	Cantidad de documentación ordenada e integrada en la matriz de cada archivo departamental	Area de Archivo	Numero de expedientes verificados y ordenados - organizados a lo programado	1,440,000	2,040,000	02/01/2024 al 31/12/2024	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	Informe técnico mensual	591	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				5%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Área de Archivo	Numero de expedientes digitalizados	540,000	720,000	02/01/2024 al 31/12/2024	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	Informe técnico mensual	25230	Consultores Individuales de Línea	208,560.00
																										591	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00
				8%	5.1.1	Emisión de licencias para conducir en Oficinas de la ciudad de La Paz y El Alto en el marco de la normativa vigente.	Area operativa	Registro de emisión de licencias para conducir	136,178	150,836	02/01/2024 al 31/12/2024	14,700	12,080	13,226	11,991	10,364	11,381	12,682	12,181	13,783	13,917	13,017	16,711	Reporte mensual	25230	Consultores Individuales de Línea	208,560.00
																										441	Material de Limpieza e Higiene	4,000.00
																										591	Útiles de Escritorio y Oficina	7,000.00

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	
GESTION DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs	20,834,012.00
FECHA	Jueves, 1 de febrero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	CÓD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de licencias para conducir en el marco de la establecida por Ley N° 141.	XXLP13	Emisión de Licencias de Conducir de acuerdo a normativa vigente	2%	6.1.2	Emisión de licencias para conducir en la Oficina Provincial de Achacachi, en el marco de la normativa vigente.	Area operativa	Registro de emisión de licencias para conducir	527	671	02/01/2024 al 31/12/2024	80	70	90	61	68	55	75	21	39	32	89	64	Reporte mensual	291	Material de Limpieza e Higiene	2,000.00
																									295	Útiles de Escritorio y Oficina	2,000.00
				2%	6.1.1	Emisión de licencias para conducir en la Oficina Provincial de Caranavi, en el marco de la normativa vigente.	Area operativa	Registro de emisión de licencias para conducir	1,375	1,404	02/01/2024 al 31/12/2024	180	130	110	100	109	98	115	90	68	76	130	101	Reporte mensual	291	Material de Limpieza e Higiene	2,000.00
																									295	Útiles de Escritorio y Oficina	2,000.00
				2%	6.1.4	Emisión de licencias para conducir en la Oficina Provincial de Viacha, en el marco de la normativa vigente.	Area operativa	Registro de emisión de licencias para conducir	4,321	3,781	02/01/2024 al 31/12/2024	135	250	432	180	348	250	360	287	108	401	117	179	Reporte mensual	291	Material de Limpieza e Higiene	2,000.00
																									295	Útiles de Escritorio y Oficina	2,000.00
				3%	6.1.5	Supervisión a las actividades de las autoexpedidas.	Area operativa	Numero de Supervisiones realizadas	46	38	02/01/2024 al 31/12/2024	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Informe de la actividad	295	Útiles de Escritorio y Oficina	2,000.00
				3%	6.1.6	Supervisión a las actividades de las centros medicos.	Area operativa	Numero de Supervisiones realizadas	12	24	02/01/2024 al 31/12/2024	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	Informe de la actividad	295	Útiles de Escritorio y Oficina	2,000.00
				3%	6.1.7	Brigadas Móviles licencias para conducir	Area operativa	Numero de Intervenciones realizadas	24	33	02/01/2024 al 31/12/2024	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Informe de la actividad	295	Útiles de Escritorio y Oficina	2,000.00
TOTAL OPERACIONES		12		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	20,834,012.00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Thelma Giovana Almenza Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Abg. Ximena [illegible] Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL - LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Elizabet Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

OFICIAL CONTABLE
V°B°
Lic. Carlos Andrés Alvarado Lozano
SEGIP-LA PAZ

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	48 000 001
PRESUPUESTO ASIGNADO (BIF) PARA PARTIDAS DE TERMINACION DE SERVICIO :	Bs 19,332,746.00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024													TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDLP5	20	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	33,853.75	406,245.00	33,853.75	33,853.75	33,853.75	33,853.75	33,853.75	33,853.75	33,853.75	33,853.75	33,853.75	33,853.75	33,853.75	33,853.75	33,853.75	406,245.00
DDLP5	20	1.1.3.10	Bono Frontera	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	3,476.00	41,712.00	3,476.00	3,476.00	3,476.00	3,476.00	3,476.00	3,476.00	3,476.00	3,476.00	3,476.00	3,476.00	3,476.00	3,476.00	3,476.00	41,712.00
DDLP5	20	1.1.4	Aguinaldos	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	1	591,311.00	591,311.00													591,311.00	591,311.00
DDLP5	20	1.1.6	Asignaciones Familiares	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	16,000.00	192,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	192,000.00
DDLP5	20	1.1.7	Sueldos	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	553,982.00	6,647,784.00	553,982.00	553,982.00	553,982.00	553,982.00	553,982.00	553,982.00	553,982.00	553,982.00	553,982.00	553,982.00	553,982.00	553,982.00	553,982.00	6,647,784.00
DDLP5	20	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	59,131.17	709,574.00	59,131.17	59,131.17	59,131.17	59,131.17	59,131.17	59,131.17	59,131.17	59,131.17	59,131.17	59,131.17	59,131.17	59,131.17	59,131.11	709,574.00
DDLP5	20	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	10,111.42	121,337.00	10,111.42	10,111.42	10,111.42	10,111.42	10,111.42	10,111.42	10,111.42	10,111.42	10,111.42	10,111.42	10,111.42	10,111.42	10,111.38	121,337.00
DDLP5	20	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	17,739.33	212,872.00	17,739.33	17,739.33	17,739.33	17,739.33	17,739.33	17,739.33	17,739.33	17,739.33	17,739.33	17,739.33	17,739.33	17,739.33	17,739.37	212,872.00
DDLP5	20	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	11,826.25	141,915.00	11,826.25	11,826.25	11,826.25	11,826.25	11,826.25	11,826.25	11,826.25	11,826.25	11,826.25	11,826.25	11,826.25	11,826.25	11,826.25	141,915.00
DDLP5	41	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	15,252.25	183,027.00	15,252.25	15,252.25	15,252.25	15,252.25	15,252.25	15,252.25	15,252.25	15,252.25	15,252.25	15,252.25	15,252.25	15,252.25	15,252.25	183,027.00
DDLP5	41	1.1.4	Aguinaldos	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	1	465,119.00	465,119.00													465,119.00	465,119.00
DDLP5	41	1.1.6	Asignaciones Familiares	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	12,000.00	144,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	144,000.00
DDLP5	41	1.1.7	Sueldos	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	449,867.00	5,398,404.00	449,867.00	449,867.00	449,867.00	449,867.00	449,867.00	449,867.00	449,867.00	449,867.00	449,867.00	449,867.00	449,867.00	449,867.00	449,867.00	5,398,404.00
DDLP5	41	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	46,511.92	558,143.00	46,511.92	46,511.92	46,511.92	46,511.92	46,511.92	46,511.92	46,511.92	46,511.92	46,511.92	46,511.92	46,511.92	46,511.92	46,511.92	558,143.00
DDLP5	41	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	7,953.58	95,443.00	7,953.58	7,953.58	7,953.58	7,953.58	7,953.58	7,953.58	7,953.58	7,953.58	7,953.58	7,953.58	7,953.58	7,953.58	7,953.62	95,443.00
DDLP5	41	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	13,953.58	167,443.00	13,953.58	13,953.58	13,953.58	13,953.58	13,953.58	13,953.58	13,953.58	13,953.58	13,953.58	13,953.58	13,953.58	13,953.58	13,953.62	167,443.00
DDLP5	41	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE PLANTA)	SERVICIO	12	9,302.42	111,629.00	9,302.42	9,302.42	9,302.42	9,302.42	9,302.42	9,302.42	9,302.42	9,302.42	9,302.42	9,302.42	9,302.42	9,302.42	9,302.38	111,629.00
DDLP7	41	25120	Gastos Especializados por atención Medica y Otros	PAGO FORMULARIO EXAMEN POST OCUPACIONAL A CNC	SERVICIO	30	300.00	9,000.00		3,000.00		1,500.00			1,500.00		1,500.00		1,500.00			9,000.00
DDLP 11	20	25220	CONSULTORIAS INDIVIDUALES DE LINEA	DESARROLLAR LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVO DOCUMENTAL	SERVICIO	12	17,380.00	208,560.00	17,380.00	17,380.00	17,380.00	17,380.00	17,380.00	17,380.00	17,380.00	17,380.00	17,380.00	17,380.00	17,380.00	17,380.00	17,380.00	208,560.00
DDLP 12	20	25220	CONSULTORIAS INDIVIDUALES DE LINEA	DESARROLLAR LOS PROCESOS DE EMISIÓN DOCUMENTAL, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS AUTOESCUELAS	SERVICIO	12	16,680.00	200,160.00	16,680.00	16,680.00	16,680.00	16,680.00	16,680.00	16,680.00	16,680.00	16,680.00	16,680.00	16,680.00	16,680.00	16,680.00	16,680.00	200,160.00
DDLP7	41	26630	SERVICIOS PUBLICOS	SERVICIOS DE SEGURIDAD FISICA ESTATAL	SERVICIO	12	20,000.00	240,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	240,000.00

OFICIAL CONTABLE V°B° Lic. Carlos Andres Alvarez Huanca SEGIP - LA PAZ

RESPONSABLE DE OPERACIONES V°B° Lic. Alejandro G. Huanca

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS V°B° Lic. Thelma G. Alborta Ajjo

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	[illegible]IO			PROGR[illegible] FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDLP7	41	26610	SERVICIOS PUBLICOS	SERVICIOS DE SEGURIDAD FÍSICA ESTATAL NUEVA OFICINA	SERVICIO	2	1,400.00	2,800.00												1,400.00	1,400.00	2,800.00
DDLP4	41	26930	PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS	SERVICIO DE PASANTES EN EL AREA JURIDICA	SERVICIO	6	2,400.00	14,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00							14,400.00
DDLP7	41	213	AGUA	OFICINA DDLP CALLE SUCRE Y BOLÍVIA	SERVICIO	12	1,458.50	17,502.00	1,458.50	1,458.50	1,458.50	1,458.50	1,458.50	1,458.50	1,458.50	1,458.50	1,458.50	1,458.50	1,458.50	1,458.50	17,502.00
DDLP7	41	213	AGUA	SEGELIC EL ALTO- ZONA JUAN PABLO II	SERVICIO	12	1,278.50	15,342.00	1,278.50	1,278.50	1,278.50	1,278.50	1,278.50	1,278.50	1,278.50	1,278.50	1,278.50	1,278.50	1,278.50	1,278.50	15,342.00
DDLP7	41	213	AGUA	OTRAS OFICINAS	SERVICIO	12	1,746.50	20,956.00	1,746.50	1,746.50	1,746.50	1,746.50	1,746.50	1,746.50	1,746.50	1,746.50	1,746.50	1,746.50	1,746.50	1,744.50	20,956.00
DDLP7	41	212	ELECTRICIDAD	OF. DEPARTAMENTAL	SERVICIO	12	7,200.00	86,400.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	86,400.00
DDLP7	41	212	ELECTRICIDAD	SEGELIC (20 DE OCT.)	SERVICIO	12	1,800.00	21,600.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	21,600.00
DDLP7	41	212	ELECTRICIDAD	PACAJES - CALUYO	SERVICIO	12	950.00	11,400.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	11,400.00
DDLP7	41	212	ELECTRICIDAD	OF. MEGACENTER	SERVICIO	12	1,100.00	13,200.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	13,200.00
DDLP7	41	212	ELECTRICIDAD	SANTA ROSA - EL ALTO	SERVICIO	12	1,300.00	15,600.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	15,600.00
DDLP7	41	212	ELECTRICIDAD	LICENCIAS EL ALTO (OF. DEL FRENTE)	SERVICIO	12	1,400.00	16,800.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	16,800.00
DDLP7	41	212	ELECTRICIDAD	TELEFERICO LINEA ROJA - EL ALTO	SERVICIO	12	4,800.00	57,600.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	57,600.00
DDLP7	41	212	ELECTRICIDAD	ARCHIVO RIO SECO	SERVICIO	12	1,200.00	14,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	14,400.00
DDLP7	41	212	ELECTRICIDAD	LA PAZ CENTRO CELESTE	SERVICIO	12	1,400.00	16,800.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	16,800.00
DDLP7	41	212	ELECTRICIDAD	OF. INTERPROVINCIAL	SERVICIO	12	1,400.00	16,800.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	16,800.00
DDLP7	41	213	ELECTRICIDAD	OTRAS OFICINAS	SERVICIO	12	2,100.00	25,200.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	25,200.00
DDLP7	41	211	COMUNICACIONES	SERVICIO DE COURIER PARA ENVÍOS A CARANAVI	SERVICIO	8	350.00	2,800.00		350.00	350.00	350.00		350.00	350.00	350.00		350.00		350.00	2,800.00
DDLP7	41	223	FLETES Y ALMACENAMIENTO	TRASLADO DE EQUIPOS, ACTIVOS, DOCUMENTACIÓN ETC.	SERVICIO	2	2,500.00	5,000.00								2,500.00		2,500.00			5,000.00
DDLP7	41	226	TRANSPORTE DE PERSONAL	GASTOS POR TRANSPORTE DE PERSONAL POR CORRESPONDENCIA ENVIADA ENTRE LAS OFICINAS DE LA DDLP (MENSAJERIA)	SERVICIO	12	500.00	6,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00
DDLP7	20	231	ALQUILER DE OFICINA OPERATIVA	ALQUILER - CEDULAS (20 DE OCT.)	SERVICIO	12	34,800.00	417,600.00	34,800.00	34,800.00	34,800.00	34,800.00	34,800.00	34,800.00	34,800.00	34,800.00	34,800.00	34,800.00	34,800.00	34,800.00	417,600.00
DDLP7	20	231	ALQUILER DE OFICINA OPERATIVA	ALQUILER - DEPOSITO (RIO SECO)	SERVICIO	12	29,754.00	357,048.00	29,754.00	29,754.00	29,754.00	29,754.00	29,754.00	29,754.00	29,754.00	29,754.00	29,754.00	29,754.00	29,754.00	29,754.00	357,048.00
DDLP7	41	231	ALQUILER DE OFICINA OPERATIVA	ALQUILER - TELEFÉRICO ROJO	SERVICIO	12	25,033.00	300,396.00	25,033.00	25,033.00	25,033.00	25,033.00	25,033.00	25,033.00	25,033.00	25,033.00	25,033.00	25,033.00	25,033.00	25,033.00	300,396.00
DDLP7	41	231	ALQUILER DE OFICINA OPERATIVA	ALQUILER - LA PAZ CENTRO	SERVICIO	12	12,250.00	147,000.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	147,000.00
DDLP7	41	254	SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE	OFICINA DDLP	SERVICIO	12	33,800.00	405,600.00	33,800.00	33,800.00	33,800.00	33,800.00	33,800.00	33,800.00	33,800.00	33,800.00	33,800.00	33,800.00	33,800.00	33,800.00	405,600.00
DDLP7	41	254	SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE	SERVICIOS DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	SERVICIO	4	6,600.00	26,400.00									6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	26,400.00
DDLP7	41	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	EXPENSAS MEGA CENTER	SERVICIO	12	7,000.00	84,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	84,000.00
DDLP7	41	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	EXPENSAS SEGELIC LA PAZ	SERVICIO	12	1,050.00	12,600.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	12,600.00
DDLP7	41	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	EXPENSAS SANTA ROSA	SERVICIO	12	2,500.00	30,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	30,000.00
DDLP7	41	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN TECHO OFICINA PRINCIPAL	SERVICIO	1	50,000.00	50,000.00				50,000.00									50,000.00
DDLP7	41	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN SISTEMA SANITARIO OFICINA PRINCIPAL	SERVICIO	1	20,000.00	20,000.00					20,000.00								20,000.00
DDLP7	41	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	PINTADO INTERNO Y EXTERNO PAREDES OFICINA PRINCIPAL	SERVICIO	1	25,000.00	25,000.00						25,000.00							25,000.00
DDLP7	41	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL PISO EN 4TA PLANTA OFICINA PRINCIPAL	SERVICIO	1	20,000.00	20,000.00						20,000.00							20,000.00
DDLP7	41	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	MANTENIMIENTO Y REFACCIÓN OFICINA SANTA ROSA	SERVICIO	1	15,000.00	15,000.00			15,000.00										15,000.00
DDLP7	41	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	PINTADO EXTERNO E INTERNO OFICINA SEGELIC EL ALTO	SERVICIO	1	20,000.00	20,000.00				20,000.00									20,000.00
DDLP7	20	24110	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	PINTADO EXTERNO E INTERNO OFICINA TELEFERICO ROJO	SERVICIO	1	15,000.00	15,000.00					15,000.00								15,000.00
DDLP7	41	24120	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS VEHICULOS OFICIALES DE LA DDLP	SERVICIO	2	8,000.00	16,000.00			8,000.00			8,000.00							16,000.00
DDLP7	41	24120	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE LA DDLP	SERVICIO	4	2,000.00	8,000.00		2,000.00		2,000.00		2,000.00				2,000.00			8,000.00
DDLP7	41	24130	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MUEBLES	SERVICIO	2	11,750.00	23,500.00			11,750.00				11,750.00						23,500.00

V°B° Lic. Carlos Andres Alvarado Garcia SEGIP-LA PAZ

V°B° Arq. [illegible] SEGIP

V°B° Lic. [illegible] G. Alvarado Ajno SEGIP

CODIGO DE OPERACION	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	[illegible]TO			PROGR[illegible] FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDLP7	41	243	OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	REDES ELECTRICAS INTERNAS, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SO/-TWARES	SERVICIO	2	5,259.00	10,518.00								5,259.00		5,259.00			10,518.00
DDLP7	41	255	PUBLICIDAD	SERVICIO DE PUBLICIDAD EN OFICINA PRINCIPAL	SERVICIO	2	5,000.00	10,000.00			5,000.00				5,000.00						10,000.00
DDLP7	41	255	PUBLICIDAD	SERVICIO DE PUBLICIDAD EN OFICINAS DESCONCENTRADAS	SERVICIO	4	12,200.00	48,800.00			12,200.00	12,200.00				12,200.00		12,200.00			48,800.00
DDLP7	41	256	SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRÁFICOS	FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS FORMULARIOS OPERATIVOS A REQUERIMIENTO DE OPERACIONES	SERVICIO	4	500.00	2,000.00		500.00			500.00			500.00			500.00		2,000.00
DDLP7	41	256	SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRÁFICOS	IMPRESIÓN DE FORMULARIOS Y MANUALES	SERVICIO	2	9,500.00	19,000.00				9,500.00				9,500.00					19,000.00
DDLP7	41	257	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	SERVICIO DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DDLP	SERVICIO	1	14,000.00	14,000.00						14,000.00							14,000.00
DDLP7	41	259	SERVICIOS MANUALES	SERVICIO DE ALBAÑILERÍA, PLOMERÍA, ETC. A REQUERIMIENTO DE LA DDLP	SERVICIO	6	500.00	3,000.00		500.00		500.00	500.00	500.00		500.00		500.00			3,000.00
DDLP3	41	262	GASTOS JUDICIALES	SERVICIOS POR TRAMITES DE GASTOS JUDICIALES	SERVICIO	4	1,500.00	6,000.00					1,500.00		1,500.00		1,500.00		1,500.00		6,000.00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								19,332,746.00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												19,332,746.00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Giovana Almanza Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL Abg. Ximena Nery Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

OFICIAL CONTABLE V°B° Lic. Carlos Andrés Alvarado Huanca SEGIP-LA PAZ

RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ V°B° Abg. Ximena M. Huanca A. SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	48 000 001
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 611,210.00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024													TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	PIEZA	6	11,000.00	66,000.00					66,000									66,000.00
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	PORTATIL	PIEZA	8	15,500.00	124,000.00					124,000									124,000.00
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	IMPRESORAS DE ESCRITORIO OPERATIVAS	PIEZA	40	3,500.00	140,000.00				140,000										140,000.00
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	IMPRESORAS DE ESCRITORIO ADMINISTRATIVAS	PIEZA	6	4,500.00	27,000.00			27,000											27,000.00
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	RELOJ BIOMETRICO	PIEZA	1	3,504.00	3,504.00			3,504											3,504.00
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	REGULADOR DE VOLTAJE	PIEZA	9	900.00	8,100.00				8,100										8,100.00
DDLP6	20	43120	EQUIPO DE COMPUTACION	UPS	PIEZA	7	6,470.00	45,290.00				45,290										45,290.00
DDLP6	20	435	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	CAMARAS DE VIGILANCIA	PIEZA	22	480.00	10,560.00						10,560								10,560.00
DDLP6	20	43110	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	PLASTIFICADORAS	PIEZA	20	1,850.00	37,000.00			37,000											37,000.00
DDLP6	41	435	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	NVR/DVR	PIEZA	3	7,500.00	22,500.00						22,500								22,500.00
DDLP6	41	43110	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	ESCRITORIOS Y GABETEROS	PIEZA	6	4,500.00	27,000.00					27,000									27,000.00
DDLP6	41	43110	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	CAJA FUERTE	PIEZA	3	3,252.00	9,756.00			9,756											9,756.00
DDLP6	41	43110	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	ESTANTE METALICO PARA ARCHIVO	PIEZA	21	4,000.00	84,000.00				84,000										84,000.00
DDLP6	41	434	EQUIPO MEDICO Y LABORATORIO	SILLA DE RUEDAS	PIEZA	5	1,300.00	6,500.00			6,500											6,500.00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								611,210.00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA													611,210.00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Giovana Almanza Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Lic. Ximena Mery Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

OFICIAL CONTABLE V°B° Lic. Carlos Andres Alvarado Huanca SEGIP-LA PAZ

RESPONSABLE DE OPERACIONES V°B° SEGIP

43

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE MATERIALES Y SUMINISTROS

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
CATEGORIA PROGRAMATICA	48 000 001
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs. 773,053.00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDLP8	41	321	PAPEL	PAPEL BOND	PQTE.	1,800.00	30.00	54,000.00			27,000.0						27,000.0				54,000.00
DDLP8	41	321	PAPEL	PAPEL TERMICO	ROLLO	1,000.00	14.00	14,000.00				7,000.0						7,000.0			14,000.00
DDLP8	41	322	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	CAJAS NORMALIZADAS PARA ARCHIVO DE TIPS Y DE RESPALDO	PIEZA	3,200.00	22.00	70,400.00						70,400.0							70,400.00
DDLP8	41	322	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	CAJA NORMALIZADA PARA TARJETAS DE IDENTIFICACION PERSONAL TIPS	PIEZA	80.00	20.00	1,600.00						1,600.0							1,600.00
DDLP8	41	322	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	FORMULARIOS PREIMPRESOS PARA EMISIÓN DE LICENCIAS	PIEZA	2,000.00	0.50	1,000.00								1,000.0					1,000.00
DDLP8	41	332	CONFECCIONES TEXTILES	INSUMOS VARIOS PARA MEJORAR EL AMBIENTE DE CADA OFICINA OPERATIVA DESCONCENTRADA DE LA DDLP	PIEZA	2.00	13,500.00	27,000.00				13,500.0				13,500.0					27,000.00
DDLP8	41	333	PRENDAS DE VESTIR	ROPA DE TRABAJO	PIEZA	200.00	164.50	32,900.00				14,000.0		18,900.0							32,900.00
DDLP8	41	333	PRENDAS DE VESTIR	CHALECOS INSTITUCIONALES	PIEZA	125.00	128.00	16,000.00									16,000.0				16,000.00
DDLP7	41	34110	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA EL CONSUMO	COMBUSTIBLE GASOLINA PARA VEHICULO OFICIAL 2020	SERVICIO	7,250.00	3.72	26,970.00	2,247.50	2,247.50	2,247.50	2,247.50	2,247.50	2,247.50	2,247.50	2,247.50	2,247.50	2,247.50	2,247.50	2,247.50	26,970.00
DDLP7	41	34110	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DERIBADOS PARA EL CONSUMO	LUBRICANTES Y OTROS CAJA CHICA	SERVICIO	5.00	496.00	2,480.00			496.00		496.00		496.00		496.00		496.00		2,480.00
DDLP8	41	342	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	COMPRA DE MATERIAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	1.00	4,151.00	4,151.00					4,151.00								4,151.00
DDLP8	41	343	LLANTAS Y NEUMATICOS	COMPRA DE MATERIAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	1.00	2,136.00	2,136.00			2,136.0										2,136.00
DDLP8	41	345	PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS	COMPRA DE MATERIAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	2.00	5,075.00	10,150.00				5,075.00				5,075.00					10,150.00
DDLP8	41	345	PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS	COMPRA DE MALETAS PARA EQUIPOS EN BRIGADAS	PIEZA	6.00	6,475.00	38,850.00				38,850.00									38,850.00
DDLP8	41	346	PRODUCTOS METÁLICOS	COMPRA DE MATERIAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	4.00	4,625.00	18,500.00					9,250.00			9,250.00					18,500.00
DDLP8	41	348	HERRAMIENTAS MENORES	COMPRA DE MATERIAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	5.00	4,059.00	20,295.00			8,118.00		4,059.00				8,118.00				20,295.00
DDLP2	41	391	MATERIAL DE LIMPIEZA	COMPRA DE ALCOHOL DESINFECTANTE AL 70%	PIEZA	2,240.00	12.50	28,000.00				28,000.0									28,000.00
DDLP8	41	391	MATERIAL DE LIMPIEZA	COMPRA DE MATERIAL DE LIMPIEZA ACUERDO A REQUERIMIENTO	PIEZA	1.00	30,000.00	30,000.00				30,000.00									30,000.00
DDLP8	41	395	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	COMPRA DE MATERIAL DE ESCRITORIO	PIEZA	1.00	45,620.00	45,620.00				45,620.00									45,620.00
DDLP8	41	395	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	COMPRA DE TINTA EN BOTELLA PARA IMPRESORAS	JUEGO	370.00	324.00	119,880.00			59,940.0				59,940.0						119,880.00
DDLP8	41	395	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	COMPRA DE TONER PARA LA DDLP	PIEZA	300.00	250.00	75,000.00			37,500.0				37,500.0						75,000.00

OFICIAL CONTABLE V°B° Lic. Carlos Andres Alvarado Mendoza SEGIP-LA PAZ

RESPONSABLE DE OPERACIONES V°B° Ing. Quintin Huanca SEGIP

RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS V°B° Lic. Yelena G. Almanza Alpa SEGIP

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDLP8	41	395	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	COMPRA DE TAMPOS	PIEZA	50.00	300.00	15,000.00					15,000.00								15,000.00
DDLP8	41	397	UTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	COMPRA DE MATERIAL ELECTRICO PARA CABLEADO OFICINAS OPERATIVAS- LUCES LED	PIEZA	4.00	15,125.00	60,500.00					30,250.0			15,125.00	15,125.00				60,500.00
DDLP8	41	398	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	REPUESTOS Y ACCESORIOS DE ACUERDO A REQUERIMIENTO DE TICS	PIEZA	4.00	11,450.00	45,800.00			11,450.00		11,450.00		11,450.00		11,450.00				45,800.00
DDLP8	41	39990	Otros Materiales y Suministros	REQUERIMIENTO EN FUNCION A NECESIDAD CON CAJA CHICA	PIEZA	1.00	821.00	821.00						821.00							821.00
DDLP4	41	31120	GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES	REFRIGERIO DE ACUERDO A CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES	SERVICIO	12.00	1,000.00	12,000.00	1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	12,000.00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								773,053.00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												773,053.00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Giovana Almanza Aine RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Abg. Ximena Mary Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL - LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

OFICIAL CONTABLE V°B° Lic. Carlos Andrés Alvarado Huanca SEGIP-LA PAZ

RESPONSABLE DE OPERACIONES-LA PAZ V°B° Abg. Ximena M. Huanca A. SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE PASAJES Y VIATICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA	480000001
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs. 15,200.00
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS:	Bs. 101,803.00

COD. OPERACION	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS T/D DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIATICOS	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL DE VIATICOS POR VIAJE	COSTO VIATICO UNIT.	COSTO VIATICO TOTAL
DDLP9	41	22110	Reunion con la MAE de acuerdo a programación para la rendición pública de cuentas, gestión 20221-2022	Febrero: 1 pasaje de ida y vuelta a Santa Cruz Noviembre: 1 pasaje de ida y vuelta a Santa Cruz	5	1640	8,200	41	22210	FEBRERO: 2 días de viático a Santa Cruz para 1 funcionario (Rendición pública de cuentas inicial) NOVIEMBRE: 2 días de viático a Santa Cruz para 1 funcionario (Rendición pública de cuentas final)	10	371	3,710
DDLP9	41	22110	Realizar la verificación de activos fijos y almacenes en las oficinas desconcentradas	1 Mayo : 1 Julio	4	150	600	41	22210	MAYO: 2 días de viático a Caranavi 2 funcionario JULIO: 2 días de viático a Achacachi 2 funcionario	16	222	3,552
DDLP9	41	22110	Realizar Trabajos de mantenimiento - Area Tics Oficinas	Marzo : 1 Mayo : 1 Agosto: 1	2	150	300	41	22210	MARZO: 2 días de viático a Caranavi 2 funcionarios MAYO: 2 días de viático a Achacachi 1 funcionario AGOSTO: 2 días de viático a Caranavi 2 funcionarios	12	222	2,664
DDLP9	41	22110	BRIGADAS MOVILES DE ACUERDO A PROGRAMACIÓN EN TODO EL AÑO	De acuerdo a programación raizada por la DND	77	60	4,620	41	22210	Viaje programado semanalmente a partir del mes de febrero hasta el mes de noviembre, para las Brigadas móviles 5 funcionarios para 5 días con 25% de Viaticos, siendo que los municipio cubren hospedaje, transporte y alimentación.	1,300	56	72,180
DDLP9	41	22110	BRIGADAS MOVILES DE ACUERDO A REQUERIMIENTO E INSTRUIDO POR LA MAE	De acuerdo a programación raizada por la DND	10	60	600	41	22210	Viaje programado para la primera quincena del mes de diciembre para las Brigadas móviles 4 funcionarios para 5 días con 25% de Viaticos, 1 funcionario 2 días de viáticos para supervisión, siendo que los municipio cubren hospedaje, transporte y alimentación.	275	56	15,479
DDLP9	41	22110	Revisaen Valores Oficina provinciales 2 funcionarios	Febrero: 1 Junio: 1	4	145	580	41	22210	FEBRERO: 2 días de viático a Caranavi 1 funcionario JUNIO: 2 días de viático a Caranavi 1 funcionario	12	222	2,664
DDLP9	41	22110	Inspección de estado de infraestructura Oficinas Provinciales	Agosto: 1 Sept.: 1	2	150	300	41	22210	Inspección Oficina Caranavi y Oficina Patacamaya	7	222	1,554
TOTAL PASAJES							15,200	TOTAL VIATICOS					101,803

COD. OPERACION	PROGRAMACION FINANCIERA 2021 ENE PASAJE	ENE VIATICOS	FEB PASAJE	FEB VIATICOS	MAR PASAJE	MAR VIATICOS	ABR PASAJE	ABR VIATICOS	MAY PASAJE	MAY VIATICOS	JUN PASAJE	JUN VIATICOS	JUL PASAJE	JUL VIATICOS	AGO PASAJE	AGO VIATICOS	SEP PASAJE	SEP VIATICOS	OCT PASAJE	OCT VIATICOS	NOV PASAJE	NOV VIATICOS	DIC PASAJE	DIC VIATICOS	TOTAL PROG. PASAJE	TOTAL PROG. VIATICOS
DDLP9			1,640	742			1,640	742					1,640	742			1,640	742			1,640	742			8,200	3,710
DDLP9			150	888					150	888					150	888							150	888	600	3,552
DDLP9			75	444					75	444					75	888							75	888	300	2,664
DDLP9	385	1,314	385	1,314	385	1,314	385	1,314	385	1,314	385	1,314	385	6,716	385	6,716	385	6,716	385	6,716	385	6,716	385	6,716	4,620	72,180
DDLP9	60	777					60	777					60	2,009	60	2,008	120	2,477	60	2,477	120	2,477	60	2,477	600	15,479
DDLP9											145	444	145	444							145	888	145	888	580	2,664
DDLP9											150	888											150	888	300	1,554
TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																									15,200	101,803

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Claudia Aguirre Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL Abg. Ximena Mary Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL - LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

OFICIAL CONTABLE Vº Bº Lic. Carlos Andres Alvarado Huanca SEGIP-LA PAZ

RESPONSABLE DE OPERACIONES Vº Bº SEGIP

70

Segip
Servicio General de Identificación Personal

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		10,263,118.00	9,069,628.00	19,332,746.00
3_02	ACTIVOS FIJOS		461,454.00	149,756.00	611,210.00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS			773,053.00	773,053.00
3_04	PASAJES			15,200.00	15,200.00
	VIATICOS			101,803.00	101,803.00
TECHO P:	20,834,012.00	TOTAL FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales	10,724,572.00	10,109,440.00	20,834,012.00
TOTAL FORM Nº4	20,834,012.00				

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Giovanna Almanza Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL Abg. Ximena Mary Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL-LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Morales Gutiérrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

OFICIAL CONTABLE V°B° Lic. Carlos Andres Alvarado Huanca SEGIP-LA PAZ

RESPONSABLE DE OPERACIONES V°B° Abg. Ximena Mary Huanca Apaza SEGIP

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Thelma Gioiana Almanza Ajno RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL Abg. Ximena Mary Huanca Apaza RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL LA PAZ
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Elizabet Morales Gutierrez DIRECTORA DEPARTAMENTAL LA PAZ SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

OFICIAL CONTABLE VºBº Lic. Carlos Andres Alvarado Blanco SEGIP-LA PAZ

RESPONSABLE DE OPERACIONES - LA PAZ VºBº Abg. Ximena Mary Huanca A. SEGIP

Segip
Identifícate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE ORURO

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs	5.309.949,83
FECHA	Jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional e internacional hasta el año 2025	[illegible]	Implementación de cédulas de identidad digitales	7%	1.1.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos operativos, tecnológicos en la activación de cédulas de identidad digitales	Dirección Departamental y área de operaciones	Número de cédulas de identidad digitales activadas anualmente hasta el 2025	175	806	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	77	80	70	67	70	67	70	68	67	68	67	70	Documento con descripción de las acciones realizadas en informe de operaciones	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	800,00
1.2	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consolidan el Registro Único de Identificación Biométrica (RUI-BIO) para la emisión de cédulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de sus derechos, en el ámbito nacional, hasta el año 2025	[illegible]	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	6%	3.1.1	Emisión de cédulas de identidad	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas	157.899	166.474	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	19838	12892	15114	13136	13979	13590	14923	13345	14841	15695	14360	15030	Informe Técnico y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	500,00
																									22110	Pasajes al interior del País	1.700,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del País	2.000,00
				4%	3.1.2	Emisión de Cédulas de Identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Número Emisión de CIE de acuerdo a la demanda	202	195	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	14	15	13	15	17	14	15	18	16	24	18	16	Informe técnico mensual y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	700,00
				3%	3.1.3	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos	Área de Operaciones	Cantidad Población Biometrizada alcanzado de acuerdo a la demanda	25.541	25.250	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	4172	2371	3045	2251	1267	1190	2095	1982	1611	2099	1413	1127	Informe Técnico mensual	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.200,00
				3%	3.1.4	Implementación del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	Número de Centros Educativos visitados	11	18	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024				5	5				8				Informe Técnico mensual de Unidades Educativas visitadas	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				2%	3.1.5	Emisión de cédulas en el marco del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	Número de Cédulas Emitidas	663	425	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024				170	170				85				Informe de atención de personas documentado en centros educativos	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				3%	3.1.6	Emisión de cédulas de identidad en penitenciarías	Área de Operaciones	Número de Centros Penitenciarios visitados	12	12	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual técnico de los centros penitenciarios intervenidos	22600	Transporte de Personal	1.000,00
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina	200,00
				4%	3.1.7	Saneamiento de registros en resolución administrativa "Gabinete Jurídico Virtual I"	Área Legal y operaciones	Número de Solicitudes Atendidas a demanda	1667	1116	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	110	120	100	120	100	110	80	80	80	80	80	80	Informe Técnico mensual	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.400,00
				4%	3.1.8	Saneamiento de registros con resolución administrativa "Gabinete Jurídico Virtual II"	Área Legal	Número de Solicitudes Atendidas a demanda	1242	1069	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	110	100	100	110	80	80	80	75	75	80	80	82	Informe Técnico mensual	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
				3%	3.1.9	Emisión de certificación de datos	Área legal	Número de Certificaciones Emitidas	19904	7850	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	600	600	750	650	650	700	700	650	650	650	650	600	Informe mensual de certificaciones emitidas	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	500,00
				1%	3.1.10	Coadyuvar en la gestión de la Elaboración de convenios	Dirección Departamental de Oruro y Área Legal	Número de convenios Firmados	3	1	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024						1							Informe técnico de convenios realizados	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
		[illegible]	Acciones de transparencia y ética institucional	2%	4.1.1	Acciones de transparencia y ética institucional	Dirección Departamental Oficinas Diversas	Número de informes mensuales durante el año	12	12	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual con actas de apertura de los formularios realizados en buzón	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	100,00
		[illegible]	Realizar el control de altas, movimientos, bajas y control de asistencia del personal de la Dirección Departamental en el sistema, para la preparación de planillas de sueldos y refrigerios consolidados en forma mensual así como la custodia del registro documentado, ordenado y organizado	2%	4.1.2	Realizar el registro del control del personal, altas, bajas, movimientos, y control de asistencia de la Dirección Departamental de Oruro en el Sistema de forma documentada así como su custodia	Área de RRHH, Dirección Departamental y Administración y Finanzas	Número de informes elaborados en bajas, altas, movimiento de personal y planilla de sueldos y salarios	12	12	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
																									25120	Gastos Especializados por Atención Médica y otros	3.000,00
				1%	4.1.3	Capacitación del Personal	Área de RRHH, Dirección Departamental y Administración y Finanzas	Número de capacitaciones	2	2	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024				1				1					Informe de capacitación c/e informe de asistencia a capacitación	25900	Capacitación de personal	10.000,00
																									31120	Gastos Por alimentación y otros similares	1.000,00
				1%	4.1.4	Asistencia a Reuniones y Talleres Nacionales/Departamentales	Dirección Departamental de Oruro	Número de reuniones y talleres	12	12	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe descargo viaje en comisión	22210	Viáticos por viajes al interior del País	4.452,00
																									22110	Pasajes al interior del País	4.800,00
		[illegible]	Registrar, revisar y controlar los ingresos y salidas de materiales de Almacenes documentado en el sistema de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para la obtención del Inventario Físico valorado.	2%	4.1.5	Registro, control y revisión de ingresos y salidas de materiales de almacén documentado en el sistema del Inventario Físico valorado.	Área de Almacenes y Administración y Finanzas	Número de informes mensuales. Área Almacenes Inventario de Almacenes	12	12	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe técnico mensual	22210	Viáticos por viajes al interior del País	444,00
																									22110	Pasajes al interior del País	100,00
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
		[illegible]	Registro, control y verificación de asignaciones, movimientos y devoluciones de activos fijos documentados, manteniendo actualizado el Inventario General Físico de Activos Fijos de la Dirección Departamental	2%	4.1.6	Registrar, controlar y verificar asignaciones, movimientos y devoluciones de activos fijos documentados, manteniendo actualizado el Inventario General Físico de Activos Fijos de la Dirección Departamental	Área de Activos Fijos y Administración y Finanzas	Número de informes Mensuales Área Activos Fijos Inventario General Activos Fijos	12	12	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes Mensual Área activos fijos. Actas de Asignación y devolución e Inventario Actualizado	22110	Pasajes al interior del País	100,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del País	444,00
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina	500,00
																									21100	Comunicación	7.000,00
																									21200	Energía Eléctrica	69.240,00

VºBº
VºBº
VºBº SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs.	5.309.949,83
FECHA:	Jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCION DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTARIA CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
A.1	Realizar la gestión administrativa y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y lealtad, hasta el 2025.	000287	Gestionar los pagos de servicios básicos y recurrentes, así como la conciliación de pago correspondiente con los proveedores.	5%	A.1.7	Gestionar la solicitud de pagos de servicios básicos y recurrentes, así como la conciliación de pago correspondiente con los proveedores.	Área Administrativa	Número de procesos de pago a proveedores de servicios básicos y recurrentes realizados.	84	84	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Informe mensual Administrativo de los pagos efectuados.	21300	Agua	1.600,00
																										21400	Telefonía	2.400,00
																										21100	Alquiler de Inmuebles	288.000,00
																										21400	Lavandería, Limpieza e Higiene	135.600,00
																										21600	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotografía	20.000,00
																										21500	Servicios Manuales	4.000,00
																										26200	Gastos Judiciales	2.000,00
																										26610	Servicios Públicos	39.000,00
																										21600	Publicidad	65.771,00
																										31120	Gastos Por alimentación y otros similares	4.000,00
																										32600	Transporte de Personal	1.000,00
																										81100	Tasas	300,00
		000288	Gestionar el requerimiento de compra y contrataciones de bienes, servicios y consultorías	5%	A.1.8	Gestionar el requerimiento de compra y contrataciones de bienes y servicios	Área de administración Dirección Departamental, Administrativa y Financiera y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisición realizados	12	12	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Informe Administrativo Mensual con las adquisiciones y contrataciones realizadas	12100	Papel	24.000,00
																										31200	Confecciones Textiles	9.000,00
																										34110	Combustibles y Lubricantes	15.000,00
																										34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	5.000,00
																										34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	6.112,00
																										34600	Productos Metálicos	5.000,00
																										35100	Material de Limpieza e Higiene	30.000,00
																										35200	Útiles de Escritorio y Oficina	26.500,00
																										35300	Útiles y Materiales Eléctricos	500,00
																										35800	Otros Repuestos y Accesorios	22.400,00
																										25400	Otros Alquileres	2.000,00
																										32300	Premios de seguro	10.000,00
																										41110	Equipo de Oficina y muebles	64.489,00
																										41120	Equipo de computación	152.188,00
																										34300	Llantas y neumáticos	6.000,00
																										34800	Herramientas menores	2.000,00
		000289	Contratación de Consultores	2%	A.1.9	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas	Área administrativa y Oficinas Área Operativa	Número de contrataciones realizadas durante el año	9	9	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024				9									Informe de calificación y contrato	31210	Consultor de línea	330.160,00
		000290	Realizar el registro y control documentado en el sistema de la asignación y devolución del material valorado de unidades de identidad y licencias de conducir, enviándolo en forma mensual informes consolidados para su remisión a la Unidad Nacional de Control	2%	A.1.10	Registrar y controlar de forma documentada en el sistema las asignaciones y devoluciones de material valorado de unidades de identidad y licencias de conducir de todas las dependencias operativas de la Dirección Departamental	Área valores oficinas desconcentradas y Dirección Departamental	Número de informes realizados de salidas del almacén de valores	12	12	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual de actividades área de valores	32210	Viáticos por viajes al exterior del País	800,00
																										32110	Pasajes al interior del País	100,00
																										35230	Consultor de línea Terceros de valores	50.040,00
																										35200	Útiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
		000291	Pago de sueldos y prestaciones	5%	A.1.11	Pago de servicios personales, sueldos y prestaciones	Área Administrativa	Número de órdenes de pago efectuadas realizadas	12	12	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes mensuales de la dirección departamental de Oruro	11210	Bono antigüedad	39.383,15
																										114	Aguinaldos	254.254,14
																										116	Asignaciones familiares	144.000,00
																										117	Sueldos	1.011.676,00
																										13110	Aportes de Corto Plazo (Salud)	305.107,42
																										13120	Prima de riesgo profesional (aportes de terceros)	52.173,37
																										13131	Aporte patronal solidario 3%	91.532,22
																										132	Aporte patronal para vivienda	61.021,48
A.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, enmarcado en las gestiones 2021 -2025.	000292	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	5%	A.1.12	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 activos documental y otros de la Dirección Departamental	Área de TIC Dirección Departamental	Número de Solicitudes atendidas	12	12	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe y/o reporte mensual de los mantenimientos realizados	35300	Útiles y Materiales Eléctricos	500,00
																										24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipo	10.000,00
																										24300	Obras Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Ampliación	10.000,00
																										24130	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles y Anexos	3.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs	5.309.949,83
FECHA:	Jueves, 1 de febrero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	CÓD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	6R0001	Administración del Archivo Nacional	7%	5.1.1	Verificación y ordenamiento de 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	106112	110100	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	7000	7500	7700	8000	8500	8750	8800	9000	9000	9000	9000	9700	Informe mensual	25270	Consultor individual de línea - Auxiliar de archivo	41.712,00
																									32200	Productos Artes graficas	8.000,00
				7%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo Departamental	Número de expedientes digitalizados	67000	70000	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	4500	4700	4800	5100	5700	5800	5900	6200	6300	7000	7500	Informe tecnico mensual	22110	Viáticos por viajes al interior del Pais	444,00
																									22110	Pasajes al interior del Pais	200,00
5.2	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de la establecido por Ley Nº 145.	6R0002	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de la establecido por Ley Nº 145.	12%	5.2.1	Emisión licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Área Operaciones Dirección Departamental de Oruro	Número de Emisión de licencias para conducir de acuerdo a demanda	32547	34474	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	2811	2648	3128	2590	2476	2543	3227	2970	2674	2941	2954	3160	Informe mensual de actividades con cantidades Area Operaciones	25500	Utiles de Escritorio y Oficina	1.000,00
																									22210	Viáticos por viajes al interior del Pais	3.130,00
																									22110	Pasajes al interior del Pais	1.500,00
				2%	5.2.2	Emisión de Licencias de conducir Oficina Provincial Challapata	Área Operaciones Dirección Departamental de Oruro	Número de Emisión de licencias para conducir de acuerdo a demanda	1.130	1.057	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	86	75	105	86	90	95	108	66	75	93	142	155	Informe mensual de actividades con cantidades Area Operaciones	25500	Utiles de Escritorio y Oficina	100,00
				2%	5.2.3	Supervisión de Asimesistas de Conductor	Área Operaciones Dirección Departamental de Oruro	Número de Informe area Operaciones enviados a la supervisión	12	12	DEL 1/1/2024 AL 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Mensual area operaciones	42100	Fotocopias	1.000,00
TOTAL OPERACIONES:		14		100%															TECHO PRES.=				5.309.949,83		TOTAL:	5.309.949,83

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Mario Antonio Ventura Pinaya RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE OPERACIONES	Lic. Zaida Aide Alvarado Tiella OFICIAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - SEGELIC
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Lic. Micky N. Huanca Canavi DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - SEGELIC

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
(REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO N°03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	43 000 008
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DETERMINACIÓN DE SERVICIO	Bs. 4.884.972,83

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
000OR 7	41	21100	Consumiciones	Servicio de Courier	SERVICIO	280	25	7.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	7.000,00
000OR 7	41	22300	Energía Eléctrica	Provisión de energía eléctrica en la gestión	MES	12	5.770	69.240,00	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	5.770	69.240,00
000OR 7	41	22300	Agua	Servicio de agua potable en la gestión	MES	12	300,0	3.600,00	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600,00
000OR 7	41	22400	Telefonía	Telefonía local, central	MES	12	200,00	2.400,00	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400,00
000OR 2	41	22600	Transporte de personal	Traslado de equipo de cedulación a Brigadas	SERVICIO	100	10,00	1.000,00	100	100	100	100	100	100	100	100	50	50	50	50	1.000,00
000OR 7	41	22600	Transporte de personal	Traslado de equipos	SERVICIO	50	20,00	1.000,00	50	50	50	50	100	100	100	100	100	100	100	100	1.000,00
000OR 7	20	23300	Alquiler de vehículos	Alquiler de Ambulancias Departamental Oruro	MES	12	20.000	240.000,00	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	240.000,00
000OR 8	41	23900	Otros alquileres	Alquiler de ambientes para reunión nacional	MES	2	3.500	7.000,00				3.500						3.500			7.000,00
000OR 12	41	24600	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparación de vehículos	SERVICIO	2	5.000	10.000,00				5.000		5.000							10.000,00
000OR 12	41	24610	Mantenimiento y reparación de Muebles y enseres	Mantenimiento de Muebles y enseres.	SERVICIO	1	1.000	1.000,00				1.000		1.000		1.000					3.000,00
000OR 4	41	25120	Centro Especializado por Alrededor Médico y otros	Examenes pre-ocupacionales	servicio	1	1.000	1.000,00				1.000									1.000,00
000OR 10	20	25210	Consultores Individuales de Línea	Auxiliar de Archivo - Ordenamiento de documentación producto de la emisión de cedulas de identidad y licencias para conducir de acuerdo a normativas establecidas y el TDR.	MES	12	3.476	41.712,00	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	41.712,00
000OR 4	20	25200	Consultores Individuales de Línea	4 Turnos de Operaciones : Bajo la dependencia de la Dirección Departamental de Oruro del Servicio General de Identificación de Personal desempeñara las funciones para la emisión de cedulas de identidad y licencias para conducir y otras funciones que se describen de manera enunciativa y no limitativa en el TDR.	MES	12	16.680	200.160,00	16.680	16.680	16.680	16.680	16.680	16.680	16.680	16.680	16.680	16.680	16.680	16.680	200.160,00
000OR 10	20	25210	Consultores Individuales de Línea	Técnico de Valores : Administrar, controlar, supervisar y seguimiento de la dotación oportuna del material valorado de cedulas de identidad y láminas plásticas para la emisión documental del SEGIP especialmente operativos de la Oficina Principal Oruro y otras funciones de acuerdo a TDR.	MES	12	4.170	50.040,00	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	50.040,00
000OR 7	41	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	Servicio de Limpieza de los ambientes del SEGIP	SERVICIO	12	11.300	135.600,00	11.300	11.300	11.300	11.300	11.300	11.300	11.300	11.300	11.300	11.300	11.300	11.300	135.600,00
000OR 7	41	25500	Publicidad	Servicio de Publicidad	SERVICIO	3	12.885,50	65.771,00				12.885,50	12.885,50								65.771,00
000OR 7	41	25600	Servicio de imprenta fotocopiado	Impresión, fotocopia de formularios	SERVICIO	3	10.000,00	20.000,00					20.000,00								20.000,00
000OR 4	41	25700	Capacitación de personal	Cursos, Talleres	SERVICIO	1	10.000,00	10.000,00				10.000,00									10.000,00
000OR 7	41	25900	Servicios diversos	Plomería, electricista, carpintería	SERVICIO	3	2.000,00	6.000,00				2.000,00				2.000,00					6.000,00
000OR 7	41	26200	Gastos judiciales	Fotocopia de cuadernos de investigación, poderes	SERVICIO	2	1.000,00	2.000,00			1.000,00				1.000,00						2.000,00
000OR 7	41	29600	Servicios públicos	Seguridad Física Estatal	MES	12	1.600,00	19.200,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	19.200,00
000OR 7	41	30100	Tasas	Peajes	SERVICIO	40	5,00	200,00	10,00	10,00	15,00	20,00	20,00	10,00	20,00	15,00	20,00	20,00	20,00	20,00	200,00
000OR 12	41	29400	Otros Gastos por Servicios de Instalación, Mantenimiento y Reparación	Gastos por instalación mantenimiento y reparación	SERVICIO	1	10.000,00	10.000,00					10.000,00								10.000,00
000OR 11	41	11210	Bono Antigüedad	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	2.171,79	26.061,48	2.171,79	2.171,79	2.171,79	2.171,79	2.171,79	2.171,79	2.171,79	2.171,79	2.171,79	2.171,79	2.171,79	2.171,79	26.061,48
000OR 11	20	11210	Bono Antigüedad	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	1.110,14	13.321,68	1.110,14	1.110,14	1.110,14	1.110,14	1.110,14	1.110,14	1.110,14	1.110,14	1.110,14	1.110,14	1.110,14	1.110,14	13.321,68
000OR 11	41	11400	Aguinaldos	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	1	96.044,04	96.044,04												96.044,04	96.044,04
000OR 11	20	11400	Aguinaldos	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	1	158.212,14	158.212,14												158.212,14	158.212,14
000OR 11	41	11600	Asignaciones Familiares	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	4.000,00	48.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
000OR 11	20	11600	Asignaciones Familiares	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	8.000,00	96.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
000OR 11	41	11700	Sueldos	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	93.871,00	1.126.452,00	93.871,00	93.871,00	93.871,00	93.871,00	93.871,00	93.871,00	93.871,00	93.871,00	93.871,00	93.871,00	93.871,00	93.871,00	1.126.452,00
000OR 11	20	11700	Sueldos	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	157.102,00	1.885.224,00	157.102,00	157.102,00	157.102,00	157.102,00	157.102,00	157.102,00	157.102,00	157.102,00	157.102,00	157.102,00	157.102,00	157.102,00	1.885.224,00

VºBº N.M.H.C.

VºBº ZAAT

10GR 11	41	11130	Regimen de Corto Plazo(salud)	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	9.604,40	**115.252,80**	9.604,40	9.604,40	9.604,40	9.604,40	9.604,40	9.604,40	9.604,40	9.604,40	9.604,40	9.604,40	9.604,40	9.604,40	9.604,40	**115.252,80**
10GR 11	26	11130	Regimen de Corto Plazo(salud)	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	15.821,21	**189.854,57**	15.821,21	15.821,21	15.821,21	15.821,21	15.821,21	15.821,21	15.821,21	15.821,21	15.821,21	15.821,21	15.821,21	15.821,21	15.821,21	**189.854,57**
10GR 11	41	11140	prima de Riesgo Profesional Regimen de Largo Plazo	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	1.642,35	**19.708,24**	1.642,35	1.642,35	1.642,35	1.642,35	1.642,35	1.642,35	1.642,35	1.642,35	1.642,35	1.642,35	1.642,35	1.642,35	1.642,35	**19.708,24**
10GR 11	26	11140	prima de Riesgo Profesional Regimen de Largo Plazo	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	2.705,41	**32.465,13**	2.705,41	2.705,41	2.705,41	2.705,41	2.705,41	2.705,41	2.705,41	2.705,41	2.705,41	2.705,41	2.705,41	2.705,41	2.705,41	**32.465,13**
10GR 11	41	11151	Aporte Patronal Solidario 3%	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	2.881,12	**34.575,85**	2.881,12	2.881,12	2.881,12	2.881,12	2.881,12	2.881,12	2.881,12	2.881,12	2.881,12	2.881,12	2.881,12	2.881,12	2.881,12	**34.575,85**
10GR 11	26	11151	Aporte Patronal Solidario 3%	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	4.746,36	**56.956,37**	4.746,36	4.746,36	4.746,36	4.746,36	4.746,36	4.746,36	4.746,36	4.746,36	4.746,36	4.746,36	4.746,36	4.746,36	4.746,36	**56.956,37**
10GR 11	41	11300	Aporte Patronal Vivienda	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	1.920,86	**23.050,37**	1.920,86	1.920,86	1.920,86	1.920,86	1.920,86	1.920,86	1.920,86	1.920,86	1.920,86	1.920,86	1.920,86	1.920,86	1.920,86	**23.050,37**
10GR 11	26	11300	Aporte Patronal Vivienda	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES SUELDOS Y HABERES	MES	12	1.164,24	**13.970,91**	1.164,24	1.164,24	1.164,24	1.164,24	1.164,24	1.164,24	1.164,24	1.164,24	1.164,24	1.164,24	1.164,24	1.164,24	1.164,24	**13.970,91**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**4.894.672,61**	**TOTAL PROGRAMACION FINANCIERA**													**4.894.672,61**

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Ventura Pinaya RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE OPERACIONES	Lic. Zaida Ana Alvarado Ticla OFICIAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - SEGELIC
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Dr. Nicky N. Huanca Canaviri DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - SEGELIC

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	48 000 004
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PAEA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 215.677,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDORB	20	43110	Equipo de Oficina y muebles	Adquisicion de estantes para el area de archivos	UNIDAD	13	1.200	15.600,00		15.600											15.600,00
DDORB	20	43110	Equipo de Oficina y muebles	Adquisicion de fotocopiadora	UNIDAD	1	12.689	12.689,00		12.689											12.689,00
DDORB	20	43110	Equipo de Oficina y muebles	Adquisicion de dos reloj biometrico para oficina desconcentrada	UNIDAD	3	3.000	9.000,00		9.000											9.000,00
DDORB	20	43110	Equipo de Oficina y muebles	Adquisicion de plastificadoras para el area operativa	UNIDAD	10	2.000	20.000,00		20.000											20.000,00
DDORB	20	43110	Equipo de Oficina y muebles	Adquisicion de Sillas de Espera	UNIDAD	6	1.200	7.200,00			7.200										7.200,00
DDORB	20	43120	Equipo de computacion	Adquisicion de impresoras para el area operativa	UNIDAD	4	2.527	10.108,00			10.108										10.108,00
DDORB	20	43120	Equipo de computacion	Adquisicion de computadoras de escritorio para el area operativa	UNIDAD	6	15.180	91.080,00			91.080										91.080,00
DDORB	41	43120	Equipo de computacion	Adquisicion de computadoras de escritorio y UPS para la oficina principal	UNIDAD	1	50.000	50.000,00			50.000										50.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								215677,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												215.677,00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Verdaro Pinaya RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE OPERACIONES	Lic. Zaida Dale Alvarado Ticlla OFICIAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - SEGELIC
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Dr. Percy N. Huanca Canaviri DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - SEGELIC

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE MATERIALES Y SUMINISTROS

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO	
CATEGORIA PROGRAMÁTICA	48 000 004	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	188.512,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024													TOTAL PROG
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
DDOR1	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	300,00	300,00				300,0										300,00
DDOR2	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	500,00	500,00				500,0										500,00
DDOR2	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	700,00	700,00				700,0										700,00
DDOR2	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	1.200,00	1.200,00				1.200,0										1.200,00
DDOR2	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
DDOR2	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
DDOR2	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	200,00	200,00				200,0										200,00
DDOR2	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	1.400,00	1.400,00				1.400,0										1.400,00
DDOR2	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
DDOR2	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	500,00	500,00				500,0										500,00
DDOR2	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
DDOR3	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	100,00	100,00				100,0										100,00
DDOR4	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
DDOR4	41	31120	Gastos Por alimentacion y otros similares	Para reuniones o talleres desarro	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
DDOR5	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
DDOR6	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	500,00	500,00				500,0										500,00
DDOR7	41	31120	Gastos Por alimentacion y otros similares	Para reuniones o talleres desarro	UNIDAD	1	4.000,00	4.000,00				4.000,0										4.000,00
DDOR8	41	32100	Papel	Hojas Bond tamaño carta, Oficio,	UNIDAD	1	24.000,00	24.000,00				24.000,0										24.000,00
DDOR8	41	32300	Confecciones Textiles	telas, cortinas, alfombras	UNIDAD	1	9.000,00	9.000,00				9.000,0										9.000,00
DDOR8	41	34110	Combustibles y lubricantes	Gasolina especial para vehículo SI	UNIDAD	1	15.000,00	15.000,00				15.000,0										15.000,00
DDOR8	41	34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	Polvo químico para recarga de ex	UNIDAD	1	5.000,00	5.000,00				5.000,0										5.000,00
DDOR8	41	34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	Mesas y Sillas plasticas	UNIDAD	1	6.112,00	6.112,00				6.112,0										6.112,00
DDOR8	41	34600	Productos Metalicos	Compra de chapas, candados, grif	UNIDAD	1	5.000,00	5.000,00				5.000,0										5.000,00
DDOR8	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Jabon liquido, lavandina, guantes,	UNIDAD	1	30.000,00	30.000,00				30.000,0										30.000,00
DDOR8	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Archivadores, bolígrafos, grapas,	UNIDAD	1	26.500,00	26.500,00				26.500,0										26.500,00
DDOR8	41	39700	Utiles y Materiales Electricos	Cables, cinta aislante, focos, conectores, clavijas, tomacorrientes, tapa cables, otros materiales menor	UNIDAD	1	500,00	500,00				500,0										500,00
DDOR8	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	2	11.200,00	22.400,00				22.400,0										22.400,00
DDOR8	41	31500	Prendas de vestir	camisas, mangas para lirado, char	UNIDAD	1	10.000,00	10.000,00				10.000,0										10.000,00
DDOR8	41	34300	Llanta y neumaticos	Llantas para vehículo	UNIDAD	1	5.000,00	5.000,00				5.000,0										5.000,00
DDOR8	41	34400	Herramientas menores	Desarmador, destornilador, alica	UNIDAD	1	2.000,00	2.000,00				2.000,0										2.000,00
DDOR10	41	39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00

VOBO N.N.H.C.

VOBO M.A.V.P.

DDOR12	41	39400	Útiles y Materiales Eléctricos	Cables, cinta aislante, focos, cane	UNIDA	1	500,00	500,00				500,0										500,00
DDOR13	41	32200	Productos Artes gráficas	Cajas normalizadas archivo	UNIDAD	1	8.000,00	8.000,00				8.000,0										8.000,00
DDOR14	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
DDOR14	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos, cinta adesiva, correcto	UNIDAD	1	100,00	100,00				100,0										100,00
DDOR14	41	32100	Papel	Hojas Bond tamaño carta, Oficio,	UNIDAD	1	1.000,00	1.000,00				1.000,0										1.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								188.512,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA													188.512,00

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

CONCEPTO	RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Veltuzo Pinaya RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE OPERACIONES	Lic. Zaida Angela Alvarado Tiella OFICIAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR ORURO - SEGELIC
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Dr. Nicky N. Huanca Canavir DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - SEGELIC

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	80000004
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE PASAJES	Bs. 8.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE VIÁTICOS	Bs. 12.000,00

CÓD. OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIATICOS	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL DE VIATICOS POR VIAJE	COSTO VIATICO UNIT.	COSTO VIATICO TOTAL
DDOR 2	41	22110	Pasajes al interior del País	Viajes por transporte brigada, emisión de cedulas de identidad, licencias para conducir, ida y vuelta	12	100	1.200	41	22230	Pago de viaticos a personal por designacion en comision en brigadas moviles	13	222	2.886
DDOR 4	41	22110	Pasajes al interior del País	Pago de pasajes al interior del pais para una persona Asistencia reuniones de coordinacion nacional de directores	12	400	4.800	41	22230	Pago de viaticos por asistencia a reuniones de coordinacion y capacitacion en el interior del pais	12	371	4.452
DDOR 5	41	22110	Pasajes al interior del País	Pago de pasajes ida y vuelta para una persona al municipio de challapata y huanuni	4	25	100	41	22230	Pago de viaticos por viaje al municipio de Challapata y huanuni para 1 funcionario por dos dias en mayo y noviembre area activos fijos	2	222	444
DDOR 6	41	22110	Pasajes al interior del País	Pago de pasajes ida y vuelta para una persona al municipio de challapata y huanuni	4	25	100	41	22230	Pago de viaticos por viaje al municipio de Challapata y huanuni para 1 funcionario por dos dias en mayo y noviembre area almacenes	2	222	444
DDOR 11	41	22110	Pago de pasajes ida y vuelta por traslado de personal al municipio de challapata y huanuni	Viaje por control en archivos	2	100	200	41	22230	Pago de viaticos por por viaje al municipio de Challapata y huanuni	2	222	444
DDOR 10	41	22110	Pago de pasajes al municipio de challapata y huanuni	Viaje por control de documentacion inventario de almacen de valores	2	50	100	41	22230	Pago de viaticos por por viaje al municipio de Challapata y huanuni	4	222	888
DDOR 14	41	22110	Pago de pasajes por traslado de personal en brigadas moviles	Viajes por transporte brigada, emision de licencias para conducir, ida y vuelta	15	100	1.500	41	22230	Pago de viaticos a personal por designacion en comision en brigadas moviles Licencias para conducir	15	222	3.330
TOTAL PASAJES							8.000		TOTAL VIATICOS				12.888

CÓD. OPERACIÓN	PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024 ENE PASAJE	ENE VIATICOS	FEB PASAJE	FEB VIATICOS	MAR PASAJE	MAR VIATICOS	ABR PASAJE	ABR VIATICOS	MAY PASAJE	MAY VIATICOS	JUN PASAJE	JUN VIATICOS	JUL PASAJE	JUL VIATICOS	AGO PASAJE	AGO VIATICOS	SEP PASAJE	SEP VIATICOS	OCT PASAJE	OCT VIATICOS	NOV PASAJE	NOV VIATICOS	DIC PASAJE	DIC VIATICOS	TOTAL PROG. PASAJE	TOTAL PROG. VIATICOS
DDOR 2			200	222	100	222	100	222	100	222	100	222	100	444	100	222	100	222	100	444	100	222	100	222	1.200	2.886
DDOR 4	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	400	371	4.800	4.452
DDOR 5					50	222															50	222			100	444
DDOR 6					50	222															50	222			100	444
DDOR 11									100	222									100	222					200	444
DDOR 10					50	444									50	444									100	888
DDOR 14	100	222	100	444	100	222	100	444	100	444	100	222	100	222	100	222	100	222	100	222	100	222	100	222	1.500	3.330
TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																									8.000	12.888

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CARGO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Vergara Pinaya RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE OPERACIONES	Lic. Freddy Guillermo Ticla OFICIAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - SEGELIC
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Dr. Micky M. Huanca Canaviri DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - SEGELIC

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		3.001.916,80	1.882.956,03	4.884.872,83
3_02	ACTIVOS FIJOS		165.677,00	50.000,00	215.677,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS			188.512,00	188.512,00
3_04	PASAJES			8.000,00	8.000,00
	VIATICOS			12.888,00	12.888,00
TECHO P:	5.309.949,83	**TOTAL**	**3.167.593,80**	**2.142.356,03**	**5.309.949,83**
TOTAL FORM Nº4	**5.309.949,83**	FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales			

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Marco Antonio Venturi Pinaya RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - ORURO
RESPONSABLE DE OPERACIONES	Lic. Zaida Ana Alvarado Tica OFICIAL DE OPERACIONES SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - SEGELIC
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Dr. Nicky N. Huanca Canaviri DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y LICENCIAS DE CONDUCIR SEGIP - SEGELIC

Segip
Identifícate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE PANDO

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO**
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA:	**48 000 009**
FECHA:	**miércoles, 31 de enero de 2024**

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	El Segip es la única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para los bolivianos dentro y fuera del país	3, 5 y 6	Emisión Documental rápida y oportuna que garantiza la seguridad jurídica y unicidad de los usuarios
		El SEGIP Custodia eficientemente la información de las bolivianas, bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	3	
		Se tiene vigente la Certificación de la Gestión de calidad ISO-9001 para tramites de extranjería y gabinete jurídico.	4	Optimización de los procesos, celeridad en la emisión Documental, cumplimiento de la normativa vigente
		Los Recursos Humanos de la Departamental de Pando tienen alto grado de compromiso institucional, social, profesional para la emisión documental	4	
		Promovemos un Amplio alcance en la prestación de servicios dentro del Departamento de Pando	3	Ampliación de la Cobertura en la gestión Documental que garantiza la seguridad jurídica y unicidad de los usuarios
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Deficiente control, verificación y seguimiento de la documentación.
		Lentitud en el Relevamiento de Equipos Obsoletos y en mal estado	4	Riesgos en la capacidad operativa, lentitud en la aplicación de nuevos procedimientos.
		No viabilidad de los recursos para la actualización y capacitación al recurso humano.	4	Errores recurrentes, desconocimiento de la normativa desencadena en el ejercicio monótono de las tareas encomendadas
		Reducción de presupuesto para desarrollar todas las actividades programadas, no existe la libre disponibilidad de los recursos generados por el SEGIP.	4	Los recortes y demoras presupuestarias disminuyen la capacidad operativa y la oportunidad para ejecutar los planes y proyectos
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, lo cual conlleva el incumplimiento en las metas de biometrización de respaldo de la base de datos, y mantiene la existencia de registros no consolidados.	4	Se debe fortalecer la cobertura en el Área rural para enrolar a ciudadanos de las zonas mas alejadas en el departamento de Pando
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	1	Acceso a la información de la cédula de identidad en línea de forma segura, transparente y privada.
		Contribuir a las políticas públicas nacionales como parte de incentivos sociales que otorga el gobierno nacional	3	Coordinación con organizaciones sociales, instituciones y población en general para cumplir con la gestión institucional
		Predisposición de los Municipios para la firma de convenios y sostener buenas relaciones interinstitucionales.	2	Coordinación con autoridades Municipales para garantizar el apoyo operativo y logro
		Ciudadanía digital a través de la implementación de métodos de verificación online en la Cédula de Identidad.	1	Innovación Tecnológica e interoperabilidad con otros sistemas e instituciones representan un avance significativo en la accesibilidad de nuestros servicios al ciudadano
	AMENAZAS	La limitada asignación de recursos financieros por parte del Ministerio de Economía respecto de los recursos recolectados por el SEGIP.	4	Dificultades operativas y administrativas en la ejecución de operaciones
		Limitación en el acceso a comunidades del territorio boliviano .	3	Dificultades en la logística, costos operativos, resultantes en una mala coordinación con los municipios
		Acceso a la información de la cédula de identidad en línea, conlleva un riesgo en la confidencialidad de datos de la ciudadanía.	3	Demoras en la Atención oportuna
		Falta de información sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	4	Implementacion de las plataformas de Ciudadanía digital para la interoperabilidad con otras entidades

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raul Cuellar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hilder Tanaka Ordoñez SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hilder Tanaka Ordoñez DIRECTOR DEPARTAMENTAL a.i. SEGIP - PANDO

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACION POA-PEI- PDES

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

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
CÓD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	CÓD. ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCION DE CORTO PLAZO	PONDERACION ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	1%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población del Departamento de Pando
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biométrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	53%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administrativa y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	16%	Contar con servidores públicos capacitados y actualizados, infraestructura adecuada y equipada tecnológicamente.	Servidores Públicos y Población en General
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	4%	Contar con una infraestructura tecnológica renovada	SEGIP y Servidores Públicos
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional	5.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el Departamento de La Paz hasta el año 2025.	10%	Contar con un Archivo ordenado, clasificado y digitalizado	Servidores Públicos y Población en General
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145.	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	16%	Licencia para conducir	Población en General

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**	
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raúl Cuellar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO	Ing. Hilder Tanaka Ordoñez SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hilder Tanaka Ordoñez DIRECTOR DEPARTAMENTAL a.i. SEGIP - PANDO	

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	2.290.933,03
FECHA:	miércoles, 31 de enero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	CÓD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrica en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	ODPA 1	Implementación de la nueva cédula de identidad digital	1%	1.1.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la nueva cédula de identidad digital	Dirección Departamental	Número de Cedulas de Identidad digitales activadas anualmente hasta el año 2025	400	1200	Del: 02/01/24 Al: 31/12/24	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	25900	Servicios de Imprenta, Fotocopiados y Fotografías	100,00
				27%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Dirección Departamental	Numero alcanzado de emisión de cédulas de identidad	28041	25219	Del: 02/01/24 Al: 31/12/24	2096	2027	2128	1609	2418	2016	2843	1808	1531	2633	2062	2168	Informes Mensuales Direccion Departamental de Pando	25220	Consultores Individuales de Línea	45.870,00
				2%	3.1.2	Gestionar la Firma de convenios interinstitucionales	Dirección Departamental Pando	Numero de Convenios gestionados	5	9	Del: 02/01/24 Al: 31/12/24	0	0	1	1	0	0	1	1	1	4	0	0	Informes Técnicos Legales de convenios gestionados	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	100,00
				1%	3.1.3	Elaboración de Resoluciones Administrativa de Saneamiento Documental.	Área Jurídica	Resoluciones Administrativas elaboradas, registradas e archivadas en el área de Supervisión Legal y Unidad del Archivo Departamental.	60	48	Del: 02/01/24 Al: 31/12/24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Informes Mensuales del Área Jurídica a la Direccion Departamental de Pando	26200	Gastos Judiciales	100,00
				1%	3.1.4	Elaboración de Saneamiento documental en Resoluciones Administrativas en los casos de Saneamiento de datos que no cambian la identidad de la persona en datos primarios y secundarios.	Área Jurídica	Números de Formularios y Registros procesados, registrados y archivados en la Unidad de Archivo Departamental.	5	6	Del: 02/02/24 Al: 31/12/24	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	Informes Mensuales del Área Jurídica a la Direccion Departamental de Pando	26200	Gastos Judiciales	100,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
GESTION DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	2.290.933,03
FECHA:	miércoles, 31 de enero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	CÓD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consolidan el Registro Único de Identificación Biométrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	OOPA 2	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	1%	3.1.5	Reporte de seguimiento y verificación de procesos judiciales que se encuentran en los diferentes Juzgados y Ministerio Público.	Área Jurídica	Numero de Informes de Casos Activos reportados	12	12	Del: 01/01/24 Al: 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes Mensuales del Área Jurídica a la Direccion Departamental de Pando	26200	Gastos Judiciales	200,00
				1%	3.1.6	Apertura de trámites atendidos por el Sistema de Gabinete Jurídico Virtual 2	Área Jurídica	Número de Formularios y Registros procesados	1200	2400	Del: 02/01/24 Al: 31/12/24	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	Informes Mensuales Direccion Departamental de Pando	26200	Gastos Judiciales	100,00
				4%	3.1.7	Emisión de Cédulas de Identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Numero alcanzado de emisión de Ces	625	826	Del: 02/01/24 Al: 31/12/24	22	35	64	74	35	44	37	54	44	71	71	57	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	25800	Servicios de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	400,00
				2%	3.1.8	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Numero alcanzado de personas biometrizadas	4066	3349	Del: 02/01/24 Al: 31/12/24	331	331	232	305	428	225	350	280	202	337	158	152	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	25500	Publicidad	1.000,00
				4%	3.1.9	Implementacion del proyecto "SEGIP en su escuela"	Área de Operaciones	Número de Centros Educativos con Intervención	25	50	Del: 01/02/24 Al: 30/11/24	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	22600	Transporte de Personal	700,00
				2%	3.1.10	Emisión de cédulas en el marco del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	N° de cedulas emitidas en Centros Educativos	300	500	Del: 01/02/24 Al: 30/11/24	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	0	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	34100	Combustibles, Lubricantes y derivados para Consumo	500,00
				3%	3.1.11	Emisión de cédulas de identidad en penitenciarías	Área de Operaciones	Número de personas privadas de libertad cedulados en centros penitenciarios	100	40	Del: 01/02/24 Al: 30/09/24	0	10	0	0	10	0	10	0	10	0	0	0	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	34110	Combustibles, Lubricantes y derivados para Consumo	500,00
				2%	3.1.12	Cobertura para la Emisión de cédulas de identidad con el Programa de Brigadas Distritales	Área de Operaciones	Número de Barrios con Intervención	20	50	Del: 01/02/24 Al: 30/11/24	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	34110	Combustibles, Lubricantes y derivados para Consumo	1.000,00
				2%	3.1.13	Emisión de cédulas de identidad con el Programa de Brigadas Distritales	Área de Operaciones	Número de cedulas de identidad emitidas en los Barrios	546	400	Del: 01/02/24 Al: 30/11/24	0	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	0	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	34110	Combustibles, Lubricantes y derivados para Consumo	8.000,00

Vo. Bo.

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
GESTION DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	2.290.933,03
FECHA:	miércoles, 31 de enero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		DDPA 3	Remisión de quejas de los buzones de transparencia y las acciones requeridas.	2%	4.1.1	Remisión del acta de apertura y formularios del buzón de denuncias a la Unidad de Transparencia	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Numero de Aperturas del Buzón de denuncias	12	12	Del 02/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Remisión del Acta de Apertura a la Jefatura Nacional de Transparencia	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	100,00
		DDPA 4	Capacitación del personal del SEGIP.	2%	4.1.2	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 01/03/24 Al 31/12/24	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Informe Mensual del Área Administrativa a la Dirección Departamental de Pando	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	100,00
				2%	4.1.3	Asistencia a talleres nacionales	Área de RRHH, Dirección Departamental y Administración y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	3	4	Del 01/03/24 Al 31/12/24	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	Informe Mensual del Área Administrativa a la Dirección Departamental de Pando	22110	Pasajes al Interior del País	15.000,00
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	15.000,00
		DDPA 5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	2%	4.1.4	Adquisiciones de equipos de computación, electrónicos, comunicacionales y muebles.	Dirección Departamental, Administración y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	3	4	Del 02/01/24 Al 31/05/24	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	Informe Mensual del Área Administrativa a la Dirección Departamental de Pando	43120	Equipos de Computación	32.483,00
																									43110	Muebles y Enseres de Oficina	16.000,00
																									43700	Otra Maquinaria y Equipo	4.500,00
		DDPA 6	Pago de servicios (Agua, energía eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros).	3%	4.1.5	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Área de administración	Número de procesos de pago de servicio y alquileres realizados.	48	48	Del 02/01/24 Al 31/12/24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Informe Mensual del Área Administrativa a la Dirección Departamental de Pando	21200	Energía Eléctrica	48.000,00
																									21300	Agua	2.400,00
																									23100	Alquiler De Inmuebles	84.000,00
																									25120	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	1.200,00
																									25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	35.000,00
																									26810	Servicios Públicos	18.000,00

SUPERVISOR DE OPERACIONES V°B° SEGIP - PANDO

SUPERVISOR ADM. Y FINANZAS V°B° R.C.M.L. SEGIP - PANDO

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	2.250.933,03
FECHA:	miércoles, 31 de enero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	CÓD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
4.1	Realizar la gestión administrativa y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y Control, hasta el 2025.	ODPA 7	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.6	Adquisición de papelería, productos de artes gráficas, Productos Químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	12	32	Del 01/02/24 Al 30/11/24	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	Informe Mensual del Área Administrativa a la Dirección Departamental de Pando	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	2.000,00
																										34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	2.000,00
																										34600	Productos Metálicos	2.000,00
																										34800	Herramientas Menores	3.000,00
																										39500	Útiles de Escritorio y Oficina	14.600,00
																										39700	Útiles y Materiales Eléctricos	4.000,00
		ODPA 8	Contratación de Consultores	2%	4.1.7	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas y administrativas.	Área de administración	Número de contrataciones realizadas respecto al número de contrataciones programadas	2	2	Del 01/03/24 Al 30/04/24	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe Mensual del Área Administrativa a la Dirección Departamental de Pando	32100	Papel	5.000,00
		ODPA 9	Mantenimiento, refacción y adecuación de inmuebles.	1%	4.1.8	Mantenimiento, refacciones y adecuación de inmuebles	Área de administración	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles efectivamente realizadas.	2	2	Del 01/04/24 Al 30/11/24	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe Mensual del Área Administrativa a la Dirección Departamental de Pando	25900	Servicios Manuales	1.000,00
																										24120	Mantenimiento y Reparación De Vehículos, Maquinaria	12.000,00

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	2.290.933,03
FECHA:	miércoles, 31 de enero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		DOPA 10	Pago de Sueldos y Prestaciones	1%	4.1.9	Pago de Servicios Personales, sueldos y prestaciones	Área de Administración	Numero de Tramites de Pago efectivamente realizados	11	11	Del 02/01/2024 Al 31/12/2024	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Mensual del Área Administrativa a la Dirección Departamental de Pando	11220	Bono de Antigüedad	43.082,88
																									11330	Subsidio Frontera	240.300,00
																									114	Aguinaldo	123.736,24
																									117	Sueldos	1.201.432,00
																									13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	148.483,49
																									13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	25.350,68
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%	44.545,04
																									132	Aporte Patronal para Vivienda	29.696,70
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	DOPA 11	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	4%	4.4.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las desconcentradas	Área de Tics	Número de mantenimientos atendidos respecto Número de mantenimientos solicitados	276	340	Del 02/01/24 Al 31/12/24	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	Informes Mensuales del Área de Tics a la Dirección Departamental de Pando	39800	Otros Repuestos y Accesorios	1.331,00
5.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el Departamento de La Paz hasta el año 2025.	DOPA 12	Administración del Archivo Nacional	1%	5.1.1	Cantidad de documentación ordenada e integrada en la matriz de cada archivo departamental	Archivo Departamental	Número de expedientes verificados y ordenados respecto a lo programado	31871	31871	Del 02/01/24 Al 31/12/24	2655	2656	2656	2656	2656	2656	2656	2656	2656	2656	2656	2656	Informe Técnico mensual dirigido al Director Departamental y Director Nacional de Archivo	32200	Productos de Artes Gráficas	2.000,00
				1%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo	Archivo Departamental	Número de expedientes digitalizados	18492	22000	Del 02/01/24 Al 31/12/24	1833	1833	1833	1833	1833	1833	1833	1833	1833	1833	1833	1833	Informe Técnico mensual dirigido al Director Departamental y Director Nacional de Archivo	15120	Consultores Individuales de Línea	34.760,00

SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
Vº Bº H.T.D.

JEFE OPTAL ADM. Y FINANZAS SEGIP - PANDO
Vº Bº R.C.M.

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	2.290.933,03
FECHA:	miércoles, 31 de enero de 2024	

CÓD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2024	CÓD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	CÓD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LÍNEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	OOPA 18	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	10%	6.1.1	Emisión de la licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna.	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y Tics	Numero de emisión de licencias para conducir	5921	7237	Del 02/01/24 Al 31/12/24	759	648	896	537	552	638	674	588	474	570	443	641	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	32100	Papel	2.000,00
				3%	6.1.2	Supervisión de Autoescuelas de Conducción	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emisión de licencias	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	96	96	Del 02/01/24 Al 31/12/24	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	32100	Papel	10,00
				3%	6.1.3	Supervisión de Centros Medicos Autorizados y Acreditados	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emisión de licencias	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	12	24	Del 02/01/24 Al 31/12/24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Informe Mensual del Área Operativa a la Direccion Departamental de Pando	32100	Papel	10,00
TOTAL OPERACIONES:		18		100%																TECHO PRES.:				Bs		TOTAL	2.290.933,03

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raul Cuellar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hilder Tanaka Ordoñez SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hilder Tanaka Ordoñez DIRECTOR DEPARTAMENTAL a.i. SEGIP - PANDO

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA :	48 000 009
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACIÓN DE SERVICIO	Bs 2.166.617,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPA 6	20	22100	Alquiler De Inmuebles	Servicio de Alquiler de Inmueble	Servicio	12	7.000,00	84.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	**84.000,00**
DDPA 2	20	25200	Consultoría Individual de Línea	Servicio de Consultoría Técnica de Operaciones	Servicio	11	4.170,00	45.870,00	-	-	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	4.170,00	8.340,00	**45.870,00**
DDPA 12	20	25200	Consultoría Individual de Línea	Servicio de Consultoría Auxiliar de Archivo	Servicio	10	3.476,00	34.760,00	-	-	-	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	3.476,00	6.952,00	**34.760,00**
DDPA 6	41	21200	Energía Eléctrica	Servicio de Energía Eléctrica	Servicio	12	4.000,00	48.000,00	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	**48.000,00**
DDPA 6	41	21300	Agua	Servicio de Agua Potable	Servicio	12	200,00	2.400,00	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	**2.400,00**
DDPA 6	41	25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	Limpieza de Oficina principal Pando	Servicio	10	3.500,00	35.000,00	0	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	0	**35.000,00**
DDPA 6	41	26810	Servicios Públicos	Servicio de Seguridad Física Estatal	Servicio	12	1.500,00	18.000,00	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	**18.000,00**
DDPA 2	41	22600	Transporte de Personal	Servicio de Transporte Urbano	Servicio	70	10,00	700,00	0	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	0	**700,00**
DDPA 9	41	24120	Mantenimiento y Reparación De Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento de Aires acondicionados	Servicio	2	6.000,00	12.000,00	0	0	6.000	0	0	6.000	0	0	0	0	0	0	**12.000,00**
DDPA 9	20	24120	Mantenimiento y Reparación De Vehículos, Maquinaria y Equipos	Mantenimiento del Vehículo Institucional	Servicio	2	10.000,00	20.000,00	0	0	8.000	12.000	0	0	0	0	0	0	0	0	**20.000,00**
DDPA 6	41	25120	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	Gastos Post Ocupacionales	Servicio	4	300,00	1.200,00	0	0	0	300	300	300	300	0	0	0	0	0	**1.200,00**
DDPA 2	41	25500	Publicidad	Kiosko inflable con logotipo institucional	Servicio	1	5.000,00	5.000,00	0	0	0	5.000	0	0	0	0	0	0	0	0	**5.000,00**
DDPA 1	41	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de Impresión de Afiches	Servicio	50	2,00	100,00	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	**100,00**
DDPA 2	41	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de Impresión de Afiches	Servicio	200	2,00	400,00	0	0	0	400	0	0	0	0	0	0	0	0	**400,00**

SUPERVISOR ADM. Y FINANZAS SEGIP - PANDO V°B° R.C.M.

SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO V°B° H.O.

DDPA 9	41	29900	Servicios Manuales	Servicio de Albañilería y Plomería	Servicio	1	500,00	1.000,00	-	-	-	1.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**1.000,00**
DDPA 2	41	29200	Gastos Judiciales	Servicios Notariales	Servicio	1	500,00	500,00	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**500,00**
DDPA 10	20	11220	Bono de Antigüedad	Pago de Bono de Antigüedad	Servicio	1	26.076,48	26.076,48	-	2.173,04	2.173,04	2.173,04	2.173,04	2.173,04	2.173,04	2.173,04	2.173,04	2.173,04	2.173,04	2.173,04	4.346,08	**26.076,48**
DDPA 10	41	11220	Bono de Antigüedad	Pago de Bono de Antigüedad	Servicio	1	17.006,40	17.006,40	-	1.417,20	1.417,20	1.417,20	1.417,20	1.417,20	1.417,20	1.417,20	1.417,20	1.417,20	1.417,20	1.417,20	2.834,40	**17.006,40**
DDPA 10	20	11310	Bono de Frontera	Pago de Bono de Frontera	Servicio	1	96.792,00	96.792,00	-	8.066,00	8.066,00	8.066,00	8.066,00	8.066,00	8.066,00	8.066,00	8.066,00	8.066,00	8.066,00	8.066,00	16.132,00	**96.792,00**
DDPA 10	41	11310	Bono de Frontera	Pago de Bono de Frontera	Servicio	1	143.508,00	143.508,00	-	11.959,00	11.959,00	11.959,00	11.959,00	11.959,00	11.959,00	11.959,00	11.959,00	11.959,00	11.959,00	11.959,00	23.918,00	**143.508,00**
DDPA 10	20	11400	Aguinaldos	Pago de Aguinaldos	Servicio	1	50.558,04	50.558,04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50.558	**50.558,04**
DDPA 10	41	11400	Aguinaldos	Pago de Aguinaldos	Servicio	1	73.178,20	73.178,20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	73.178	**73.178,20**
DDPA 10	20	11700	Sueldos	Pago de Sueldos	Servicio	1	483.828,00	483.828,00	-	40.319,00	40.319,00	40.319,00	40.319,00	40.319,00	40.319,00	40.319,00	40.319,00	40.319,00	40.319,00	40.319,00	80.638,00	**483.828,00**
DDPA 10	41	11700	Sueldos	Pago de Sueldos	Servicio	1	717.624,00	717.624,00	-	59.802,00	59.802,00	59.802,00	59.802,00	59.802,00	59.802,00	59.802,00	59.802,00	59.802,00	59.802,00	59.802,00	119.604,00	**717.624,00**
DDPA 10	20	13110	Regimen de corto plazo (Salud)	Pago de Regimen de corto plazo (Salud)	Servicio	1	60.669,65	60.669,65	-	5.055,80	5.055,80	5.055,80	5.055,80	5.055,80	5.055,80	5.055,80	5.055,80	5.055,80	5.055,80	5.055,80	10.111,61	**60.669,65**
DDPA 10	41	13110	Regimen de corto plazo (Salud)	Pago de Regimen de corto plazo (Salud)	Servicio	1	87.813,84	87.813,84	-	7.317,82	7.317,82	7.317,82	7.317,82	7.317,82	7.317,82	7.317,82	7.317,82	7.317,82	7.317,82	7.317,82	14.635,64	**87.813,84**
DDPA 10	20	13120	Prima de Riesgo Profesional regimen de largo plazo	Pago de Prima de Riesgo Profesional regimen de largo plazo	Servicio	1	10.374,51	10.374,51	-	864,54	864,54	864,54	864,54	864,54	864,54	864,54	864,54	864,54	864,54	864,54	1.729,09	**10.374,51**
DDPA 10	41	13120	Prima de Riesgo Profesional regimen de largo plazo	Pago de Prima de Riesgo Profesional regimen de largo plazo	Servicio	1	15.016,17	15.016,17	-	1.251,35	1.251,35	1.251,35	1.251,35	1.251,35	1.251,35	1.251,35	1.251,35	1.251,35	1.251,35	1.251,35	2.502,70	**15.016,17**
DDPA 10	20	13131	Aporte patronal Solidario 3%	Pago de Aporte patronal Solidario 3%	Servicio	1	18.200,89	18.200,89	-	1.516,74	1.516,74	1.516,74	1.516,74	1.516,74	1.516,74	1.516,74	1.516,74	1.516,74	1.516,74	1.516,74	3.033,48	**18.200,89**
DDPA 10	41	13131	Aporte patronal Solidario 3%	Pago de Aporte patronal Solidario 3%	Servicio	1	26.344,15	26.344,15	-	2.195,35	2.195,35	2.195,35	2.195,35	2.195,35	2.195,35	2.195,35	2.195,35	2.195,35	2.195,35	2.195,35	4.390,69	**26.344,15**
DDPA 10	20	13200	Aporte patronal de vivienda	Pago de Aporte patronal de vivienda	Servicio	1	12.133,93	12.133,93	-	1.011,16	1.011,16	1.011,16	1.011,16	1.011,16	1.011,16	1.011,16	1.011,16	1.011,16	1.011,16	1.011,16	2.022,32	**12.133,93**

SUPERVISOR ADM. Y FINANZAS
V°B°
R.C.M.
SEDIP - PANDO

SUPERVISOR DE OPERACIONES
V°B°
H.O.
SEDIP - PANDO

DDPA 10	41	13208	Aporte patronal de vivienda	Pago de Aporte patronal de vivienda	Servicio	1	17.562,77	17.562,77	0	1.463,56	1.463,56	1.463,56	1.463,56	1.463,56	1.463,56	1.463,56	1.463,56	1.463,56	1.463,56	2.927,13	17.562,77
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								2.165.617,03	TOTAL PROGRAMACION FINANCIERA												2.165.617,03

Nota: El total del Presupuesto corresponde al servicio descrito que a Total programación Financiera

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raúl Cuéllar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hilder Tanaka Ordoñez SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hilder Tanaka Ordoñez DIRECTOR DEPARTAMENTAL a.i. SEGIP - PANDO

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	48 000 009
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 52.985,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPA 5	20	43120	Equipos de Computación	Adquisicion de Fotocopiadoras	Unidad	1	32.485	32.485,00	-	-	-	-	32.485,00	-	-	-	-	-	-	-	32.485,00
DDPA 5	20	43110	Muebles y Enseres de Oficina	Adquisicion de Estantes y Gaveteros	Unidad	6	2.000	12.000,00	-	-	-	-	12.000	-	-	-	-	-	-	-	12.000,00
DDPA 5	20	43110	Muebles y Enseres de Oficina	Adquisicion de Sillas Giratorias Semiejecutivas	Unidad	4	1.000	4.000,00	-	-	-	-	-	4.000	-	-	-	-	-	-	4.000,00
DDPA 5	20	43700	Otra Maquinaria y equipo	Adquisicion de Cámaras de Seguridad	Unidad	3	1.500	4.500,00	-	-	-	-	-	4.500	-	-	-	-	-	-	4.500,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								52.985,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												52.985,00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. [illegible] Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hider Tanaka Ordoñez SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hider Tanaka Ordoñez DIRECTOR DEPARTAMENTAL B.A. SEGIP - PANDO

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE MATERIALES Y SUMINISTROS

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PANDO	
CATEGORIA PROGRAMATICA	48 000 009	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	42.331,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPA 8	41	32100	Papel	Papel Bond Tamaño Carta	Paquete	125,00	40,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
DDPA 13	41	32100	Papel	Papel Ecológico Oficio	Paquete	2,00	50,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
DDPA 13	41	32100	Papel	Papel Bond Tamaño Oficio	Paquete	50,00	40,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
DDPA 12	41	32200	Productos de Artes Gráficas	Cajas Normalizadas para Archivo	Unidad	200,00	10,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
DDPA 2	41	34110	Combustibles, Lubricantes y derivados	Gasolina Especial	Mes	5,00	1.000,00	5.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
DDPA 7	41	34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	Barbijos Duet	Unidad	1000,00	2,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
DDPA 7	41	34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Laminas de Vidrio	Unidad	4,00	500,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
DDPA 7	41	34600	Productos Metálicos	Adquisición de Barras de Metal para Barandas	Unidad	20,00	100,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
DDPA 7	41	34800	Herramientas Menores	Adquisicion de Compresora	Unidad	2,00	1.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
DDPA 7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Luminarias Led	Unidad	20,00	200,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
DDPA 2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos Color Azul	Unidad	100,00	1,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
DDPA 3	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos Color Negro	Unidad	100,00	1,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
DDPA 4	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafos Color Negro	Unidad	100,00	1,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
DDPA 7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Cinta de Embalaje	Rollo	40,00	20,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00
DDPA 7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Catridges Color Negro amarillo cyan y Magenta	Unidad	100,00	115,00	11.500,00	0,00	4.600,00	0,00	4.600,00	0,00	2.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.500,00
DDPA 7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Archivador de Palanca Lomo Anch	Unidad	115,00	20,00	2.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.300,00
DDPA 11	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Fuente de Poder	Unidad	5,00	250,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00
DDPA 11	41	39800	Otros Repuestos y Accesorios	Cooler o extractor de aire	Unidad	1,00	81,00	81,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								42.331,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												42.331,00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raul Cuellar Mercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hilder Tanaka Ordoñez SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Hilder Tanaka Ordoñez DIRECTOR DEPARTAMENTAL a.i. SEGIP - PANDO

Segip

[illegible]CIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
[illegible]LUACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) – GESTIÓN 2024
FORMULARIO [illegible]. MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIATICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ORURO
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	48/000002
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE PASAJES	Bs. 15.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE VIATICOS	Bs. 15.000,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIATICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIATICOS POR VIAJE	COSTO VIATICO UNIT.	COSTO VIATICO TOTAL	PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024 ENE PASAJE	ENE VIATICOS	FEB PASAJE	FEB VIATICOS	MAR PASAJE	MAR VIATICOS	ABR PASAJE	ABR VIATICOS	MAY PASAJE	MAY VIATICOS	JUN PASAJE	JUN VIATICOS	JUL PASAJE	JUL VIATICOS	AGO PASAJE	AGO VIATICOS	SEP PASAJE	SEP VIATICOS	OCT PASAJE	OCT VIATICOS	NOV PASAJE	NOV VIATICOS	DIC PASAJE	DIC VIATICOS	TOTAL PROG. PASAJE	TOTAL PROG. VIATICOS
DDPA 4	41	22110	ASISTENCIA A REUNIONES, CAPACITACIONES Y TALLERES EN EL INTERIOR DEL PAIS	VIAJES EN COMISION A 10 DEPARTAMENTOS DEL INTERIOR DEL PAIS	10	1500	15.000	41	22210	20 DIAS DE VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS	20	371	7.420	0	0	1.500	742	1.500	742	1.500	742	1.500	742	1.500	742	1.500	742	1.500	742	1.500	742	1.500	742	1.500	742	0	0	15.000	7.420
DDPA 4							0	41	22210	VIATICOS POR COMISION A LOS 14 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO	140	50	7.000	0	1.400	0	1.400	0	1.400	0	1.400	0	700	0	700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DDPA 4							0	41	22210	VIATICOS POR COMISION A LOS 14 MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO	10	58	580	0	116	0	116	0	116	0	116	0	58	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL PASAJES							15.000		TOTAL VIATICOS				15.000	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																								15.000	15.000

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

RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA / SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. [illegible] Quelar [illegible] SUPERVISOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hilder Tanaka Ordonez SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hilder Tanaka Ordonez DIRECTOR DEPARTAMENTAL D.I. SEGIP - PANDO

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
I REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		943.263,50	1.222.353,53	2.165.617,03
3_02	ACTIVOS FIJOS		52.985,00	0,00	52.985,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		0,00	42.331,00	42.331,00
3_04	PASAJES			15.000,00	15.000,00
	VIATICOS			15.000,00	15.000,00
TECHO P:	**2.290.933,03**				
TOTAL FORM Nº4	**2.290.933,03**	**TOTAL** FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales	**996.248,50**	**1.294.684,53**	**2.290.933,03**

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	**FIRMA Y SELLO**
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Raúl Cuellar Miercado SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - PANDO Ing. Hilda Tanaka Ordoñez SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - PANDO
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Ing. Hilda Tanaka Ordoñez DIRECTOR DEPARTAMENTAL a.i. SEGIP - PANDO

Segip
Identificate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
1º REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI
CATEGORÍA PROGRAMATICA:	48 000 005
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para los bolivianos dentro y fuera del país	3	Emisión de cedulas de identificación ylicencias para bolivianos y personas extranjeras residentes en el país que garanticen la seguridad de identidad personal.
		El SEGIP es el Custodio de la información de los bolivianos y bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	3	
		Apoyo a la gestión de calidad ISO-9001 para extranjería y gabinete jurídico.	4	
		Recursos Humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesional especializado.	4	Deficiente control, verificación y seguimiento de la documentación.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional.	1,3,6	La prestación de servicios tienen un amplio alcance en el territorio nacional.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Deficiente control, verificación y seguimiento de la documentación.
		No viabilidad de los recursos para la actualización y capacitación al recurso humano.	4	Baja ejecución finanaciera y física en la gestión, conlleva a modificar y reformular el plan operativo anual (POA) y la prestación de los servicios que brinda el SEGIP
		Reducción de presupuesto para desarollar todas las actividades programadas,no existe la libre disponibilidad de los recursos generados por el SEGIP.	4	
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, lo cual conlleva el incumplimiento en las metas de biometrización de respaldo de la base de datos, y mantiene la existencia de regiitros no consolidados.	3	Incumplimiento en las metas de biometrización de rasgos faciales y decadactiliares
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	4	Acceso a la información de la cédula de identidad en linea de forma segura, transparente y privada.
		Contribuir a las políticas públicas nacionales como parte de incentivos sociales que otorga el gobierno nacional	4	
		Predisposición de los Municipios y convenio interinstitucional con entidades pública para la suscripción de convenios y sostener buenas relaciones Interinstitucionales.	3	convenios institucionales para tener mayor alcance en la implementacion del proyecto Boliva Libre de Indocumentados
		Ciudadanía digital a través de la implementación de métodos de verificación online en la Cédula de Identidad.	1	Acceso a la información de la cédula de identidad en linea de forma segura, transparente y privada.
	AMENAZAS	La limitada asignación de recursos financieros por parte del Ministerio de Economía respecto de los recursos recolectados por el SEGIP.	4	Duplicidad de funciones, manejo poco reservado de la información de identidad de las personas.
		Limitación en el acceso a comunidades del territorio boliviano .	3	Implementacion de Equipamiento de Vehiculos
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información reciproca.	3	Acceso a la información de la cédula de identidad en linea de forma segura, transparente y privada.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelson Flores Mamani JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO SEGIP - POTOSI Ing. Jhoan Fernando Aguirre RESPONSABLE DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SEGIP - POTOSI
RESPONSABLE DE APROBACION	Abg. Félix Choque Lupe DIRECTOR DEPARTAMENTAL

Segip
Servicio General de Identificación Personal

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
1º REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

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

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCION DE CORTO PLAZO	PONDERACIÓN ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	50%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional del SEGIP, a través de la optimización de los procedimientos, la transparencia y el desarrollo integral de sus servidores públicos en el ámbito nacional, hasta el año 2023	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 2023	17%	Contar con servidores públicos capacitados y actualizados, infraestructura adecuada y equipada tecnologicamente.	Servidores públicos y población en general
		4.7	Actualizar, fortalecer y mantener el equipamiento e infraestructura tecnológica institucional durante las gestiones 2023	2%	Contar con una infraestructura tecnológica renovada	SEGIP y servidores públicos
5	Consolidar la memoria física e histórica del Archivo Nacional de Identificación Personal en el departamento de La Paz, hasta el año 2023	5.2	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2023	10%	Contar con un archivo ordenado, clasificado y digitalizado	Servidores públicos y población en general
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	16%	Licencia para conducir	Población en general

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelson Flores Mamani RESP. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - POTOSI Ing. [illegible] RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - POTOSI
RESPONSABLE DE APROBACION	Abg. Felix Choque Lupe DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - POTOSI

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
1ª REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	5.989.760,00
FECHA:	Jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	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	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrica en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DDPT 1	Implementación de la nueva cédula de identidad electrónica co métodos de identificación digital	5%	1.1.1	Coadyuvar a los aspectos logísticos, operativos y tecnológicos para la implementación de la cédula de identidad digital.	Direccion Departamental	Un documento elaborado (Informes, reportes u otros documentos)	0	12	Del 01/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Documento con descripcion de las acciones realizadas	32100	Papel	33,00
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consolidan el Registro Único de Identificación Biométrica (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	DDPT 2	Implementación del registro biométrico facial y dactilar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	14%	3.1.1	Emisión de Cédulas de identidad	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección y emisión documental de C.I para bolivianos	178.853	179.074	Del 02/01/24 Al 31/12/24	17517	14382	16205	16253	11557	12484	14436	13667	17123	15542	15134	15134	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	20.496,00
				7%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad de extranjeros emitidas de acuerdo a la proyección y emisión documental de C.I para extranjeros	88	111	Del 02/01/24 Al 31/12/24	10	5	8	11	13	5	8	15	9	10	13	5	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1.100,00
				3%	3.1.3	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal y Operativa	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	110	360	Del 02/01/24 Al 31/12/24	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	33,00
				1%	3.1.4	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	600	600	Del 02/01/24 Al 31/12/24	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	198,00
				2%	3.1.5	Atención de trámites de saneamientos de registros vía Sistema Gabinete Jurídico Virtual I y II	Área Legal y Operativa	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	3600	4200	Del 02/01/24 Al 31/12/24	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	Reportes mensuales del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual	32100	Papel	33,00
				8%	3.1.6	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Número personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	32751	21719	Del 02/01/24 Al 31/12/24	1611	2770	2523	1491	1500	1949	1671	1286	1804	1298	1945	1035	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	33,00
				2,5%	3.1.7	Implementacion del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	1) Número de Centros Educativos con intervenciones	20	31	Del 02/01/24 Al 31/12/24			5	4	4	4		4	4	4	2		Informe técnico de los centros educativos intervenidos	32100	Papel	33,00
				2,5%	3.1.8	Emisión de cedulas en el marco del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	2) N° de cedulas emitidas en Centros Educativos	140	1085	Del 02/01/24 Al 31/12/24			175	140	140	140		140	140	140	70		Informe de atención de emisión documental en centros educativos	32100	Papel	33,00
				2%	3.1.9	Emisión de cédulas de identidad en penitenciarias	Área de Operaciones	Número de Centro Penitenciarios con intervenciones	1	4	Del 02/01/24 Al 31/12/24	1		1			1		1			1	Informe técnico de los centros penitenciarios intervenidos	32100	Papel	33,00
				1%	3.1.10	Implementacion del proyecto "Unidades Moviles Distritales"	Área de Operaciones	Número de Distritos con intervencion	1	116	Del 02/01/24 Al 31/12/24	20	20	15	15	15	15	20	20	4	4	4	4	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	22210	Viáticos por Viajes al Interior del país	5.963,00
																										22110	Pasajes al Interior del País	3.504,00
																										32100	Papel	33,00
				1%	3.1.11	Emisión de cédulas de identidad "Unidades Moviles Distritales"	Área de Operaciones	N° de cedulas emitidas en "Unidades Moviles Distritales"	3500	5100	Del 02/01/24 Al 31/12/24	400	400	400	400	400	500	500	500	400	500	400	400	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	100,00
				2%	3.1.12	Implementacion del "Proyecto en tu Domicilio "	Área de Operaciones	Número de Domicilios con intervenciones / N° de Domicilios visitados en el Dpto.	4	12	Del 02/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	33,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
1ª REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ
GESTIÓN DEL POA:	2024
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs 5.989.760,00
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
				2%	3.1.14	Implementacion del proyecto "Cedulacion Cuenta de Paga"	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas con esmeración de pago	2	9	Del 02/01/24 Al 31/12/24		1	1	1	1	1		1	1	1	1		Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	33,00
				2%	3.1.14	coadyuvar en la implementacion del proyecto Juana Azurduy de Padilla"	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas con el proyecto Juana Azurduy	2	9	Del 02/01/24 Al 31/12/24		1	1	1	1	1		1	1	1	1		Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	33,00
		DDPT 3	Acciones de transparencia y ética institucional	2.5%	4.1.1	Revisión del acta de apertura y formularios del buzón de denuncias a la unidad de transparencia.	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de quejas recibidas en el año	11	11	Del 02/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe técnico trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	100,00
		DDPT 4	Capacitación del personal del SEGIP.	1%	4.1.2	Capacitación en base al plan anual de capacitación.	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Número de capacitaciones realizadas respecto al número de capacitaciones programadas	4	4	Del 02/01/24 Al 31/12/24		1			1		1		1				Informe técnico de los procesos de capacitacion	21120	Gastos por Alimentacion y Otros Similares	4.923,00
																									23400	Otros Alquileres	2.000,00
				1%	4.1.3	Asistencia de talleres nacionales	Área de RRHH, Direccion Departamental y Administracion y Finanzas	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	4	1	Del 02/01/24 Al 31/12/24		1		1			1			1		1	Informe técnico de la asistencia a talleres	22230	Viáticos por Viajes al Interior del pais	10.000,00
																									22130	Pasajes al Interior del Pais	8.000,00
		DDPT 5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	1%	4.1.4	Adquisiciones de equipos de computación, electronicos, comunicacionales y muebles.	Direccion Departamental, Administracion y Finanzas y Oficinas Operativas	Numero de procesos de adquisiciones concluidos	4	5	Del 02/01/24 Al 31/12/24			1	1									Informes de conformidad de las adquisiciones efectivamente concluidas	43130	Equipo de Oficina y Muebles	15.960,00
																									43120	Equipo de Computacion	135.037,00
	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 lealtad, hasta el 2023	DDPT 6	Pago de servicios (Agua, energía eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, internet, alquileres y otros)	4%	4.1.5	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Área de administración	Numero de procesos de pago de servicios y alquileres realizados.	216	204	Del 02/02/24 Al 31/12/24	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	Reporte de pagos realizados	21400	Transporte de personal	1.100,00
																									24400	Otros gastos por Concepto de Mantenimiento y Reparación	1.981,00
																									21100	Comunicación	50.700,00
																									21200	Energía Electrica	74.406,00
																									23100	Alquiler de Edificios	67.200,00
																									21300	Agua	5.230,00
																									21400	Telefonía	600,00
																									21600	Lavanderia, Limpieza e Higiene	76.800,00
																									26810	Servicios Publicos	86.400,00
																									25120	Gastos Especializados por Atencion Medica y Otros	3.600,00
																									25100	Publicidad	10.000,00
																									25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografico	3.900,00
																									25200	Gastos Judiciales	900,00
																									24120	Mantenimiento y reparacion de Vehiculos	28.000,00
																									24130	Mantenimiento y Reparacion de Muebles y Enseres	2.000,00
																									85330	Tasas	195,00

RESP. ADM. SEGIP

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
1ª REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs	5.989.760,00
FECHA:	Jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	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		DOPT 7	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.6	Adquisición de papelería, productos de artes gráficas, prod. Químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros.	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	6	6	Del 01/01/24 Al 31/12/24				2	2	2							Informes de conformidad	32100	Papel	7.590,00
																									32200	Productos de Artes Graficas	800,00
																									33200	Confección Textiles	10.000,00
																									33300	Prendas de vestir	5.500,00
																									34200	Productos Químicos y Farmaceuticos	1.180,00
																									34300	Llantas y Neumaticos	5.600,00
																									34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	16.000,00
																									34600	Productos Metalicos	2.852,00
																									34800	Herramientas Menores	643,00
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	21.067,00
																									39500	Utiles de Escritorio y Oficina	10.302,00
																									39700	Utiles y Materiales Electricos	8.439,00
																									34100	Combustible, Lubricantes y derivados para consumo	18.700,00
																									39800	Otros Repuestos y Accesorios	8.570,00
		DOPT 8	Contratación de Consultores	2%	4.1.7	Contratación de Consultores para el desarrollo de actividades operativas	Área de administración	Número de contrataciones realizadas respecto al número de contrataciones programadas	6	5	Del 01/01/24 Al 31/12/24		5											Informe de actividades del consultor	25120	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	194.620,00
		DOPT 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.	1	3	Del 01/01/24 Al 31/12/24				1		1		1					Informes de conformidad	25900	Servicios Manuales	2.500,00
																									24110	Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles	20.000,00
		DOPT 10	Gastos para servicios personales	1,5%	4.1.9	Pago de sueldos y salarios	Unidad Nacional de Recursos Humanos	Nro de Planilla de sueldos y otros informes	12	11	Del 01/01/24 Al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Planilla de Sueldos	11120	Bono de Antigüedad	99.818,00
																									11130	Subsidio de Frontera	56.724,00
																									11400	Aguinaldos	325.902,00
																									11600	Asignaciones Familiares	120.000,00
																									11700	Sueldos	3.754.284,00
																									13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	931.082,00
																									13120	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE	66.875,00
																									13133	Aporte Patronal Solidario 2%	117.325,00
																									13200	Aporte Patronal para Vivienda	78.216,00
4.7	Actualizar, fortalecer y mantener el equipamiento e infraestructura tecnológica institucional durante las gestiones 2023	DOPT 11	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	2%	4.4.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las desconcentradas	Área de TICs	Número de mantenimientos atendidos	170	84	Del 01/01/24 Al 31/12/24	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Informe y/o reporte mensual de los mantenimientos efectivamente realizados (boleta de solicitudes firmadas)	32100	Papel	33,00
5.1	Digitalizar, conservar y consultar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de hasta el año 2023	DOPT 12	Administración del archivo nacional	5%	5.1.1	Verificación y ordenamiento del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo	Archivo departamental	Número de expedientes verificados y ordenados	29900	39.100	Del 01/01/24 Al 31/12/24	3.500	3.500	3.300	3.000	3.000	3.000	3.500	3.000	3.500	3.500	3.000	3.300	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	32100	Papel	9.603,00
				5%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo	Archivo departamental	Número de expedientes digitalizados	25800	26.900	Del 01/01/24 Al 31/12/24	2.200	2.200	2.300	2.300	2.100	2.200	2.100	2.100	2.300	2.200	2.200	2.400	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	32100	Papel	66,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
1ª REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	5.989.760,00
FECHA:	jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
6.2	Implementar la nueva Licencia para Conducir Electrónica en el ámbito nacional hasta el año 2023	OOPT 13	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	6%	6.1.1	Emisión de licencia para conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna, Oficina Central Potosí	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	34481	34.481	Del 02/01/24 Al 31/12/24	2832	2148	2944	2602	2772	3178	3411	3360	2873	2579	2730	3207	Informe trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	99,00
				1%	6.1.2	Emisión de licencia para conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna, Oficina Regional de Uyuni	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	2904	2.904	Del 02/01/24 Al 31/12/24	186	187	179	182	270	388	173	367	334	234	228	286	Informe trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	33,00
				1%	6.1.3	Emisión de licencia para conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna, Oficina Regional de Uyuni	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	1497	1.497	Del 02/01/24 Al 31/12/24	108	54	151	139	134	73	49	193	149	149	135	163	Informe trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	33,00
				1%	6.1.4	Emisión de licencia para conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna, Oficina Regional de Tupiza	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	1924	1.924	Del 02/01/24 Al 31/12/24	182	122	182	151	39	240	216	196	145	132	120	169	Informe trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	33,00
				1%	6.1.5	Emisión de licencia para de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna, Oficina Regional de Villazon	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	1120	1.120	Del 02/01/24 Al 31/12/24	144	53	57	32	94	77	80	107	135	140	120	91	Informe trimestral y reportes mensuales	32100	Papel	33,00
				2%	6.1.6	Implementacion del proyecto "Segip Acerca la Licencia" D.S. 4886	Direccion Departamental, Oficinas Operativas y TIC's	Número de Casos atendidos	12	12	Del 02/01/24 Al 31/12/24		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe trimestral y reportes mensuales	21210	Viáticos por Viajes al Interior del pais	15.000,00
																										22110	Pasajes al Interior del Pais	5.000,00
																										32100	Papel	33,00
				2%	6.1.7	Supervisión de Autoescuelas de Conducción	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emision de licencias	Numero de supervisiones efectivamente realizadas	192	264	Del 02/01/24 Al 31/12/24	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	Informes y/o Reportes mensuales	32100	Papel	66,00
				1%	6.1.8	Supervisión Centros de Salud	Direccion Departamental, Oficinas Operativas de emision de licencias	Numero de supervisiones efectivamente realizadas	192	96	Del 02/01/24 Al 31/12/24	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Informes y/o Reportes mensuales	32100	Papel	33,00
TOTAL OPERACIONES		11		100%																	TECHO PRES.=			Bs		TOTAL	5.989.760,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
1ª REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	5.989.760,00
FECHA:	Jueves, 1 de febrero de 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2023	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Nelson Mamani RESP. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - POTOSI Ing. [illegible] RESPONSABLE [illegible] SEGIP - POTOSI
RESPONSABLE DE APROBACION	Abg. Felix Choque Lupe DIRECTOR DEPARTAMENTAL Segip - Potosi

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
1ª REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE SERVICIOS

AREA ORGANIZACIONAL :	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI
CATEGORÍA PROGRAMATICA :	48 000 005
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO :	Bs 5.865.381,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022													TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
DDPT10	20	11220	Bono de Antigüedad	Renumeracion por años de calificacion personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	72.844,00	72.844,00	6.070,33	6.070,33	6.070,33	6.070,33	6.070,33	6.070,33	6.070,33	6.070,33	6.070,33	6.070,33	6.070,33	6.070,37		72.844,00
DDPT10	20	11310	Subsudio de Frontera	Renumeracion subsidio de frontera personal Oficina Regional de Villazon Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	36.696,00	36.695,00	3.058,00	3.058,00	3.058,00	3.058,00	3.058,00	3.058,00	3.058,00	3.058,00	3.058,00	3.058,00	3.058,00	3.058,00		36.696,00
DDPT10	20	11400	Aguinaldos	Renumeracion extraordinaria anual personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	196.125,00	196.125,00												196.125,00		196.125,00
DDPT10	20	11600	Asignaciones Familiares	Pago de subsidio de prenatal, natalidad, lactancia Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	96.000,00	96.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	8.000,00	8.000,00	6.000,00	6.000,00	4.000,00	4.000,00		96.000,00
DDPT10	20	11700	Sueldos	Pago de haber basico personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	2.243.964,00	2.243.964,00	186.997,00	186.997,00	186.997,00	186.997,00	186.997,00	186.997,00	186.997,00	186.997,00	186.997,00	186.997,00	186.997,00	186.997,00		2.243.964,00
DDPT10	20	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	235.350,00	235.350,00	19.612,50	19.612,50	19.612,50	19.612,50	19.612,50	19.612,50	19.612,50	19.612,50	19.612,50	19.612,50	19.612,50	19.612,50		235.350,00
DDPT10	20	13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	40.245,00	40.245,00	3.353,75	3.353,75	3.353,75	3.353,75	3.353,75	3.353,75	3.353,75	3.353,75	3.353,75	3.353,75	3.353,75	3.353,75		40.245,00
DDPT10	20	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	70.605,00	70.605,00	5.883,75	5.883,75	5.883,75	5.883,75	5.883,75	5.883,75	5.883,75	5.883,75	5.883,75	5.883,75	5.883,75	5.883,75		70.605,00
DDPT10	20	13200	Aporte Patronal para Vivienda	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	47.070,00	47.070,00	3.922,50	3.922,50	3.922,50	3.922,50	3.922,50	3.922,50	3.922,50	3.922,50	3.922,50	3.922,50	3.922,50	3.922,50		47.070,00
DDPT10	41	11220	Bono de Antigüedad	Renumeracion por años de calificacion personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	26.974,00	26.974,00	2.247,83	2.247,83	2.247,83	2.247,83	2.247,83	2.247,83	2.247,83	2.247,83	2.247,83	2.247,83	2.247,83	2.247,87		26.974,00
DDPT10	41	11310	Subsidio de Frontera	Renumeracion bono de frontera personal Oficina Regional de Villazon Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	20.028,00	20.028,00	1.669,00	1.669,00	1.669,00	1.669,00	1.669,00	1.669,00	1.669,00	1.669,00	1.669,00	1.669,00	1.669,00	1.669,00		20.028,00
DDPT10	41	11400	Aguinaldos	Renumeracion extraordinaria anual personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	129.777,00	129.777,00												129.777,00		129.777,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022													TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
DDPT10	41	11600	Asignaciones Familiares	Pago de subsdio de prenatal, natalidad, lactancia Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	24.000,00	24.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.500,00		24.000,00
DDPT10	41	11700	Sueldos	Pago de haber basico personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	1.510.320,00	1.510.320,00	125.860,00	125.860,00	125.860,00	125.860,00	125.860,00	125.860,00	125.860,00	125.860,00	125.860,00	125.860,00	125.860,00	125.860,00		1.510.320,00
DDPT10	41	13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	155.732,00	155.732,00	12.977,67	12.977,67	12.977,67	12.977,67	12.977,67	12.977,67	12.977,67	12.977,67	12.977,67	12.977,67	12.977,67	12.977,63		155.732,00
DDPT10	41	13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	26.630,00	26.630,00	2.219,17	2.219,17	2.219,17	2.219,17	2.219,17	2.219,17	2.219,17	2.219,17	2.219,17	2.219,17	2.219,17	2.219,13		26.630,00
DDPT10	41	13131	Aporte Patronal Solidario 3%	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	46.720,00	46.720,00	3.893,33	3.893,33	3.893,33	3.893,33	3.893,33	3.893,33	3.893,33	3.893,33	3.893,33	3.893,33	3.893,33	3.893,37		46.720,00
DDPT10	41	13200	Aporte Patronal para Vivienda	Pago aportes patronales personal Direccion Departamental de Potosi	Servicio	1	31.146,00	31.146,00	2.595,50	2.595,50	2.595,50	2.595,50	2.595,50	2.595,50	2.595,50	2.595,50	2.595,50	2.595,50	2.595,50	2.595,50		31.146,00
DDPT8	20	25220	Consultores Individuales de Linea	3 Técnicos de Operaciones, 1 Auxiliar Archivo, 1Auxiliar de Operaciones	Servicio	5	38.924,00	194.620,00			19.462,00	19.462,00	19.462,00	19.462,00	19.462,00	19.462,00	19.462,00	19.462,00	19.462,00	19.462,00		194.620,00
DDPT9	41	25900	Servicios Manuales	Plomero, carpintero, Cerrajero	Servicio	1	2.500,00	2.500,00					2.500,00									2.500,00
DDPT6	41	85100	Tasas	Peajes, viajes de supervisión Director	Servicio	1	195,00	195,00	19,50	19,50	19,50	19,50	19,50	19,50	19,50	19,50	19,50	19,50				195,00
DDPT6	41	21100	Comunicaciones	Courier - Servicio interprovincial	Servicio	12	4.225,00	50.700,00	4.866,67	4.866,67	4.866,67	4.866,67	4.866,67	4.866,67	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.000,00	699,98		50.700,00
DDPT6	41	21200	Energía Eléctrica	Energía Eléctrica - Oficina principal y oficinas provinciales	Servicio	12	6.200,50	74.406,00	7.450,50	7.450,50	5.950,50	5.950,50	5.950,50	5.950,50	5.950,50	5.950,50	5.950,50	5.950,50	5.950,50	5.950,50		74.406,00
DDPT6	41	21300	Agua	Agua - En oficina principal y oficinas provinciales	Servicio	12	435,83	5.230,00	1.269,17	1.269,17	269,17	269,17	269,17	269,17	269,17	269,17	269,17	269,17	269,17	269,17		5.230,00
DDPT6	41	21400	Telefonía	Telefonía fija	Servicio	12	50,00	600,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00		600,00

CODIGO DE OPERACION	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE DEL PROYECTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT6	41	22600	Transporte de Personal	Transporte urbano	Servicio	12	91,67	1.100,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	1.100,00
DDPT6	41	23100	Alquiler de Edificios	Alquiler - Ambiente de Archivo, Oficina Provincial Uyuni, Tupiza	Servicio	12	5.600,00	67.200,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	67.200,00
DDPT4	41	23400	Otros Alquileres	Alquileres de carpas y otros	Servicio	1	2.000,00	2.000,00				1.000,00	1.000,00								2.000,00
DDPT9	41	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Mantenimiento y reparación de inmueble - Oficina principal y oficinas provinciales	Servicio	1	20.000,00	20.000,00				10.000,00	10.000,00								20.000,00
DDPT6	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehiculos Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparación de Vehiculos	Servicio	1	18.000,00	18.000,00			5.000,00		8.000,00	5.000,00							18.000,00
DDPT6	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehiculos Maquinaria y Equipos	Mantenimiento y reparación de equipos de computacion	Servicio	1	10.000,00	10.000,00				5.000,00		5.000,00							10.000,00
DDPT6	41	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	Mantenimiento de sillas, escritorios y fotocopiadora	Servicio	1	2.000,00	2.000,00				2.000,00									2.000,00
DDPT6	41	24300	Otros gastos por Concepto de Mantenimiento y Reparación	Instalación de agua, luz, adecuación ambiente	Servicio	1	1.981,00	1.981,00						1.981,00							1.981,00
DDPT6	41	25120	Gastos Especializados por Atencion Medica y Otros	Examen Preocupacional y Otros	Servicio	1	3.600,00	3.600,00		1.200,00		900,00		1.500,00							3.600,00
DDPT6	41	25400	Lavaderia, Limpieza e Higiene	Servicio de limpieza dos infraestructuras, oficina Potosi	Servicio	12	6400,00	76800	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00	76.800,00
DDPT6	41	25500	Publicidad	Servicio de material de informacion, promocional, gigantografia, imagen institucional y otros	Servicio	1	6.400	6.400,00				6.400									6.400,00
DDPT6	41	25500	Publicidad	Servicio de publicidad y difusion de informacion en medios de comunicación	Servicio	1	3.600	3.600,00				1.800		1.800							3.600,00
DDPT6	41	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	Servicio de imprenta - Fotocopias diferentes documentos	Servicio	3	1.300	3.900,00				450	450,00	3.000,00							3.900,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT6	41	26200	Gastos judiciales	Gastos judiciales	Servicio	1	900	900,00				900,00									900,00
DDPT6	41	26610	Servicios Publicos	Servicios de seguridad - Cuatro efectivos policiales Oficina Potosí	Servicio	12	7.200	86.400,00	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	7.200	86.400,00
DDPT4	41	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Gastos por alimentación - Refrigerio en cursos de capacitación	Servicio	4	1.080,75	4.323,00				1.161,50	1.000,00	2.161,50							4.323,00
DDPT7	41	34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	Combustible, lubricantes -Área urbana y viajes de supervisión	Servicio	5.000	3,74	18.700,00	3.000	3.000	3.000	3.000	2.000	2.000	500	500	500	500	700		18.700,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								5.665.381,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												5.665.381,00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Lic. Nelson [illegible] RESP. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEDIP - POTOSÍ
RESPONSABLE DE APROBACIÓN	Abg. Felix Choque Lupe DIRECTOR DEPARTAMENTAL

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_02 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI
CATEGORÍA PROGRAMATICA	48 000 005
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS:	Bs. 150.997,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPTS	20	43120	Equipo de Computación	Escaners decadactilar	PIEZA	2	30.000	60.000,00			60.000,00										60.000,00
DDPTS	20	43120	Equipo de Computación	Adquisicion de Impresoras Operativas EPSON L4260	PIEZA	5	3.247	16.237,00			16.237,00										16.237,00
DDPTS	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Escritorio de melamina	PIEZA	4	2.640	10.560,00			10.560,00										10.560,00
DDPTS	20	43110	Equipo de Oficina y Muebles	Plastificadora Uyus SLU 320	PIEZA	3	1.800	5.400,00			5.400,00										5.400,00
DDPTS	20	43120	Equipo de Computación	Equipo de Computacion Portatil	PIEZA	6	9.800	58.800,00			58.800,00										58.800,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								150.997,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												150.997,00

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelson Flores Mamani RESP. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - POTOSI
RESPONSABLE DE APROBACION	Abg. Felix Choque Lupe DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - POTOSI

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)

1º REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024

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

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI	
CATEGORÍA PROGRAMATICA	48 000 005	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS:	Bs.	130.915,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT1	41	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	1	33,00	33,00				33									33,00
DDPT2	41	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	16	33,00	528,00				528									528,00
DDPT3	41	32100	Papel	Papel bond de color tamaño carta, diferentes colores	PAQUETE	2	50,00	100,00				100									100,00
DDPT7	41	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	230	33,00	7.590,00				7.590									7.590,00
DDPT10	41	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	1	33,00	33,00				33									33,00
DDPT11	41	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	1	33,00	33,00				33									33,00
DDPT12	41	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	293	33,00	9.669,00				9.669									9.669,00
DDPT13	41	32100	Papel	Papel bond tamaño carta 75 gramos	PAQUETE	10	33,00	330,00				330									330,00
DDPT7	41	32200	Productos de Artes Gráficas	Otros gastos	PIEZAS	1	800,00	800,00						800,00							800,00
DDPT7	41	33200	Confecciones Textiles	Cortinas para la Oficina de Operaciones San Cristobal y Oficina de Llallagua	PIEZAS	9	1.000,00	9.000,00					7.000	2.000							9.000,00
DDPT7	41	33200	Confecciones Textiles	Carpa estructura metálica	PIEZAS	1	1.000,00	1.000,00						1.000							1.000,00
DDPT7	41	33300	Prendas de vestir	Equipos de proteccion personal de bioseguridad	PIEZAS	1	5.500,00	5.500,00					2.500	3.000							5.500,00
DDPT7	41	34200	Productos Quimicos y Farmacéuticos	Alcohol	BOTE	10	13,50	135,00						135							135,00
DDPT7	41	34200	Productos Quimicos y Farmacéuticos	Glicerina	BOTE	10	5,50	55,00						55							55,00
DDPT7	41	34200	Productos Quimicos y Farmacéuticos	Algodón	ROLLO	5	21,00	105,00						105							105,00
DDPT7	41	34200	Productos Quimicos y Farmacéuticos	Pintura, látex	BALDE	1	835,00	835,00						835							835,00
DDPT7	41	34300	Llanta y Neumaticos	Llantas y neumaticos para vehiculo institucional	PIEZAS	4	1.400,00	5.600,00						5.600							5.600,00
DDPT7	41	34500	Productos de Minerales no metálicos y plásticos	Maletas para los equipos de computacion brigadas de Emision de Cedulas de Identidad	PIEZAS	2	6.500,00	13.000,00			13.000										13.000,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT7	41	34500	Productos de Minerales no metálicos y plásticos	Vidrios	PIEZAS	10	100,00	1.000,00			1.000										1.000,00
DDPT7	41	34500	Productos de Minerales no metálicos y plásticos	Mesas plasticas para brigadas de cedulacion	PIEZAS	10	100,00	1.000,00			1.000										1.000,00
DDPT7	41	34500	Productos de Minerales no metálicos y plásticos	Tubos sanitarios	PIEZAS	10	100,00	1.000,00			1.000										1.000,00
DDPT7	41	34600	Productos Metálicos	Candados	PIEZAS	5	40,00	200,00			200										200,00
DDPT7	41	34600	Productos Metálicos	Perchero	PIEZAS	3	400,00	1.200,00			1.200										1.200,00
DDPT7	41	34600	Productos Metálicos	Chapas para puerta	PIEZAS	5	290,40	1.452,00			1.452										1.452,00
DDPT7	41	34800	Herramientas Menores	Alicate de red (Ponchador) RJ45 - RJ11	PIEZAS	1	350,00	350,00						350							350,00
DDPT7	41	34800	Herramientas Menores	soplador	PIEZAS	1	293,00	293,00						293							293,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Alzador de basura	PIEZAS	10	14,00	140,00				140									140,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Ambientador para baño	PIEZAS	24	15,00	360,00				360									360,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Ambientador en espray (aerosol)	PIEZAS	120	15,00	1.800,00				1.800									1.800,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Cepillo para inodoros	PIEZAS	15	15,00	225,00				225									225,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Bolsas de basura	PIEZAS	1500	0,20	300,00				300									300,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Canastillo para basura	PIEZAS	14	15,00	210,00				210									210,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Cera	PIEZAS	90	15,00	1.350,00				1.350									1.350,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Detergente en polvo	PIEZAS	50	12,00	600,00				600									600,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Escoba	PIEZAS	12	17,00	204,00				204									204,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Jabón liquido	PIEZAS	150	17,00	2.550,00				2.550									2.550,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Limpiador pantalla multiuso ola	PIEZAS	50	15,00	750,00				750									750,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Desinfectante ola de piso	PIEZAS	50	18,00	900,00				900									900,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Paño de limpieza	PIEZAS	145	10,00	1.450,00				1.450									1.450,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Papel higiénico	ROLLO	1000	2,00	2.000,00				2.000									2.000,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Trapeador mopa	PIEZAS	12	17,00	204,00				204									204,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Esponja	PIEZAS	12	5,00	60,00				60									60,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Ola para baño	PIEZAS	25	15,00	375,00				375									375,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Ambientador para vehiculo	PIEZAS	12	22,00	264,00				264									264,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Lustra muebles	PIEZAS	25	18,00	450,00				450									450,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Lavandina de 10 litros	PIEZAS	20	110,00	2.200,00				2.200									2.200,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Alcohol	PIEZAS	150	18,00	2.700,00				2.700									2.700,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Guantes quirúrgicos	PIEZAS	1000	0,60	600,00				600									600,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Desinfectante para sanitarios	PIEZAS	25	25,00	625,00				625									625,00
DDPT7	41	39100	Material de Limpieza e Higiene	Guantes goma	PIEZAS	50	15,00	750,00				750									750,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Archivador de palanca lomo ancho	PIEZAS	48	30,00	1.440,00				1.440,00									1.440,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bases para sellos automáticos	PIEZAS	25	33,00	825,00				825,00									825,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bases para sellos automáticos grandes	PIEZAS	10	50,00	500,00				500,00									500,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafo negro	PIEZAS	100	3,50	350,00				350,00									350,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafo rojo	PIEZAS	12	3,50	42,00				42,00									42,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolígrafo azul	PIEZAS	300	3,50	1.050,00				1.050,00									1.050,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Cinta de embalaje	PIEZAS	30	50,00	1.500,00				1.500,00									1.500,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Sujeta papel	PIEZAS	100	1,50	150,00				150,00									150,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Clips mariposa	CAJAS	25	13,00	325,00				325,00									325,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Clips pequeños	CAJAS	400	2,30	920,00				920,00									920,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Corrector en cinta	PIEZAS	100	8,00	800,00				800,00									800,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Engrampadora pequeño	PIEZAS	30	25,00	750,00				750,00									750,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Estilete normal	PIEZAS	100	1,50	150,00				150,00									150,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Sobres manila	PIEZAS	150	5,00	750,00				750,00									750,00
DDPT7	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Foliador automático	PIEZAS	5	150,00	750,00				750,00									750,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Goma de borrar	PIEZAS	50	1,00	50,00				50,00									50,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Grapas 24/6	CAJAS	102	2,00	204,00				204,00									204,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Hilo de amarre	PIEZAS	50	8,00	400,00				400,00									400,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Lápiz negro	PIEZAS	50	1,50	75,00				75,00									75,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Lápiz rojo	PIEZAS	50	1,50	75,00				75,00									75,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Libro de actas	PIEZAS	12	15,00	180,00				180,00									180,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Marcador grueso rojo	PIEZAS	12	5,00	60,00				60,00									60,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022													TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Marcador grueso negro	PIEZAS	50	3,00	150,00				150,00										150,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Masquen	PIEZAS	50	11,02	551,00				551,00										551,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Micro punta azul	PIEZAS	25	13,00	325,00				325,00										325,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Pegamento en barra uhu	PIEZAS	25	8,00	200,00				200,00										200,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Perforadora	PIEZAS	10	70,00	700,00				700,00										700,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Posit	PIEZAS	151	6,00	906,00				906,00										906,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Posit reciclable	PIEZAS	100	7,00	700,00				700,00										700,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Regla	PIEZAS	40	5,50	220,00				220,00										220,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Tijeras	PIEZAS	20	15,00	300,00				300,00										300,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Tinta para tampo	PIEZAS	25	4,00	100,00				100,00										100,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Scoch	PIEZAS	100	3,00	300,00				300,00										300,00
DDPT2	41	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Bolsas de tinta para impresora Epson	PIEZAS	36	450,00	16.200,00				16.200,00										16.200,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Adaptador múltiple	PIEZAS	25	3,00	75,00						75								75,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Enchufe doble	PIEZAS	10	5,00	50,00						50								50,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Foco espiral de 18w	PIEZAS	14	12,50	175,00						175								175,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Foco Ahorrador 85 watts	PIEZAS	10	35,00	350,00						350								350,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Foco Ahorrador 24 watts	PIEZAS	15	15,00	225,00						225								225,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CABLE MULTIFILAR FLEX 1X2,5 MM2 ROJO	PIEZAS	2	210,00	420,00						420								420,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CABLE MULTIFILAR FLEX 1X2,5 MM2 CELESTE	PIEZAS	2	210,00	420,00						420								420,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CABLE MULTIFILAR FLEX 1X4 MM2 AZUL	PIEZAS	2	330,00	660,00						660								660,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CABLE MULTIFILAR FLEX 1X4 MM2 ROJO	PIEZAS	2	330,00	660,00						660								660,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CABLE MULTIFILAR FLEX 1X4 MM2 VERDE AMARILLO	PIEZAS	2	330,00	660,00						660								660,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	BORNES DE PASO 16	PIEZAS	10	30,00	300,00						300								300,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	BORNES DE PASO 4	PIEZAS	10	15,00	150,00						150								150,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CINTA AISLANTE	PIEZAS	10	12,00	120,00						120								120,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Térmico 2x62A	PIEZAS	5	45,00	225,00						225							225,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Térmico 2x32A	PIEZAS	5	40,00	200,00						200							200,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Térmico 2x25A	PIEZAS	5	40,00	200,00						200							200,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Térmico 2x16A	PIEZAS	5	40,00	200,00						200							200,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CAJA ELECTRICA DE MONTAR 2X5 TERMICOS (CAJA PLASTICA, CON ACCESORIOS DE MONTAJE)	PIEZAS	2	80,00	160,00						160							160,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	CAJA ELECTRICA DE MONTAR 2X5 TERMICOS (CAJA PLASTICA, CON ACCESORIOS DE MONTAJE)	PIEZAS	2	75,00	150,00						150							150,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	TOMA CORRIENTES UNIVERSALES DOBLE CON TIERRA DE 15 (A) CON CAJA DE MONTAJE	PIEZAS	5	25,00	125,00						125							125,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Kit Caja Sobrepuesta 40mm + 1 X Jack Cat6 + Face Plate simple	Metros	3	200,00	600,00						600							600,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Alargadores	Pieza	5	74,80	374,00						374							374,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Corta Picos	Pieza	5	40,00	200,00						200							200,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Caja de cable de red Cat 6 AMP	Pieza	1	900,00	900,00						900							900,00
DDPT7	41	39700	Útiles y Materiales Eléctricos	KEYSTONE JACK BLANCO,AZUL (x 50 Unidades)	Pieza	1	840,00	840,00						840							840,00
DDPT7	41	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Cuchill de Fotocopiadora	Pieza	2	1.500,00	3.000,00						3.000							3.000,00
DDPT7	41	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Memoria RAM DDR4 8GB	Pieza	2	465,00	930,00						930							930,00
DDPT7	41	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Memoria RAM DDR3 8GB	Pieza	2	500,00	1.000,00						1.000							1.000,00
DDPT7	41	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Disco Duro 2T interno para PC	Pieza	2	680,00	1.360,00						1.360							1.360,00
DDPT7	41	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Cablle HDMI 15m	Pieza	2	280,00	560,00						560							560,00
DDPT7	41	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Mouse Normal	Pieza	10	65,00	650,00						650							650,00
DDPT7	41	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Mouse Inalambrico	Pieza	5	70,00	350,00						350							350,00
DDPT7	41	39800	Otros Repuesto y Accesorios	Tarjeta de video 2GB	Pieza	1	720,00	720,00						720							720,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								130.915,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												130.915,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Nota: El total del Presupuesto para partidas de materiales y suministros debe ser igual al Total programacion Financiera.																					

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelson Flores Martin RESP. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - POTOSI
RESPONSABLE DE APROBACION	Abg. Felix Choque Lupe DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - POTOSÍ

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
1ª REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_04 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIATICOS

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE POTOSI	
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	480000005	
PRESUPUESTO ASIGNADO (80.) PARA PARTIDAS DE PASAJES:	Bs.	11.504,00
PRESUPUESTO ASIGNADO (80.) PARA PARTIDAS DE VIÁTICOS:	Bs.	30.963,00

COD.OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIATICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIATICOS POR VIAJE	COSTO VIATICO UNIT.	COSTO VIATICO TOTAL	ENE PASAJE	ENE VIATICOS	FEB PASAJE	FEB VIATICOS	MAR PASAJE	MAR VIATICOS	ABR PASAJE	ABR VIATICOS	MAY PASAJE	MAY VIATICOS	JUN PASAJE	JUN VIATICOS	JUL PASAJE	JUL VIATICOS	AGO PASAJE	AGO VIATICOS	SEP PASAJE	SEP VIATICOS	OCT PASAJE	OCT VIATICOS	NOV PASAJE	NOV VIATICOS	DIC PASAJE	DIC VIATICOS	TOTAL PROG. PASAJE	TOTAL PROG. VIATICOS
DDPT4	41	22110	Pasajes al interior del país	Supervisión temas administrativas, oficinas provinciales de Uyuni Tupiza, Villazon y Llallagua	8	70,00	560,00	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	10	279,00	2.790,00									560	2.790															560,00	2.790,00
DDPT4	41	22110	Pasajes al interior del país	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de computación y comunicación a oficinas provinciales de Uyuni, Tupiza, Villazon y Llallagua	16	80,00	1.280,00	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	20	116,95	2.339,00			640	1.170							640	1.170													1.280,00	2.339,00
DDPT4	41	22110	Pasajes al interior del país	Supervisión área de archivos, oficinas provinciales de Uyni, Tupiza, Villazon y Llallagua	8	75,00	600,00	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	10	279,00	2.790,00																					600	2.790			600,00	2.790,00
DDPT4	41	22110	Pasajes al interior del país	Supervisión cumplimiento de la normativa, oficinas provinciales Uyuni, Tupiza, Villazon y Llallagua	8	80,00	640,00	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	20	161,20	3.224,00											640	3.224													640,00	3.224,00
DDPT13	41	22110	Pasajes al interior del país	Actualización de procedimientos y normativa vigente sobre CI y Licencias para conducir, en oficinas provinciales de Uyuni, Tupiza, Villazon y Llallagua, Proyecto "Acerca tu Licencia" D.S. 4886	50	100,00	5.000,00	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	30	500,00	15.000,00			500	2.664	500	2.664	1.000	2.664	500	2.664	500	1.332	500	1.680	500	1.332			500		500					5.000,00	15.000,00
DDPT4	41	22110	Pasajes al interior del país	Talleres programados a nivel nacional para personal de la Dirección Departamental de Potosí	10	342,40	3.424,00	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	10	482,00	4.820,00	1.000	1.508					1.000	1.508					1.000	1.200					424	605					3.424,00	4.820,00
TOTAL PASAJES							11.504,00			TOTAL VIATICOS																												TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA	

Nota: El total del Presupuesto por partida de pasajes y viáticos debe ser igual al Total programación financiera

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	
RESPONSABLE DE APROBACION	Abg. Felix Choque Lupe DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - POTOSI

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
1º REFORMULACIÓN N PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		3.233.519,00	2.431.862,00	5.665.381,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		150.997,00		150.997,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS			130.915,00	130.915,00
3_04	PASAJES			11.504,00	11.504,00
	VIATICOS			30.963,00	30.963,00
TECHO P:	5.989.760,00	TOTAL	3.384.516,00	2.605.244,00	5.989.760,00
TOTAL FORM Nº4	5.989.760,00	FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales			

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelson Flores Mamani RESP. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEGIP - POTOSI Ing. [illegible] RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - POTOSI
RESPONSABLE DE APROBACION	Abg. Felix Choque Lupe DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - POTOSI

Segip
Identifícate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
PRIMERA REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA:	48 000 003
FECHA:	Santa Cruz, 01 de Febrero del 2024

ANÁLISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD. ACCIÓN DE MP.	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	El SEGIP es la única entidad pública para otorgar la cédula de identidad y licencia de conducir para los bolivianos.	3 y 6	Emisión de licencias y cedulas de identificación para bolivianos y personas extranjeros residentes en el país que garanticen la seguridad de identidad personal.
		Implementación y ejecución del Sistema RUI BIO con base en el registro biométrico facial y decadactilar de la población cedulada.	3	
		Base de datos consolidada del registro de identificación de los bolivianos.	3	
		Amplia cobertura de los servicios de emsión documental en los 56 municipios.	3	La prestación de servicios tienen un amplio alcance en el territorio nacional.
		Se cuenta con sistemas informaticos para la realización de las operaciones y prestación de servicios, capacidad lógistica, administrativa y control interno.	4	Herramientas técnologicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.
		Aplicación del Gabiniete juridco Virtual	4	Saneamineto y modificacion de datos en linea
		Descentralizacion de tramites de licencias de conducir mediante el programa SEGIP ACERCA TU LICENCIA	3	Mayor cobertura de atencion a la poblacion.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	4	Deficiente control, verificación y seguimiento de la documentación.
		Equipos que requieren constante mantenimiento o que se encuentran desactualizados.	3	Material dañado e incremento del tiempo de atencion a los usuarios.
		Insuficiente cantidad de medios de transporte para el traslado del personal operativo para las Brigadas Moviles	3	Dependencia de otras institucione para la movilizacion del personal operativo.
ANALIS DE SITUACION EXTERNA	OPORTUNIDADES	Predisposición de los Municipios y convenio interinstitucional con entidades pública para la suscripción de convenios y sostener buenas relaciones Interinstitucionales.	3	Mayor precencia del SEGIP, con la descentralizacion de las diferentes oficinas en diferentes Minicipios
		Ciudadanía digital a través de la implementación de métodos de verificación online en la Cédula de Identidad.	3	Acceso a la información de la cédula de identidad en linea de forma segura, transparente y privada.
	AMENAZAS	Problemas con la provision del servicio de internet para la ejecución de operaciones óptimas del Sistema RUI-BIO en el ámbito nacional.	3 y 6	Demora en la atencion de los usuarios.
		Falta de interes de la poblacion en la biometrización.	3	Registros incompleto de datos.
		Incumplimiento de convenios interinstitucionales que afectan a los acuerdos de interoperabilidad.	4	Afecta la integridad de la seguridad de los datos personales.
		Redes de falsificación de documentos de identidad y licencias para conducir.	3 y 6	Desconfianza en la labor del SEGIP y afectacion a la imagen institucional.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Julio Ariel Arámbulo Velasco RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Santa Cruz - Bolivia
RESPONSABLE DE APROBACION	Apacino Mena Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - SANTA CRUZ

Abog. Vania Arias Arias
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SEGIP - SANTA CRUZ

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
PRIMERA REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACIÓN POA-PEI- PDES

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

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD.ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCION DE CORTO PLAZO	PONDERACION ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
1	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	2%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
3	Fortalecer programadas para la emision de cedulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una bolivia libre de indocumentados	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logisticas, administrativas y juridicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas de identidad a todos los bolivianos y bolivianas, cédulas de identidad para extranjeros otorgados para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	20%	Quen todos los bolivianos cuente con un registro de identidad consolidado y una cedula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población boliviana en general
4	Fortalecer la gestion Institucional para alcanzar la Mision yh vision del SEGIP que constribuyan al cumplimiento de los resultados institucionales	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	53%	Realizar una buena ejecucion POA-Presupuesto acorde a necesidades que se requiere en nuestra institucion	Poblacion general y Servidores Publicos
		4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 - 2025.	7%	contar con oficinas actos para la atencion a las bolivianas y bolivianos con diseños institucionales	Los usuarios y nuestro Servidores publicos
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	4%	Ordenación y digitalización de documentos de acuerdo a procedimientos de La Unidad Nacionald de Archivo	Población en general
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	14%	Licencia para conducir	Población en General

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Julio Ariel Irámbulo Velasco RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Santa Cruz - Bolivia
RESPONSABLE DE APROBACION	Arturo Mojica Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - SANTA CRUZ Ariel Verdu Zeballos Arteaga SUPERVISOR DE OPERACIONES SEGIP - SANTA CRUZ

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
PRIMERA REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	17.929.349,00
FECHA	Santa Cruz, 01 de Febrero del 2024	

COD. ACCION DE EP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACION	COD. TÁrea	TÁrea	RESP DE EJECUCION	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	PERIODO FIN	CRONOGRAMA												VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCION	
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garantiza la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	DDSC 1	Realizar la activacion de las cedulas de identidad digitales	2%	1.1.1	activar las cedulas de identidad digital	Dirección Departamental y Área de operaciones	Número de cedulas digitales activadas	0	0	del 02/01/2024 al 31/12/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe Tecnico	39500	Material de Escritorio y Oficina	9.912,50
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biométrico (RUIB-RCI) para la emisión de cédulas de identidad a todos los bolivianos y bolivianas, cédulas de identidad para extranjeros otorgadas para el ejercicio de su derecho en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	DDSC 2	Emision de cedulas de identidad para todos los bolivianos y bolivianas, cedulas de identidad para extranjeros otorgados para sus derechos en el ambito nacional, realizar las biometrizaciones de los bolivianos con sus respectivos saneamientos.	5%	3.1.1	Emisión de cédulas de identidad	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad para Bolivianos emitidas de acuerdo a la proyección establecida	689877	797271	Del 02/01/24 Al 31/12/24	81901	57249	70000	58072	53720	53809	67291	66429	83456	74218	61104	83042	Informe Tecnico	39500	Material de Escritorio y Oficina	10.000,00
				8%	3.1.2	Emisión de cédulas de identidad de extranjeros	Área de Operaciones	Número de CIE para Extranjeros de acuerdo a la proyección establecida	15075	15275	Del 02/01/24 Al 31/12/24	983	1077	1297	1319	1470	1361	1812	1402	1628	1354	1548	1037	Informe tecnico	39500	Material de Escritorio y Oficina	25.000,00
				1%	3.1.3	Trámites procesados con plataforma Gabinete Jurídico	Área Legal y Operaciones	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	0	4800	Del 02/01/24 Al 31/12/24	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	Informe Tecnico	26200	Gastos Judiciales	1.496,00
				1%	3.1.4	Emisión de informes en respuestas a oficios judiciales, requerimiento fiscales y solicitudes	Área Legal	Número de informes en respuestas a oficios judiciales, requerimientos fiscales y solicitudes atendidas	0	8400	del 02/01/2024 a 31/12/2024	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	Informe Tecnico	25600	Servicio de Imprenta, Heliografía y Fotografías	1.500,00
				3%	3.1.5	Inicio y seguimiento de procesos penales	Área Legal	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	0	240	del 02/01/2024 a 31/12/2024	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	Informe Tecnico	39500	Materiales de Escritorio y oficina	10.000,00
				2%	3.1.6	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas	347994	165521	Del 02/01/24 Al 31/12/24	15263	13044	17406	13676	13969	10196	12588	11725	14467	11306	9504	12189	Informe Tecnico	39500	Material de Escritorio y Oficina	8.151,62
				2%	3.1.7	Emisión de cédulas de identidad Programa Segip a Domicilio (ART. 40)	Área de Operaciones	cantidad de cédulas emitidas Segip Programa Segip a Domicilio (Art. 40)	0	180	del 01/03/24 al 30/09/24	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	Informe Tecnico	39500	Material de Escritorio y Oficina	8.000,00
				2%	3.1.8	Emision de Cedula de identidad en centro penitenciarios	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas en centros penitenciarios	0	90	Del 01/02/24 Al 31/10/24			30			30			30				INFORME TECNICO	39500	Material de Escritorio y Oficina	8.000,00
		DDSC 3	Implementación del registro biométrico facial y dotar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios	10%	4.1.1	Adquisiciones de equipos de computación, comunicación, muebles y otros maquinarias y otros	Dirección Departamental, Administración y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	3	10	Del 01/03/24 Al 31/06/24			6	4									INFORME DE CONFORMIDAD	43110	Equipo de Oficinas y Muebles	92.577,00
																									43120	Equipos de computacion	182.630,00
																									43500	Equipo de Comunicacion	6.600,00
																									433	Otra Maquinaria y equipos	102.688,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
PRIMERA REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	0%	17.824.358,00
FECHA	Santa Cruz, 01 de Febrero del 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2025	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAreo	TAreo	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
		DOSC 4	Contratación de Consultores	7%	4.1.2	Contratación de consultores para el desarrollo de actividades operativas	Área de administración y área operativa	Número de contrataciones realizadas respecto al numero de contrataciones programadas.	5	4	Del 02/01/24 Al 31/03/24			4											25220	Consultores Individuales de Línea	273.880,00
		DOSC 5	Pago de servicios (Agua, energía eléctrica, comunicación, limpieza, seguridad, Internet, alquileres , expensas y otros)	13%	4.1.2	Pago de servicios básicos, otros servicios y alquileres	Área de Administración	Número de procesos de pago de servicios y alquileres realizados.	60	72	del 02/01/24 al 31/12/24	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	Reportes de Pagos realizados	21100	Comunicaciones	80.000,00
																									21200	Energía Eléctrica	443.000,00
																									21300	Agua	18.000,00
																									21600	Internet y otros	29.232,00
																									22300	Fletes y Almacenamientos	13.000,00
																									22600	Transporte de Personal	2.400,00
																									23300	Alquiler de Inmuebles	355.200,00
																									23400	Otros Alquileres	5.000,00
																									24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	134.080,00
																									24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinarias y Equipos	75.000,00
																									25120	Gastos Especializada por atención Medica y otros	8.400,00
																									25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	140.620,00
																									25500	Publicidad	33.000,00
																									25700	Capacitación al Personal	5.000,00
																									26410	Servicios Públicos	94.500,00
																									31120	Gastos por Alimentación y otros Similares	4.000,00
																									24130	Mantenimiento y Reparación de muebles y enseres	7.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
PRIMERA REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	17.824.349,00
FECHA	Santa Cruz, 01 de Febrero del 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	DDSC-6	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTRO	8%	4.1.4	Adquisición de materiales de escritorio, papel, productos de artes gráficas, prod. Químicos, minerales, materiales de limpieza repuestos y otros	Área de administración	Número de adquisiciones efectivamente realizadas.	10	7	Del 01/03/23 Al 31/07/23			2	1	2	1		1					Informe de Conformidad por Adquisición	30100	Útiles de Escritorio y Oficina	116.300,00
																										32100	Papel	78.300,00
																										32200	Productos de Artes Graficas	500,00
																										33300	Prenda de Vestir	12.000,00
																										34110	Combustible y Lubricante	11.000,00
																										34200	Productos químicos y farmaceuticos	8.060,00
																										34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	400,00
																										34600	Productos metalicos	500,00
																										34800	Herramientas Menores	1.500,00
																										35200	Colecciones Textiles	500,00
																										39100	Material de Limpieza e Higiene	59.590,00
																										11220	Bono de Antiguedad	185.086,00
																										11310	Bono Frontera	41.712,00
																										114	Aguinaldos	949.734,00
																										116	Asignaciones Familiares	116.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
PRIMERA REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs	17.824.548,00
FECHA	Santa Cruz, 01 de Febrero del 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	METTA 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
		OOSC-7	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y SUS SUBSISTEMAS	15%	4.1.5	Área Administrativa y Financiera	Administración y Finanzas	Número de salarios y beneficios realizados	12	12	del 02/01/24 al 31/12/24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Reportes de Pagos realizados	111	Sueldos	11.170.008,00
																									13110	Regimen de corto plazo (salud)	1.339.681,00
																									13120	Prima de Riesgo Profesional regimen de largo plazo	194.885,00
																									13131	Aporte patronal Solidario 3%	341.904,00
																									132	Aporte Patronal para vivienda	227.935,00
4.4	Mantener y actualizar el equipamiento e infraestructura física y tecnológica institucional para una mejor prestación de servicios, en todas las oficinas administrativas y operativas del país, anualmente en las gestiones 2021 -2025.	OOSC-8	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación, comunicación y otros equipos a nivel departamental	3,08%	4.4.1	Mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computación y comunicación tanto en la oficina principal como en las oficinas regionales	Área de Tecnología de la Información y Comunicación	Número de mantenimientos preventivo y correctivos realizados	12	2	del 02/01/24 al 31/12/24					1					1			Informe tecnico	35700	Utiles y Material Electrico	17.659,88
																									35800	Otros repuestos y Accesorio	25.000,00
				4,08%	4.4.2	Mantenimiento, refacciones, adecuación y reparación de inmuebles y muebles en las diferentes oficinas de la departamental Santa Cruz	Área de Servicios Generales	Número de mantenimiento, adecuación y reparación de inmuebles y muebles en las diferentes oficinas de la Dirección departamental santa cruz	2	4	del 02/01/24 al 31/12/24			1			1			1				Informe de conformidad	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	65.920,00
																									25900	Servicios Manuales	1.500,00
5.1.	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	OOSC-09	Administración del Archivo Nacional	2%	5.1.1	Verificación y Ordenamiento del archivo de la documentación de gestiones Pendientes, de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo	Archivo departamental	Número de documentos verificados y ordenados respecto a lo programado	372.000	800.000	del 02/01/2024 al 31/12/2024	66667	66667	66667	66667	66667	66667	66667	66667	66667	66667	66667	66663	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	35100	Material de Escritorio y Oficina	41.250,00
				2%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación de Gestiones Pendientes en General, de acuerdo a procedimientos establecidos por la unidad nacional de archivo		Número de documentos digitalizados respecto a lo programado	180.000	500.000	del 02/01/2024 al 31/12/2024	41666	41666	41666	41666	41666	41666	41666	41666	41666	41666	41661	41679	Informe técnico mensualmente y dirigido al Director Departamental	35100	Material de Escritorio y Oficina	41.250,00
				1%	6.1.1	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y apertura de la Dirección Departamental Santa Cruz	Dirección Departamental, Área Operaciones y TIC's	Número acumulado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO de la Dirección Departamental Santa Cruz	144.556	150.304	del 02/01/2024 al 31/12/2024	12604	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	12500	Informe Tecnico	35600	Utiles de Escritorio y Oficina	2.200,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
PRIMERA REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	17.824.548,00
FECHA	Santa Cruz, 01 de Febrero del 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. Tarea	Tarea	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	ENDOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA		TOTAL PRESUPUESTO
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 146.	01092- 19	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	1%	6.1.2	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Montero	Area de Operaciones y Tics	Número alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DND OF. MONTERO	0	34.200	del 02/01/2024 al 31/12/2024	1700	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	Informe Tecnico	39600	Utiles de Escritorio y Oficina	2.200,00
				1%	6.1.3	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Puerto Suarez.		Número alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DND OF. PUERTO SUAREZ	0	2.360	del 02/01/2024 al 31/12/2024	200	200	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	Informe Tecnico	39600	Utiles de Escritorio y Oficina	2.200,00
				1%	6.1.4	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de San Ignacio.		Número alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DND OF. SAN IGNACIO	0	1.570	del 02/01/2024 al 31/12/2024	150	150	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	Informe Tecnico	39600	Material de Escritorio y Oficina	2.200,00
				1%	6.1.5	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Camiri		Número alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DND OF. CAMIRI	0	1.280	del 02/01/2024 al 31/12/2024	130	130	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	Informe Tecnico	39600	Material de Escritorio y Oficina	2.200,00
				1%	6.1.6	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna el Municipio de Valle grande.		Número alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DND OF. VALLE GRANDE	0	940	Del 02/1/2024 al 31/12/2024	80	80	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	Informe Tecnico	39600	Material de Escritorio y Oficina	2.200,00
				1%	6.1.7	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Concepción.		Número alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DND OF. CONCEPCION	0	580	del 02/01/2024 al 31/12/2024	60	60	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	Informe Tecnico	39600	Material de Escritorio y Oficina	2.200,00
				1%	6.1.8	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Warnes	Dirección Departamental, Área Operaciones y TIC's	Número alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DND OF Warnes	0	680	Del 02/1/2024 al 31/12/2024	90	90	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Informe Tecnico	39600	Material de Escritorio y Oficina	2.200,00
				1%	6.1.9	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de San julian	Dirección Departamental,Área operaciones y Tics	Número alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DND OF. SAN JULIAN	0	700	del 02/01/2024 al 31/12/2024	100	100	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	Informe Tecnico	39600	Material de Escritorio y Oficina	2.200,00
				1%	6.2.1	Emisión de licencia de conducir en el marco de la normativa vigente, en forma transparente y oportuna en el Municipio de Yapacani	Dirección Departamental, Área Operaciones y TIC's	Número alcanzado de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DND OF. YAPACANI	0	1.460	del 02/01/2024 al 31/12/2024	130	130	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	Informe Tecnico	39600	Material de Escritorio y Oficina	2.200,00
				1%	6.2.2	Supervisión de las diferentes Autoescuelas de Conducción	Dirección Departamental, Área Operaciones	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones programadas	180	180	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	Informe Tecnico	39600	Material de Escritorio y Oficina	2.000,00

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
PRIMERA REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs.	17.824.348,00
FECHA	Santa Cruz, 01 de Febrero del 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TÁrea	TÁrea	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	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%	6.2.2	Implementacion de proyecto Segip acerca tu licencia en los diferentes Municipios de la Departamental Santa Cruz	Dirección Departamental, Área Operaciones	Municipios atendidos con la implementacion de brigada SEGIP Acerca tu licencia de conducir	18	18	Del 02/01/2024 al 31/12/2024			2	2	2	2	2	2	2	2	2		Informe Tecnico	22110	Pasaje al Interior del País	26.944,00
																									22210	Viaticos al Interior del País	68.786,00
TOTAL OPERACIONES:		10		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL	17.824.348,00

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

Abogada Nadia Flores Arteaga
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SEGIP - SANTA CRUZ

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
PROGRAMA DE REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO F01_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE SERVICIOS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
CATEGORÍA PROGRAMATICA	48 000 003
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs) PARA VARIABLE DETERMINACION DE SERVICIO	Bs 16.706.682,52

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MARZ	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDSC-07	41	11220	Bono de Antigüedad	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	3.826	45.917,28	3.826	3.826	3.826	3.826	3.826	3.826	3.826	3.826	3.826	3.826	3.826	3.826	45.917,28
DDSC-07	41	11400	Aguinaldo	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	20.597	247.159,44	20.597	20.597	20.597	20.597	20.597	20.597	20.597	20.597	20.597	20.597	20.597	20.597	247.159,44
DDSC-07	41	11600	Asignación Familiar	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	14.000	168.000,00	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	168.000,00
DDSC-07	41	11700	Sueldos	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	243.333	2.919.996,00	243.333	243.333	243.333	243.333	243.333	243.333	243.333	243.333	243.333	243.333	243.333	243.333	2.919.996,00
DDSC-07	41	11310	Régimen de Corto Plazo (Salud)	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	24.716	296.591,33	24.715,94	24.715,94	24.715,94	24.715,94	24.715,94	24.715,94	24.715,94	24.715,94	24.715,94	24.715,94	24.715,93	24.716,00	296.591,33
DDSC-07	41	11320	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	4.226	50.717,12	4.226	4.226	4.226	4.226	4.226	4.226	4.226	4.226	4.226	4.226	4.226	4.226	50.717,12
DDSC-07	41	11131	Aporte Patronal Solidario 3%	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	7.415	88.977,40	7.415	7.415	7.415	7.415	7.415	7.415	7.415	7.415	7.415	7.415	7.415	7.415	88.977,40
DDSC-07	41	11200	Aporte Patronal para Vivienda	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	4.943	59.318,27	4.943	4.943	4.943	4.943	4.943	4.943	4.943	4.943	4.943	4.943	4.943	4.943	59.318,27
DDSC-07	20	11220	Bono de Antigüedad	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	11.597	139.169,04	11.597	11.597	11.597	11.597	11.597	11.597	11.597	11.597	11.597	11.597	11.597	11.597	139.169,04
DDSC-07	20	11310	Subsidio Frontera	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	3.476	41.712,00	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	41.712,00
DDSC-07	20	11400	Aguinaldo	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	58.548	702.574,42	58.548	58.548	58.548	58.548	58.548	58.548	58.548	58.548	58.548	58.548	58.548	58.548	702.574,42
DDSC-07	20	11600	Asignación Familiar	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	14.000	168.000,00	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	168.000,00
DDSC-07	20	11700	Sueldos	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	687.501	8.250.012,00	687.501	687.501	687.501	687.501	687.501	687.501	687.501	687.501	687.501	687.501	687.501	687.501	8.250.012,00
DDSC-07	20	11310	Régimen de Corto Plazo (Salud)	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	70.257	843.089,30	70.257	70.257	70.257	70.257	70.257	70.257	70.257	70.257	70.257	70.257	70.257	70.257	843.089,30
DDSC-07	20	11320	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	12.014	144.168,27	12.014	12.014	12.014	12.014	12.014	12.014	12.014	12.014	12.014	12.014	12.014	12.014	144.168,27
DDSC-07	20	11131	Aporte Patronal Solidario 3%	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	21.077	252.926,79	21.077	21.077	21.077	21.077	21.077	21.077	21.077	21.077	21.077	21.077	21.077	21.077	252.926,79
DDSC-07	20	11200	Aporte Patronal para Vivienda	GASTOS DE PERSONAL INSTITUCIONAL	Servicio	12	14.051	168.617,86	14.051	14.051	14.051	14.051	14.051	14.051	14.051	14.051	14.051	14.051	14.051	14.051	168.617,86
DDSC-05	41	21300	Comunicaciones	Servicio de Courier Interprovincial Warnes Montero- Yapacani- San Julian-Concepcion-San Ignacio de Velasco- San Jose- Puerto Suarez- Camiri- Vallegrande y otras oficinas	Mensual	12	7.333	88.000,00		7.333,00	7.333,00	7.333,00	7.333,00	7.333,00	7.333,00	7.333,00	7.333,00	7.333,00	7.333,00	14.670,00	88.000,00
DDSC-05	41	21200	Energía eléctrica	Servicio de Energía Eléctrica para la oficina principal Indana (Administración y cedulación), C.Center (Cedulación y saneamiento), Ventura Mall(Cedulación, extranjería, licencias), DT. Montero y Of. La Guardia.	Mensual	12	36.917	443.008,00		36.917,33	36.917,33	36.917,33	36.917,33	36.917,33	36.917,33	36.917,33	36.917,33	36.917,33	36.917,33	73.834,66	443.008,00
DDSC - 05	41	21300	Agua	Servicio de Agua Potable para la oficina principal Indana (Administración y cedulación), C.Center (Cedulación y saneamiento), Ventura Mall(Cedulación, extranjería, licencias), DT. Montero y Of. La Guardia.	Mensual	12	1.500,00	18.000,00		1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	3.000	18.000,00
DDSC-05	41	21600	Internet y Otros	Servicio de Internet para las Oficinas Centrales, Desconcentradas y Provinciales	Mensual	12	2.436	29.232,00		2.436	2.436	2.436	2.436	2.436	2.436	2.436	2.436	2.436	2.436	4.872	29.232,00
DDSC-05	41	22300	Fletes y Almacenamiento	Transporte de carga y descarga de activos fijos y otros	Servicio	2	1.500,00	3.000,00			1.500					1.500					3.000,00
DDSC-05	41			Traslado de equipos y muebles a nuevos ambientes	Servicio	4	2.250,00	10.000,00			2.500					2.500		2.500		2.500	10.000,00
DDSC-05	41	22600	Transporte de Personal	Transporte de personal dentro del área urbana	Pasajes	12	200	2.400,00	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200,00	2.400,00
DDSC-05	41	23100	Alquiler de Inmuebles	Servicio para pago de alquiler de Oficina **LICENCIA DE CONDUCIR**	Mensual	12	19.600	235.200,00		19.600	19.600	19.600	19.600	19.600	19.600	19.600	19.600	19.600	19.600	39.200	235.200,00
DDSC-07	41			Servicio para pago de alquiler Oficina **MONTERO**	Mensual	12	10.000	120.000,00		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	20.000	120.000,00
DDSC-05	41	23400	Otros Alquileres	Servicios de alquileres de ambientes para talleres y/o capacitacion	SERVICIO	2	2.500	5.000,00			2.500			2.500							5.000,00
DDSC-05	41	24130	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	Pago de expensas Oficina **INDANA**	Servicio	12	27.840	334.080,00		27.840	27.840	27.840	27.840	27.840	27.840	27.840	27.840	27.840	27.840	55.680	334.080,00
DDSC-08	41			Mantenimiento , Reparacion y adecuacion de inmuebles en las diferentes oficinas dependientes de Direccion Departamental santa cruz	Servicio	4	16.480	65.920,00			16.480			16.480			16.480			16.480	65.920,00
DDSC-05	41	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículo, Maquinarias y Equipos	Mantenimiento de Aires Acondicionados de las diferentes Oficinas de la Direccion Departamental de Santa Cruz	Servicio	3	7.500	22.500,00				7.500,00			7.500,00			7.500,00			22.500,00
DDSC-05	41			Mantenimiento y reparacion de vehiculos de la institución	Servicio	2	6.250	12.500,00			6.250,00			6.250,00							12.500,00
DDSC-05	41			Mantenimiento de UPS departamental Santa Cruz	Servicio	1	40.000	40.000,00								40.000,00					40.000,00
DDSC-05	41	24130	Mantenimiento y Reparación de muebles y Enseres	Mantenimiento y reparacion de muebles	Servicio	2	3.500	7.000,00			3.500,00					3.500,00					7.000,00
DDSC-05	41	25120	Gastos Especializados por Atencion Medica y otros	Servicio de bajas examen post ocupacional	Servicio	28	300,00	8.400,00			750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	8.400,00
				Contratacion Auxiliar de Archivo 1 (Uno) Direccion Departamental Santa Cruz	Mensual	12	3.476	41.712,00	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	41.712,00

DOSC-04	20	25220	Consultores individuales de línea	Contratacion Auxiliar de Archivo 2 (Dos) - Direccion Departamental Santa Cruz	Mensu[illegible]	12	3.476	**41.712,00**	3.476	3.476	3.476	3.476	[illegible]	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	**41.712,00**
				Contratacion Auxiliar de Archivo 3 (Tres) - Direccion Departamental Santa Cruz	Mensual	10	3.476	**34.760,00**			3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	**34.760,00**
				Contratacion Auxiliar de Archivo 4 (Cuatro) - Direccion Departamental Santa Cruz	Mensual	10	3.476	**34.760,00**			3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	**34.760,00**
				Contratacion de Auxiliar de Archivo 5 (Cinco) - Direccion Departamental Santa Cruz	Mensual	6	3.476	**20.856,00**			3.476	3.476	3.476	3.476	3.476	3.476					**20.856,00**
				Contratacion de Tecnico de Operaciones 1 (Uno) Direccion Departamental Santa cruz	Mensual	12	4.170	**50.040,00**	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	**50.040,00**
				Contratacion de Tecnico de Operaciones 2 (Dos) Direccion Departamental Santa cruz	Mensual	12	4.170	**50.040,00**	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	4.170	**50.040,00**
DOSC-05	41	25400	Lavanderia, Limpieza e higiene	Servicio de limpieza de la Oficina principal de Cedulas de Identidad, Licencias para conducir, Direccion, Oficina de Montero, La Guardia y Ventura mall y extranjeria	Mensual	12	28.385	**340.620,00**	30.200	30.200	30.200	30.200	30.200	30.200	30.200	30.200	30.200	30.200	30.200	8.420	**340.620,00**
DOSC-05	41	25500	Publicidad	Servicio de publicidad	Servicio	8	4.125	**33.000,00**				4.125	4.125	4.125		4.125	4.125	4.125	4.125	4.125,00	**33.000,00**
DOSC-02	41	25600	Servicio de Imprenta, fotocopiado y fotográfico	Servicio de Imprenta fotocopiado	Servicio	2	750	**1.500,00**				750					750				**1.500,00**
DOSC-05	41	25700	Capacitacion al Personal	Servicio de Capacitacion al personal	Servicio	1	5.000	**5.000,00**					5.000								**5.000,00**
DOSC-08	41	25900	Servicios Manuales	Servicios, Albañileria, carpinteria y otros.	Servicio	2	750	**1.500,00**				750				750					**1.500,00**
DOSC-02	41	26200	Gastos Judiciales	Para seguimiento a procesos	Servicio	2	400	**1.496,00**			374			374		374			374		**1.496,00**
DOSC-05	41	26632	Servicios Publicos	Servicio de Seguridad Oficinas Principal Indana, Extranjeria, Ventura Mall, y desconcentradas	Servicio	12	7.875	**94.500,00**	12.000,00	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500,00	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500,00	7.500	**94.500,00**
DOSC-05	41	31120	Gastos por Alimentación y otros similares	Refrigerio para Talleres	Servicio	2	2.000	**4.000,00**				1.500				2.500					**4.000,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA SERVICIOS								**16.786.682,52**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**16.786.682,52**

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

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

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

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
PRIMERA REF[illegible]ACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_[illegible]MORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
CATEGORIA PROGRAMATICA	48 000 003
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.) PARA PARTIDAS DE ACTIVOS FIJOS	Bs. 384.295,00

CODIGO DE OPERACION	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL ACTIVO FIJO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2022												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDSC 3	20	43110	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	ESTANTE METALICO	PIEZAS	20	960	19.196,00			19.196										19.196,00
DDSC 3	20			SILLA GIRATORIA	PIEZAS	2	3.000	6.000,00			6.000										6.000,00
DDSC 3	20			SILLA GIRATORIA	PIEZAS	11	1.011	11.121,00			11.121										11.121,00
DDSC 3	20			PLASTIFICADORA	PIEZAS	20	1.563	31.260,00				31.260									31.260,00
DDSC 3	20			ESCRITORIO	PIEZAS	10	2.500,00	25.000,00			25.000										25.000,00
DDSC 3	20	43120	EQUIPOS DE COMPUTACION	IMPRESORAS ADMINISTRATIVA	PIEZAS	5	3.780	18.900,00				18.900									18.900,00
DDSC 3	20			SCANER DE ALTO TRAFICO	PIEZAS	3	9.900,00	29.700,00				29.700									29.700,00
DDSC 3	20			IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL OPERATIVO	PIEZAS	29	2.570	74.530,00				74.530									74.530,00
DDSC 3	20			ADQUISICION DE COMPUTADORA PORTATIL	PIEZAS	7	8.500,00	59.500,00			59.500										59.500,00
DDSC 3	20	435	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	ADQUISICION DE DVR	PIEZAS	8	800	6.400,00			6.400										6.400,00
DDSC 3	20	437	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	AIRES ACONDICIONADOS PISO TECHO 60000 BTU	PIEZAS	2	18.585	37.170,00			37.170										37.170,00
DDSC 3	20			AIRES ACONDICIONADOS SPLIT	PIEZAS	4	11.113,75	44.455,00			44.455										44.455,00
DDSC 3	20			CAMARAD WEB	PIEZAS	12	1.239	14.868,00				14.868									14.868,00
DDSC 3	20			EXTINTOR	PIEZAS	5	1.239	6.195,00				6.195									6.195,00
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA ACTIVOS FIJOS								384.295,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												384.295,00

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

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

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

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL [SEGIP]
PRIMERA REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	48 000 003	
PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS	Bs.	557.642,00

CÓDIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2023												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDSC-06	41	32100	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	PAQUETE	2000	25,00	50.000,00			25.000,0					25.000,0					50.000,00
DDSC-06	41	32100		PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	PAQUETE	400	30,00	12.000,00			6.000,0					6.000,0					12.000,00
DDSC-06	41	32100		PAPEL ETIQUETERO	ROLLO	400	20,00	8.000,00			8.000,0										8.000,00
DDSC-06	41	32100		PAPEL RECICLADO TAMAÑO CARTA	PAQUETE	200	26,00	5.200,00								5.200,0					5.200,00
DDSC-06	41	32100		PAPEL RECICLADO TAMAÑO CARTA	PAQUETE	100	31,00	3.100,00								3.100,0					3.100,00
DDSC -06	41	32200	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	CAJAS NORMALIZADAS U OTROS	UNIDAD	5	100,00	500,00					250,0	250,0							500,00
DDSC-06	41	33200	CONFECCIONES TEXTILES	OTROS TEXTILES SIMILARES	PZS	1	500,00	500,00								500,0					500,00
DDSC-06	20	33300	PRENDA DE VESTIR	PRENDA DE VESTIR SEGÚN DISEÑO INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE PLANTA - SEGIP	UNIDAD	75	83,89	6.292,00			6.292,0										6.292,00
DDSC-06	41					200	128,58	25.716,00			25.716,0										25.716,00
DDSC-06	41	34110	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	COMBUSTIBLE P/VEHICULOS	LITROS	2674	3,74	10.000,00	833,3	833,3	833,3	833,3	833,3	833,3	833,3	833,3	833,3	833,3	833,3	833,4	10.000,00
DDSC-06	41	34110		COMBUSTIBLE LUBRICANTES P/VEHICULOS	LITROS	50	20,00	1.000,00			250,0			250,0			250,0			250,0	1.000,00
DDSC-06	41	34200	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	PASTA TERMICA	LITRO	30	42,00	1.260,00				1.260,0									1.260,00
DDSC-06	41	34200		SILICONA ACRILICA BLANCA	PZA	40	40,00	1.600,00				1.600,0									1.600,00
DDSC-06	41	34200		RECARGA DE EXTINGUIDORES	PZA	2	3.000,00	6.000,00				6.000,0									6.000,00
DDSC-06	41	34500	PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS	PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS	PZS	4	100,00	400,00			200,0				200,0						400,00
DDSC-06	41	34600	PRODUCTOS METALICOS	REPUESTOS METALICOS	PZS	1	500,00	500,00			250,0				250,0						500,00
DDSC - 06	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	ALICATES, DESTORNILLADORES, MARTILLOS Y OTROS.	PZS	1	1.500,00	1.500,00			500,0			500,0			500,0				1.500,00
DDSC-06	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	AMBIENTADOR SPRAY	PZS	150	9,00	1.350,00						1.350,0							1.350,00
DDSC-06	41	39100		BASUREROS PEQUEÑO	PZS	30	14,00	420,00						420,0							420,00
DDSC-06	41	39100		DESINFECTANTE DE PISO	PZS	40	55,00	2.200,00						2.200,0							2.200,00
DDSC-06	41	39100		BOLSA GRANDE DE 78 X 95	PZS	30	18,00	540,00						540,0							540,00
DDSC-06	41	39100		BOLSA NEGRA CON TIRO 35 X 65	PZS	10000	0,22	2.200,00						2.200,0							2.200,00
DDSC-06	41	39100		DETERGENTE EN POLVO 150 GRS	BOLSA	200	2,50	500,00						500,0							500,00
DDSC-06	41	39100		FRANELAS DE LIMPIEZA	PZS	180	4,00	720,00						720,0							720,00
DDSC-06	41	39100		PAPEL HIGIENICO	ROLLO	6000	1,80	10.800,00						10.800,0							10.800,00
DDSC-06	41	39100		LUSTRAMUEBLE	PZS	18	23,00	414,00						414,0							414,00
DDSC-06	41	39100		ESCOBA	PZS	30	22,00	660,00						660,0							660,00
DDSC-06	41	39100		BASURERO GRANDE	PZS	10	54,10	541,00						541,0							541,00
DDSC-06	41	39100		GUANTES NITRILO	CAJA	500	50,00	25.000,00						25.000,0							25.000,00
DDSC-06	41	39100		ALCOHOL AL 70% DESINFECTANTE	PZS	1	9.000,00	7.647,00						7.647,0							7.647,00
DDSC-06	41	39100		BARBIJOS	CAJA	200	11,00	2.200,00						2.200,0							2.200,00
DDSC-06	41	39100		ALCOHOL ISOPROPILICO	LITRO	40	42,00	1.680,00						1.680,0							1.680,00
DDSC-06	41	39100		MOPA TRAPEADOR	PZS	40	26,00	1.040,00						1.040,0							1.040,00
DDSC-06	41	39100		ESPOJA BICOLOR	UNID	100	1,50	150,00						150,0							150,00
DDSC-06	41	39100		QUITA SARRO	UNID	12	18,00	216,00						216,0							216,00
DDSC-06	41	39100		LAVANDINA DE LITRO	LITRO	120	7,40	888,00						888,0							888,00
DDSC-06	41	39100		LIQUIDO LIMPIA VIDRIO	UNID	24	16,00	384,00						384,0							384,00
DDSC-01	41	39500		SOBRE MANILA TAMAÑO DOBLE OFICIO	PZS	250	0,95	237,50			118,8				118,8						237,50
DDSC-01	41	39500		SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	PZS	500	0,50	250,00			125,0				125,0						250,00
DDSC-01	41	39500		SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	PZS	500	0,43	215,00			107,5				107,5						215,00
DDSC-01	41	39500		UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PZS	95	1,00	95,00			47,5				47,5						95,00
DDSC-01	41	39500		BOLIGRAFO COLOR AZUL	PZS	2000	1,00	2.000,00			1.000,0				1.000,0						2.000,00
DDSC-01	41	39500		BOLIGRAFO COLOR NEGRO	PZS	2500	1,00	2.500,00			1.250,0				1.250,0						2.500,00
DDSC-01	41	39500		GOMA DE BORRAR	PZS	100	1,15	115,00			57,5				57,5						115,00
DDSC-01	41	39500		CINTA DE EMBALAJE	PZS	500	9,00	4.500,00			2.250,0				2.250,0						4.500,00
DDSC-02	41	39500		TAMPO ESPECIAL PARA HUELLAS DACTILARES	PZS	120	288,00	34.560,00			17.280,0				17.280,0						34.560,00
DDSC-02	41	39500		UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PZS	1	32.235,62	32.235,62			16.117,8				16.117,8						32.235,62
DDSC-02	41	39500		CLIP 33 MM	CAJA	200	2,20	440,00			220,0				220,0						440,00
DDSC-02	41	39500		CLIP 50 MM	CAJA	200	6,30	1.260,00			630,0				630,0						1.260,00
DDSC-02	41	39500		CLIP 78 MM	CAJA	200	9,00	1.800,00			900,0				900,0						1.800,00
DDSC-02	41	39500		CUADERNO DE ASISTENCIA	PZS	20	20,00	400,00			200,0				200,0						400,00
DDSC-02	41	39500		DVD	PZS	100	2,00	200,00			100,0				100,0						200,00
DDSC-02	41	39500		CD	PZS	100	1,34	134,00			67,0				67,0						134,00
DDSC-02	41	39500		FOLDER AMARILLO	PZS	1000	1,00	1.000,00			500,0				500,0						1.000,00

DDSC-02	41	39900	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ARCHIVADOR DE PALANCA TAMAÑO OFI	PZAS	100	15,00	**1.500,00**			750,0				750,0						**1.500,00**
DDSC-02	41	39900		ENGRAMPADORA N° 50	PZAS	80	34,00	**2.720,00**			1.360,0				1.360,0						**2.720,00**
DDSC-02	41	39900		ENGRAMPADORA N° 70	PZAS	20	53,00	**1.060,00**			530,0				530,0						**1.060,00**
DDSC-02	41	39900		LAPIZ NEGRO SIN BORRADOR HB	PZS	120	1,00	**120,00**			60,0				60,0						**120,00**
DDSC-02	41	39900		LIBRO DE ACTAS	PZS	20	23,00	**460,00**			230,0				230,0						**460,00**
DDSC-02	41	39900		LIGAS	BOLSA	200	11,00	**2.200,00**			1.100,0				1.100,0						**2.200,00**
DDSC-02	41	39900		MARCADOR COLOR AZUL	PZS	120	3,50	**420,00**			210,0				210,0						**420,00**
DDSC-02	41	39900		MARCADOR COLOR NEGRO	PZS	120	3,50	**420,00**			210,0				210,0						**420,00**
DDSC-02	41	39900		GRAPAS 24/6	CAJA	800	3,50	**2.800,00**			1.400,0				1.400,0						**2.800,00**
DDSC-02	41	39900		RESALTADORES DE COLOR	PZS	250	4,00	**1.000,00**			500,0				500,0						**1.000,00**
DDSC-02	41	39900		ESTILETE PLASTICO	PZS	200	4,00	**800,00**			400,0				400,0						**800,00**
DDSC-02	41	39900		TIJERA	PZS	100	8,00	**800,00**			400,0				400,0						**800,00**
DDSC-02	41	39900		NEFACOS	CAJA	100	0,30	**30,00**			15,0				15,0						**30,00**
DDSC-02	41	39900		SACA GRAPAS	PZS	100	4,00	**400,00**			200,0				200,0						**400,00**
DDSC-02	41	39900		TAMPO AZUL N° 3	UNIDAD	20	11,00	**220,00**			110,0				110,0						**220,00**
DDSC-02	41	39900		TAMPO NEGRO N° 3	UNIDAD	20	11,00	**220,00**			110,0				110,0						**220,00**
DDSC-02	41	39900		TINTA AZUL PARA TAMPO	PZS	96	4,00	**384,00**			192,0				192,0						**384,00**
DDSC-02	41	39900		TINTA NEGRA PARA TAMPO	PZS	96	4,00	**384,00**			192,0				192,0						**384,00**
DDSC-02	41	39900		TINTA ROJO PARA TAMPO	PZS	12	7,00	**84,00**			42,0				42,0						**84,00**
DDSC-02	41	39900		MICROPEN COLOR AZUL	PZS	10	14,00	**140,00**			70,0				70,0						**140,00**
DDSC-02	41	39900		PISAMENTO EN BARRA	PZS	96	10,00	**960,00**			480,0				480,0						**960,00**
DDSC-06	20	39900		TONER 12A	PZS	35	700,00	**24.500,00**				24.500,0									**24.500,00**
DDSC-06	20	39900		TONER 78A	PZS	120	765,00	**91.800,00**				91.800,0									**91.800,00**
DDSC-06	20	39900		TONER 55A	PZS	55	1.500,00	**82.500,00**				82.500,0									**82.500,00**
DDSC-10	41	39900		TONER NEGRO RICO/501 - 601	PZA	1	1.831,00	**1.831,00**				1.831,0									**1.831,00**
DDSC-10	20	39900		TONER NEGRO RICO/501 - 601	PZS	16	1.385,57	**22.169,00**				22.169,0									**22.169,00**
DDSC-08	41	39700	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	CABLE FLEXIBLE ELECTRICO N 10	ROLLO	6	399,00	**2.394,00**					2.394,0								**2.394,00**
DDSC-08	41	39700		CINTA AISLANTE 3/4 X 20	PZS	30	20,40	**612,00**					612,0								**612,00**
DDSC-08	41	39700		CABLE CORDON 2 X 4 # 10 NAC.	PZS	4	510,15	**2.040,60**					2.040,6								**2.040,60**
DDSC-08	41	39700		CABLE CORRIENTE	PZS	2	489,00	**978,00**					978,0								**978,00**
DDSC-08	41	39700		SUPRESOR DE PICO 6 HORIZONTAL FORZA	PZS	32	65,00	**2.080,00**					2.080,0								**2.080,00**
DDSC-08	41	39700		PANEL LED LUZ BLANCA 48WATTS 60 X 60	PZS	16	151,38	**2.422,08**					2.422,1								**2.422,08**
DDSC-08	41	39700		MATERIAL ELECTRICO	PZS	30	157,77	**4.733,20**					4.733,2								**4.733,20**
DDSC-08	41	39700		FOCOS LED	PZS	30	80,00	**2.400,00**					2.400,0								**2.400,00**
DDSC-08	41	39800	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	DISCO DURO 500GB PARA PORTATIL	PZS	15	413,00	**6.195,00**				6.195,0									**6.195,00**
DDSC-08	41	39800		DISCO DURO 500GB SATA PARA DESKTOP	PZS	15	420,00	**6.300,00**				6.300,0									**6.300,00**
DDSC-08	41	39800		MEMORIA DDR2	PZS	6	350,00	**2.100,00**				2.100,0									**2.100,00**
DDSC-08	41	39800		MEMORIA DDR 3	PZS	6	330,00	**1.980,00**				1.980,0									**1.980,00**
DDSC-08	41	39800		MEMORIA PARA PORTATIL DDR3	PZS	6	340,00	**2.040,00**				2.040,0									**2.040,00**
DDSC-08	41	39800		OTROS	PZS	1	500,00	**500,00**				500,0									**500,00**
DDSC-08	41	39800		MOUSE	PZS	20	50,00	**1.000,00**				1.000,0									**1.000,00**
DDSC-08	41	39800		TECLADO	PZS	20	100,00	**2.000,00**				2.000,0									**2.000,00**
DDSC-08	41	39800		FUENTE DE PODER	PZS	13	221,92	**2.885,00**				2.885,0									**2.885,00**
TOTAL PRESUPUESTO PARA PARTIDAS ASIGNADAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								**557.642,00**	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												**557.642,00**

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Julio Ariel Arámbulo Velasco RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS ENCARGADO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Santa Cruz - Bolivia
RESPONSABLE DE APROBACION	DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - SANTA CRUZ

Ana María Flores Arteaga
SUPERVISOR DE OPERACIONES
SEGIP - SANTA CRUZ

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
PRIMERA MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 8 MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

UNIDAD ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	480000002
PRESUPUESTO ASIGNADO DEL AÑO PARA PARTIDAS DE PASAJES	Bs. 15.946,00
PRESUPUESTO ASIGNADO DEL AÑO PARA PARTIDAS DE VIÁTICOS	Bs. 68.786,00

COD.OPERACION	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDO	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL DE VIÁTICOS POR VIAJE	COSTO VIÁTICO UNIT.	COSTO VIÁTICO TOTAL
005C-10	41	22110	Pasajes al interior del país	VIAJES SANTA CRUZ -LA PAZ - OTROS -SANTA CRUZ	11	1400	15.400	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	40	371	14.840
005C-10	41	22110	Pasajes al interior del país	SANTA CRUZ-PUERTO SUAREZ-SANTA CRUZ	18	100	1.800	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	36	222	7.992
005C-10	41	22110	Pasajes al interior del país	SANTACRUZ-SAN IGNACIO DE VELASCO-SANTA CRUZ	15	50	750	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	22	222	4.884
005C-10	41	22110	Pasajes al interior del país	SANTA CRUZ-CAMIRI-SANTACRUZ	8	50	400	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	20	222	4.440
005C-10	41	22110	Pasajes al interior del país	SANTA CRUZ - VALLEGRANDE-SANTACRUZ	8	100	800	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	22	222	4.884
005C-10	41	22110	Pasajes al interior del país	SANTA CRUZ-SAN JULIAN-SANTACRUZ	15	50	750	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	24	222	5.328
005C-10	41	22110	Pasajes al interior del país	SANTA CRUZ-SAN JOSE DE CHIQUITOS-SANTA CRUZ	15	50	750	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	20	222	4.440
005C-10	41	22110	Pasajes al interior del país	SANTA CRUZ - CUATRO CAÑADAS - SANTA CRUZ	9	90	810	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	27	222	5.994
005C-10	41	22110	Pasajes al interior del país	SANTA CRUZ-SAN JAVIER-SANTA CRUZ	8	110,5	884	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	27	222	5.994
005C-10	41	22110	Pasajes al interior del país	SANTA CRUZ-YAPACANI-SANTA CRUZ	40	80	3.200	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	26	222	5.772
005C-10	41	22110	Pasajes al interior del país	SANTA CRUZ - COMARAPA -SANTA CRUZ	5	140	700	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	9	222	1.998
005C-10	41	22110	Pasajes al interior del país	SANTA CRUZ-CARMEN RIVERO TORREZ-SANTA CRUZ	5	140	700	41	22210	Viáticos por viajes al interior del país	10	222	2.220
TOTAL PASAJES							26.944	TOTAL VIÁTICOS					68.786

COD.OPERACION	PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2025																														TOTAL PROG.	
	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PASAJE	VIÁTICOS
	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS	PASAJE	VIÁTICOS		
005C-10					3.400				1.500	742			1.400	1.314	3.000	2.294	1.500	3.710	1.400	2.220	1.500	3.710	1.500	1.012	15.400	14.840
005C-10					100	222			100	222	100	222		1.998	200		200	1.776	500	888	300	1.776	300	888	1.800	7.992
005C-10					200	444									200	888	200	888	250	888		888		888	750	4.884
005C-10					200	444								444			200	888		888		888		888	400	4.440
005C-10							400	666						444		444		888	400	666		888		888	800	4.884
005C-10							150	444						444		888	150	888	150	888		888	300	888	750	5.328
005C-10							200	888						888		888	300	444	250	444		444		444	750	4.440
005C-10							150	666						444		888	200	444	150	888	300	1.332		1.332	810	5.994
005C-10							134	888						444		444	200	888	100	666	300	1.332	100	1.332	884	5.994
005C-10			300		300		300	888	300		300		300	444	300	444	300	888	300	888	300	1.332	200	1.332	3.200	5.772
005C-10														222	140	444	140	444	140	444	140	444	140		700	1.998
005C-10														444	140	444	140	444	140	444	140	444	140		700	2.220
TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA																									26.944	68.786

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

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

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

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
PRIMERA REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		10.984.149,00	5.802.532,00	16.786.681,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		384.295,00		384.295,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS		227.261,00	330.381,00	557.642,00
3_04	PASAJES			26.944,00	26.944,00
	VIÁTICOS			68.786,00	68.786,00
TECHO P:	17.824.348,00	TOTAL	11.595.705,00	6.228.643,00	17.824.348,00
TOTAL FORM Nº4	17.824.348,00	FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales			

Nota: El monto TOTAL PRESUPUESTO no debe sobrepasar el Techo Presupuestario, además de coincidir el total con el monto TOTAL del Formulario Nº1.

16.786.681,00 557.642,00 17.824.348,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Julio Ariel Arambulo Velasco RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL Santa Cruz - Bolivia
RESPONSABLE DE APROBACION	Alberto Mojica Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL SEGIP - SANTA CRUZ

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

Segip
Identifícate
Servicio General de Identificación Personal

1ra Reformulación

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE TARIJA

GESTIÓN 2024

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1 ER REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 01 - ANÁLISIS DE SITUACIÓN

AREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA
CATEGORIA PROGRAMATICA:	48 000 007
FECHA:	31 de enero de 2024

ANALISIS	VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS		COD. ACCIÓN DE MP	INCIDENCIA EN LAS ACCIONES
ANÁLISIS DE SITUACIÓN INTERNA	FORTALEZAS	La única entidad pública facultada para otorgar cédulas de identidad y licencias para conducir para los bolivianos dentro y fuera del país	1	La autoridad exclusiva en la emisión de cédulas y licencias facilita la implementación de la identidad digital y la biometrización, asegurando la integridad de los registros.
		El SEGIP es el Custodio de la información de las bolivianas y bolivianos y extranjeros con residencia en el territorio boliviano.	3	El control sobre la información confiere confiabilidad y seguridad a las emisiones de cédulas, lo que respalda la emisión de identificaciones precisas y seguras.
		Apoyo a la gestión de calidad ISO-9001 para extranjería y gabinete jurídico.	4	La certificación ISO-9001 implica eficiencia y calidad en la gestión, lo que mejora la ejecución de estrategias y la confiabilidad en los servicios ofrecidos.
		Recursos Humanos con alto grado de compromiso institucional y social, profesional especializado.	5	El compromiso y experiencia del personal facilita la organización y preservación de registros, contribuyendo a la consolidación del archivo y la ejecución efectiva de estrategias.
		Amplio alcance en la prestación de servicios en territorio nacional.	6	La extensa red de servicios permite llegar a más personas, facilitando la emisión de licencias y promoviendo la adopción de la identificación digital en todo el país.
	DEBILIDADES	Limitadas herramientas tecnológicas que faciliten las operaciones y la prestación de servicios.	1	La falta de herramientas tecnológicas adecuadas podría dificultar la implementación de la cédula digital y la biometrización, obstaculizando la modernización y eficiencia.
		Reducidas mejoras continuas con respecto a las medidas de seguridad.	4	La falta de mejoras en las medidas de seguridad podría exponer a la cédula digital a vulnerabilidades, comprometiendo la confianza pública y la seguridad del sistema.
		No viabilidad de los recursos para la actualización y capacitación al recurso humano.	4	Esta debilidad puede obstaculizar la acción estratégica de fortalecimiento institucional, ya que la falta de recursos para la capacitación y actualización del personal puede resultar en una fuerza laboral menos preparada para cumplir con las metas y objetivos, lo que podría afectar la eficiencia y la calidad de los servicios brindados.
		Reducción de presupuesto para desarrollar todas las actividades programadas,no existe la libre disponibilidad de los recursos generados por el SEGIP.	4	La reducción de recursos podría resultar en la incapacidad de llevar a cabo todas las actividades planificadas para fortalecer la gestión institucional, podría limitar la inversión en iniciativas estratégicas y la expansión de los servicios, lo que a su vez afectaría el alcance de los resultados institucionales.
		No se cuenta con alta redundancia para el registro biométrico, lo cual conlleva el incumplimiento en las metas de biometrización de respaldo de la base de datos, y mantiene la existencia de registros no consolidados.	1	La carencia de alta redundancia en los registros biométricos podría aumentar el riesgo de fallas en el proceso de biometrización. Esto podría afectar la precisión y confiabilidad de la tecnología de identificación biométrica, lo que a su vez impactaría la unicidad y seguridad de la identidad.
ANÁLISIS DE SITUACIÓN EXTERNA	OPORTUNIDADES	Asegurar la sostenibilidad económica y financiera de SEGIP.	1	Utilizar los recursos financieros para desarrollar una infraestructura segura y confiable para la cédula digital, asegurando su sostenibilidad.
		Contribuir a las políticas públicas nacionales como parte de incentivos sociales que otorga el gobierno nacional	1	Colaborar con el gobierno en la implementación de políticas nacionales, destacando el valor de la identificación en los incentivos sociales.
		Predisposición de los Municipios y convenio interinstitucional con entidades pública para la suscripción de convenios y sostener buenas relaciones interinstitucionales.	4	Establecer acuerdos con municipios y entidades públicas para una cooperación efectiva en la implementación y promoción de las estrategias.
		Ciudadanía digital a través de la implementación de métodos de verificación online en la Cédula de Identidad.	6	Integrar métodos de verificación online en las licencias, avanzando hacia la ciudadanía digital y el uso seguro de la identificación.
	AMENAZAS	La limitada asignación de recursos financieros por parte del Ministerio de Economía respecto de los recursos recolectados por el SEGIP.	1	La falta de recursos podría retrasar o limitar la implementación de la cédula digital, afectando su alcance y calidad planificados.
		Limitación en el acceso a comunidades del territorio boliviano .	3	La dificultad para llegar a ciertas comunidades podría resultar en una cobertura incompleta, dejando a algunas personas sin acceso a la identificación.
		Acceso a la información de la cédula de identidad en línea, riesgo en la confidencialidad de datos de la ciudadanía.	3	Las preocupaciones sobre la seguridad y la privacidad podrían generar desconfianza en el sistema, lo que podría afectar la adopción y el éxito de la estrategia.
		Falta de coordinación para informarse sobre los servicios externos de las instituciones públicas que tienen convenio interinstitucional con el SEGIP, para contar con información recíproca.	5	La falta de información mutua podría generar ineficiencias en la prestación de servicios y la colaboración con otras instituciones, afectando la calidad y eficacia de las estrategias.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelly Mercedes Sirila Grimaldo RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - TARIJA
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Rene Castillo Vargas RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - TARIJA

Ing. Zulma Yovana Sánchez Castillo
DIRECTORA DEPARTAMENTAL
SEGIP - TARIJA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1ER REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 02 - ARTICULACION POA-PEI- PDES

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

ESTRUCTURA DEL PEI - SEGIP						
COD. ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACCIÓN ESTRATÉGICA	COD ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCION DE CORTO PLAZO	PONDERACION ACCIÓN DE CORTO PLAZO	PRODUCTOS ESPERADOS	BENEFICIARIOS
	Implementar la cédula de identidad digital con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad, paralelamente biometrizando a la población a nivel nacional y en el exterior hasta la gestión 2025.	1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional anual hasta el año 2025.	5%	Contar con una nueva cédula de identidad digital que tenga todas las normas de seguridad	Población boliviana en general
3	Fortalecer programas para la emisión de cédulas de identidad, otorgando identidad a todos los bolivianos y bolivianas con el fin de alcanzar una Bolivia libre de indocumentados.	3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biometrico (RUI-BID) para la emisión de cedulas de identidad, cédulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025.	50%	Que todos los bolivianos cuenten con un registro de identidad consolidado y una cédula de identidad para el ejercicio pleno de sus derechos	Población en general
4	Fortalecer la gestión institucional para alcanzar la misión y visión del SEGIP, que contribuya al cumplimiento de los resultados institucionales.	4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.	19%	Contar con servidores públicos capacitados y actualizados, infraestructura adecuada y equipada tecnológicamente.	Servidores Públicos y Población en General
5	Realizar la gestión para consolidar la memoria física y digital del Archivo Nacional	5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	10%	Contar con un Archivo ordenado, clasificado y digitalizado	Servidores Públicos y Población en General
6	Fortalecer las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco establecido por la Ley N° 145	6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	16%	Licencia para conducir	Población en General

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelly Mercedes Sivila Grimalda RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZA SEGIP - TARIJA Lic. Rene Castillo Vargas RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - TARIJA
RESPONSABLE DE APROBACION	Ing. Zulma Yovana Sánchez Castillo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - TARIJA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1er REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	6.779.967,00
FECHA	31 de enero 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA	
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN
1.1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad que garanticen la unicidad de la identidad de todos los bolivianos, mediante un sistema de identificación biométrico en el	DOTJ 1	Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional	5%	1.1.1	Coadyuvar a los aspectos logisticos, operativos y tecnológicos para Implementar las cédulas de identidad digital, con altos estándares de seguridad, mediante un sistema de identificación biométrico en el ámbito nacional	Área de Operaciones	Numero de cedulas de identidad digital activadas anualmente al 2025	0 Cedulas de identidad digitalizadas (2022)	1200	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
				4%	3.1.1	Emisión de Cédulas de Identidad	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad emitidas de acuerdo a la proyección	(155042) Emisión de Cedulas de Identidad (2022)	139107	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	14933	11043	13931	9316	8667	9879	11775	11686	10001	13236	12944	11696	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
				4%	3.1.2	Emisión de Cédulas de identidad de Extranjeros	Área de Operaciones	Número de cédulas de identidad para extranjeros emitidas de acuerdo a la proyección	(907) Emisión de Cedulas de Identidad de extranjeros (2022)	826	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	36	45	67	55	88	171	52	90	52	55	65	50	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
				4%	3.1.3	Atención de trámites de saneamientos de registros vía Sistema Gabinete Jurídico Virtual con Resolucion Administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	0	2748	Del 02/01/24 Al 31/12/24	229	229	229	229	229	229	229	229	229	229	229	229	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA
				4%	3.1.4	Atención de trámites de saneamientos de registros vía Sistema Gabinete Jurídico Virtual sin Resolucion Administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	0	1524	Del 02/01/24 Al 31/12/24	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1er REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	6.779.967,00
FECHA	31 de enero 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CODIGO	DESCRIPCIÓN
3.1	Realizar las acciones operativas, tecnológicas, logísticas, administrativas y jurídicas, que consoliden el Registro Único de Identificación Biométrico (RUI-BIO) para la emisión de cedulas	DDTI2	Implementación del registro biométrico facial y	4%	3.1.5	Saneamiento de registros sin resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	1800 Solicitudes atendidas (2022)	960	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
				4%	3.1.6	Saneamiento de registros con resolución administrativa	Área Legal	Número de Casos atendidos respecto al Número de casos solicitados	1020 Solicitudes atendidas (2022)	300	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	22210	Viáticos por Viajes al Interior del país
				4%	3.1.7	Biometrización Masiva de los ciudadanos bolivianos	Direccion Departamental y Oficinas Operativas	Número de personas biometrizadas de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	(33371) Porcentaje de avance de la meta de personas biometrizadas respecto a la meta anual	20586	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	3718	1254	1546	1508	1144	1979	1747	2037	1138	2028	1095	1392	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
				4%	3.1.8	Emisión de cédulas en el marco del programa "Bono Juana Azurduy"	Área de Operaciones	Numero de cedulas emitidas en el program "Bono Juana Azurduy	0	105	Del 02/01/2024 al 31/12/2024				15	15	15	15	15	10	10	10		informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
				4%	3.1.9	Emisión de cédulas en el marco del proyecto "SEGIP en tu escuela"	Área de Operaciones	Numero de cedulas de emitidas en Centros Educativos	(1050) Número de cédulas emitidas en centros educativos 2022	1100	Del 02/01/2024 al 31/12/2024				100	200	300		1120	200				informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
				4%	3.1.10	Emisión de cédulas de identidad en penitenciarias	[redacted] Operaciones	Número de cedulas emitidas en centro Penitenciarios con intervención	(48) Centros penitenciarios con intervención (2022)	70	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	[redacted]		22		12		12		12		12		informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1er REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	6.779.967,00
FECHA	31 de enero 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CODIGO	DESCRIPCIÓN
	de identidad, cedulas de identidad para extranjeros otorgando identidad a todos los bolivianos y boliviana para el ejercicio de su derechos en el ámbito nacional, hasta el año 2025. .		facilitar con el equipamiento (equipos y muebles) necesarios																						332	Confecciones textiles
																									255	Publicidad
																									39500	Útiles de Escritorio y Oficina
				4%	3.1.11	Brigada Móvil, Emisión de cedula de Identidad en comunidades y distritos barriales	Área de Operaciones	Numero de cedulas emitidas en Comunidades y Distritos barriales de acuerdo a la proyaccion	960 Numero de cedulas emitidas en Comunidades y Distritos barriales (2022)	1120	Del 02/01/2024 al 31/12/2024			100	200	200	200	100	60	100	100	60		informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA
																									25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA
																									226	Transporte de Personal
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del país

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1er REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs	6.779.967,00
FECHA	31 de enero 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACION	PONDERACION	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTARIA CODIGO	DESCRIPCIÓN
																									851	Tasas
				4%	3.1.12	Brigada móvil, Emisión de cedula de Identidad domiciliaria y hospitalaria	Área de Operaciones	Numero de cedulas emitidas a domicilio y Hospitales de acuerdo a proyeccion	144 cedulas emitidas en brigadas domiciliarias y hospitalaria (2022)	120	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	22210	Viáticos por Viajes al Interior del país
				1%	3.1.13	Gestionar los aspectos operativos para la firma de convenios	Dirección Departamental , área legal y de operaciones	Numero de convenios gestionados	1 gestion de aspectos para la firma de convenios (2022)	1	Del 02/01/2024 al 31/12/2024							1						informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
				1%	3.1.1314	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	100 equipos con mantenimineto preventivo y correctivo (2022)	300	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	22210	Viáticos por Viajes al Interior del país
		00113	Acciones de transparencia y ética institucional	2%	4.1.1	Remisión de actas de apertura y formularios del buzón de denuncias a la Unidad de Transparencia	Dirección Departamental y Oficinas Operativas	Número de actas del buzón remitidad a transparencia	72 actas de apertura de buzon (2022)	72	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
				3%	4.1.2	Capacitación en base al	Área de	Número de capacitaciones	4 capacitaciones realizadas	4	Del 02/01/2024				1	1	1	1						informe mensual de cumplimineto al POA	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1er REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENEAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TICHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs	6.779.967,00
FECHA	31 de enero 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA CODIGO	DESCRIPCIÓN
		DDTJ4	Capacitación del personal del SEGIP.			plan anual de capacitación.	administración	realizadas	(20229		al 31/12/2024													reemitido a la Direccion Departamental	257	Capacitacion del Personal
				2%	4.1.3	Asistencia de talleres nacionales	Direccion Departamental, area legal, operaciones, administracion tics y archivo	Número de talleres asistidos respecto al número de talleres programados	4 talleres asistidos en la gestión 2022	4	Del 02/01/2024 al 31/12/2024							1	1	1	1			informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	22210	Viáticos por Viajes al Interior del país
		DDTJ5	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres.	3%	4.1.4	Adquisiciones de equipos de computación, comunicación y oficina	Direccion Departamental, Administración y Finanzas y Oficinas Operativas	Número de procesos de adquisiciones concluidos.	3 Procesos adquisición de maquinaria, equipos, muebles, insumos y enseres concluidos gestión 2022	5	Del 02/01/2024 al 31/12/2024					5								informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	43120	Equipo de computación
																									4.3.4	Equipo Médico y de Laboratorio
																									4.3.7	Otra maquinaria y equipo
																									4.3.5	Equipo de Comunicación
																									43110	Equipo de Oficina y Muebles
																									212	Energía Eléctrica

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1er REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.)	Bs	6.779.967,00
FECHA	31 de enero 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA	
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN
																									213	Agua
																									214	TELEFONÍA
																									231	ALQUILER DE INMUEBLES
																									24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles
																									26610	Servicios Públicos
																									254	Lavanderia, Limpieza e Higiene
		DDT36	Pago de servicios básicos y servicios recurrentes	2%	4.1.5	Solicitudes de pago de servicios básicos, servicios recurrentes y otros	Área de administración	Número de procesos de solicitudes de pago de servicio básicos y servicios recurrentes	60 procesos de solicitudes de pago de servicio básicos y servicios recurrentes (2022)	60	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	211	Comunicaciones
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1er REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.779.967,00
FECHA:	31 de enero 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTRIA	
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN
4.1	Realizar la gestión administración y financiera del SEGIP, a nivel nacional, en el marco de la normativa legal vigente con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud, hasta el 2025.																								22110	Pasajes al Interior del País
																									259	Servicios Manuales
																									256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos
																									2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías
																									262	Gastos Judiciales
																									223	Fletes y Almacenamiento
		DDTJ7	Mantenimiento y refacción de inmueble	2%	4.1.6	Mantenimiento, refacciones y adecuación de inmuebles	Área de administración	Número de mantenimientos, refacciones y adecuaciones de inmuebles efectivamente	1 Solicitudes atendidas 2022	2	Del 02/01/2024 al 31/12/2024							1	1					informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	24110	Mantenimiento y Reparación de inmuebles
		DDTJ8	Mantenimiento y reparación	2%	4.1.8	Mantenimiento y reparación de vehículos, impresoras, aires	Área de	Número de mantenimientos	2 Solicitudes	2	Del 02/01/2024							1						informe mensual de cumplimineto al POA	24120	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1er REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.)	Bs	6.779.967,00
FECHA	31 de enero 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA	
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN
		[illegible]	de bienes muebles	[illegible]	[illegible]	[illegible] acondicionado, muebles y enseres	administración	y refacciones realizadas.	atendidas 2022	[illegible]	al 31/12/2024							[illegible]						remitido a la Direccion Departamental	24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres
		DDT09	Adquisición de materiales y suministros.	2%	4.1.9	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 Procesos de adquisición ejecutados en la gestión 2022	8	Del 02/01/2024 al 31/12/2024					2	2	2	2					informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	32100	Papel
																									32200	Productos de Artes Graficas
																									34200	Productos Quimicos y Farmacéuticos
																									34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos
																									34600	Productos metalicos
																									34800	Herramientas Menores
																									34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1er REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs	6.779.967,00
FECHA:	31 de enero 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA												MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTARIA		T
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		CODIGO	DESCRIPCIÓN	
																									39100	Material de Limpieza e Higiene	
																									39700	Útiles y Materiales Eléctricos	
																									39800	Otros Repuestos y Accesorios	
																									11220	Bono de Antigüedad	
																									11310	Subsidio Frontera	
																									114	Aguinaldo	
																									116	Asignación Familiar	
		DDTJ10	Pago de sueldos y prestaciones	2%	4.1.10	Pago de servicios personales, sueldos y prestaciones	Áreas de Administración	numero de tramites de pago efectivamente realizados	12 pago sueldo y prestaciones (2022)	12	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	117	Sueldos	

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1er REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (BS.):	Bs	6.779.967,00
FECHA:	31 de enero 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP.DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTARIA CODIGO	DESCRIPCIÓN
																									13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)
																									13120	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo
																									13131	Aporte Patronal Solidario 3%
																									132	Aporte Patronal para Vivienda
5.1	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP, en el departamento de La Paz hasta el año 2025.	DDTJ11	Digitalizar, conservar y consolidar la documentación del Archivo Nacional del SEGIP	5%	5.1.1	Verificación y ordenamiento del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo departamental	Número de expedientes verificados y ordenados respecto a lo programado	60000 Documentación catalogada de la gestión (2022)	60000	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
																									25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA
				5%	5.1.2	Digitalización del archivo de la documentación en general de acuerdo a procedimientos establecidos por la Unidad Nacional de Archivo.	Archivo departamental y Operación	Número de expedientes digitalizados respecto a la programado	60000 Documentación digitalizada (2022)	60000	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA
																									22210	Viáticos por Viajes al Interior del país

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
1er REFORMULADO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03 - PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024

ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
GESTIÓN DEL POA:	2024	
TECHO PRESUPUESTO ASIGNADO (Bs.):	Bs	6.779.967,00
FECHA:	31 de enero 2024	

COD. ACCIÓN DE CP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO 2023	COD. OP	OPERACIÓN	PONDERACIÓN	COD. TAREA	TAREA	RESP. DE EJECUCIÓN	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META 2024	INICIO FIN	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MEDIO DE VERIFICACION	PARTIDA PRESUPUESTRIA CODIGO	DESCRIPCIÓN
6.1	Realizar las acciones de mejora de emisión de Licencias para conducir en el marco de lo establecido por Ley N° 145.	DDTJ12	Emisión de Licencias de Conducir con transparencia, calidad y calidez a los usuarios que cumplan con los requisitos	13%	6.1.1	Emisión de licencia de conducir, Oficina Principal Tarija	Direccion Departamental, Area de operaciones	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	29314 Emisión de Licencia para conducir (2022)	20327	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	1697	1695	1693	1693	1693	1693	1693	1693	1693	1693	1694	1697	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
					6.1.2	Emisión de licencia de conducir, Oficina Regional de Bermejo	Direccion Departamental, Area de operaciones	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	0 Emisión de Licencia para conducir (2022)	2411	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	204	204	200	200	200	200	200	200	200	200	201	202	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
					6.1.3	Emisión de licencia de conducir, Oficina Regional de Yacuiba	Direccion Departamental, Area de operaciones	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	0 Emisión de Licencia para conducir (2022)	5726	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	478	477	477	477	477	477	477	477	477	477	477	478	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
					6.1.4	Emisión de licencia de conducir, Oficina Regional de Villa Montes	Direccion Departamental, Area de operaciones	Número de emisión de licencias para conducir de acuerdo a metas anuales establecidas por la DNO	0 Emisión de Licencia para conducir (2022)	2110	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	179	179	175	175	175	175	175	175	175	175	175	177	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
				3%	6.1.5	Supervisión de Autoescuelas de Conducción	Direccion Departamental, Area de operaciones	Número de supervisiones efectivamente realizadas respecto al Número de supervisiones	36 Supervisiones realizadas en 2022	36	Del 02/01/2024 al 31/12/2024	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	informe mensual de cumplimineto al POA remitido a la Direccion Departamental	39500	Útiles de Escritorio y Oficina
TOTAL OPERACIONES:		1		100%																TECHO PRES.=				Bs		TOTAL

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03_01 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE SERVICIOS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA
CATEGORIA PROGRAMATICA	40 000 007
PRESUPUESTO ANUALIZADO DEL PARA PARTIDAS DETERMINACION DE SERVICIO	Bs 5.763.833,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION TRIMESTRALIZADA												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
00110	20	13200 Aporte Patronal para Vivienda	Aporte Patronal para Vivienda	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	3.668,00	44.016,00	3.668,00	3.668,00	3.668,00	3.668,00	3.668,00	3.668,00	3.668,00	3.668,00	3.668,00	3.668,00	3.668,00	3.668,00	44.016,00
00110	41	13200 Aporte Patronal para Vivienda	Aporte Patronal para Vivienda	Gastos de Personal institucional	Servicios	12	2.509,67	30.116,00	2.509,67	2.509,67	2.509,67	2.509,67	2.509,67	2.509,67	2.509,67	2.509,67	2.509,67	2.509,67	2.509,67	2.509,67	30.116,00

CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Nelly Mercedes Siviria Grimaldi RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - TARIJA
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. Rene Castillo Vargas RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - TARIJA

Ing. Zulma Yovana Sánchez Castillo
DIRECTORA DEPARTAMENTAL
SEGIP - TARIJA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
4FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 03_03 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACION DE MATERIALES Y SUMINISTROS

AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA	
CATEGORIA PROGRAMATICA	48 000 007	
PRESUPUESTO ASIGNADO (BS) PARA PARTIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS	Bs.	294.709,00

CODIGO DE OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS Y/O DETALLE DEL MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO			PROGRAMACION FINANCIERA 2024												TOTAL PROG.
						CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	FEB	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DDT32	41	332	Confecciones textiles	Carpas para brigadas móviles	pieza	2	5.000,00	10.000,00			10.000,0										10.000,00
DDT34	41	31120	GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES	REFRIGERIO AL PERSONAL POR TALLERES DE RRHH	PIEZA	1	7000	7.000,00				2.000,0				1.000,0	2.000,0	2.000,0			7.000,00
DDT310	41	32100	PAPEL	PAPEL BOND DE 75 GRS. TAMAÑO CARTA PAQUETE DE 500 HOJAS, MARCA	HOJA	100	2,50	250,00			250,00										250,00
DDT310	41	32100	PAPEL	PAPEL BOND DE 75 GRS. TAMAÑO OFICIO PAQUETE DE 500 HOJAS, MARCA	PQTE	400	31,00	12.400,00			12.400,00										12.400,00
DDT310	41	32100	PAPEL	PAPEL ECOLOGICO DE 75 GRS. TAMAÑO CARTA, MARCA NAT	PQTE	30	36,00	1.080,00			1.080,00										1.080,00
DDT310	41	32100	PAPEL	PAPEL ECOLOGICO DE 75 GRS. TAMAÑO OFICIO, MARCA NAT	HOJA	1000	0,14	140,00			140,00										140,00
DDT310	41	32100	PAPEL	PAPEL MADERA PARA EMBALAR	PQTE	100	33,00	3.300,00			3.300,00										3.300,00
DDT310	41	32100	PAPEL	PAPEL TERMICO 80 MM	PLIEGO	30	1,50	45,00			45,00										45,00
DDT310	41	32100	PAPEL	CARTULINA	ROLLO	100	18,00	1.800,00			1.800,00										1.800,00
DDT39	41	32200	PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	SEÑALETICA PVC EN OFICINA PRINCIPAL	PIEZA	1	1.000,00	1.000,00									1.000,0				1.000,00
DDT39	41	34110	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA CONSUMO	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULO DE LA	LITRO	12	2.416,67	29.000,00	2.416,7	2.416,7	2.416,67	2.416,7	2.416,7	2.416,7	2.416,7	2.416,7	2.416,7	2.416,7	2.416,7	2.416,7	29.000,00
DDT39	41	34200	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	BOTIQUIN DE MEDICAMENTOS (BLISTERS)	PIEZA	1	1.000,00	1.000,00						1.000,0							1.000,00
DDT39	41	34500	PRODUCTOS DE MINERALES NO METÁLICOS Y PLÁSTICOS	SILLA ELEGANTE (RESPALDO TRENZADO) COLOR BLANCO	PIEZA	17	71,00	1.207,00				1.207,0									1.207,00
DDT39	41	34500	PRODUCTOS DE MINERALES NO METÁLICOS Y PLÁSTICOS	MALETAS PARA BRIGADAS MOVILES	PIEZA	4	5.881,25	23.525,00				23.525,0									23.525,00
DDT39	41	34500	PRODUCTOS DE MINERALES NO METÁLICOS Y PLÁSTICOS	MESA CUADRADA GRANDE DE 85 X 85 COLOR BLANCO	PIEZA	8	237,00	1.896,00				1.896,0									1.896,00
DDT39	41	34500	PRODUCTOS DE MINERALES NO METÁLICOS Y PLÁSTICOS	PRECINTOS PLASTICOS 30CM	ROLLO	1	1.075,00	1.075,00				1.075,0									1.075,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Atornillador de impacto inalámbrico 12V	JUEGO	3	1320	3.960,00							3.960,0						3.960,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Medidor de distancia laser 70 m marca truper	JUEGO	2	900	1.800,00							1.800,0						1.800,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Juego de llaves articuladas combinadas 8 pzas truper	JUEGO	2	440	880,00							880,0						880,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Desarmador probador de voltaje	JUEGO	4	50	200,00							200,0						200,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Herramienta multifunción marca pretul	JUEGO	3	90	270,00							270,0						270,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Remachadora profesional de 9"	JUEGO	2	120	240,00							240,0						240,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Juego brocas de concreto y metal	JUEGO	2	100	200,00							200,0						200,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Juego de desarmadores pretul de 8 pzas	JUEGO	2	90	180,00							180,0						180,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Juego de llaves allen de 30 pzas truper	JUEGO	2	220	440,00							440,0						440,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Desarmador cushion grip truper 17 puntas y 7 dados	JUEGO	2	115	230,00							230,0						230,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Caja magnética + 15 accesorios marca dewalt	UNIDAD	2	390	780,00							780,0						780,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Amoladora de 4 1/2" Marca Engel	JUEGO	2	300	600,00							600,0						600,00
DDT39	41	34800	HERRAMIENTAS MENORES	Llantas pequeñas	UNIDAD	4	55	5.720,00							5.720,0						5.720,00
DDT39	41	34600	PRODUCTOS METALICOS	OTROS MATERIALES	UNIDAD	1	30118	30.118,00								30.118,0					30.118,00
DDT39	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	ALCOHOL EN GEL SANITIZADOR	FRASCO	20	14	280,00							280,0						280,00

DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	BALDE PARA LIMPIEZA	UNIDAD	4	17	68,00							68,0						68,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	BOLSAS DE BASURA	PAQUETE	50	11,79	589,50							589,5						589,50
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	DESINFECTANTE EN SPRAY	FRASCO	50	10,9	545,00							545,0						545,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	DETERGENTE DE 800 GRS	HOLBA	5	14,8	74,00							74,0						74,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	FRANELA PARA LIMPIEZA DE 50X50 CM	PIEZA	100	7	700,00							700,0						700,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	GUANTES DE LATEX TALLA M	PAR	1500	0,72	1.080,00							1.080,0						1.080,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	GUANTES DE LATEX TALLA S	PAR	2000	0,72	1.440,00							1.440,0						1.440,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	INSECTICIDA EN SPRAY	FRASCO	15	17	255,00							255,0						255,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	JABÓN LIQUIDO	FRASCO	60	14,5	870,00							870,0						870,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	LAVAVAJILLAS	FRASCO	20	8,5	170,00							170,0						170,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	LIQUIDO LIMPIA VIDRIO 950 ML	FRASCO	5	14	70,00							70,0						70,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	LÍQUIDO LUSTRA MUEBLE	FRASCO	5	22,5	112,50							112,5						112,50
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	PAPEL HIGIÉNICO	ROLLO	667	3	2.001,00							2.001,0						2.001,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	PAPEL HIGIENICO NEUTRO	PAQUETE	150	20	3.000,00							3.000,0						3.000,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	PAPEL TOALLA	PIEZA	75	7	525,00							525,0						525,00
DOTI9	41	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	PASTILLA DESINFECTANTE PARA INODORO	UNIDAD	40	5,5	220,00							220,0						220,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ARCHIVADOR DE PALANCA LOMO ANCHO	UNIDAD	101	13,50	1.363,50					1.363,5								1.363,50
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ARCHIVADOR DE PALANCA MEDIO OFICIO	UNIDAD	10	14,00	140,00					140,0								140,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	BOLIGRAFO AZUL	UNIDAD	200	1,00	200,00					200,0								200,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CD	UNIDAD	100	1,40	140,00					140,0								140,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CINTA DE EMBALAJE DE 100 YDS	ROLLO	150	11,00	1.650,00					1.650,0								1.650,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CINTA MASKIN	ROLLO	80	5,00	400,00					400,0								400,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CLIP METÁLICO 33 MM	CAJA	200	2,00	400,00					400,0								400,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CLIP METÁLICO 50 MM	CAJA	200	4,98	996,00					996,0								996,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CORRECTOR EN CINTA	UNIDAD	100	6,90	690,00					690,0								690,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CUADERNO DE 100 HJS TAMAÑO CARTA CON ESPIRAL	UNIDAD	40	17,00	680,00					680,0								680,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CUADERNO DE 100 HJS TAMAÑO OFICIO CON ESPIRAL	UNIDAD	40	18,00	720,00					720,0								720,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CUADERNO ESPIRAL TAMAÑO MEDIO OFICIO	UNIDAD	40	8,00	320,00					320,0								320,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ENGRAMPADORA GRANDE (LA MAS GRANDE)	UNIDAD	5	145,00	725,00					725,0								725,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ENGRAMPADORA MEDIANA	UNIDAD	30	30,00	900,00					900,0								900,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ENGRAMPADORA PEQUEÑO	UNIDAD	50	12,00	600,00					600,0								600,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	ESTILETE PLASTICO	UNIDAD	50	3,30	165,00					165,0								165,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	FOLDER AMARILLO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200	0,68	136,00					136,0								136,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	FOLDER PLASTICO CON LIGAS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	20	7,00	140,00					140,0								140,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	FOLIADOR AUTOMATICO	UNIDAD	3	128,00	384,00					384,0								384,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	GOMA DE BORRAR MIXTA	UNIDAD	50	1,80	90,00					90,0								90,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	GRAPAS 10	CAJA	100	1,90	190,00					190,0								190,00
DOTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	GRAPAS 24/6	CAJA	200	2,40	480,00					480,0								480,00

DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	LAPIZ COLOR NEGRO	UNIDAD	80	1,20	96,00					96,0								96,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	LAPIZ COLOR ROJO	UNIDAD	80	2,00	160,00					160,0								160,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	LIGAS O BANDAS ELASTICAS	BOLSA	80	12,00	960,00					960,0								960,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	LUPA	UNIDAD	5	33,00	165,00					165,0								165,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	MARCADOR DE PIZARRA ACRÍLICA COLOR AZUL	UNIDAD	12	3,50	42,00					42,0								42,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	MARCADOR PERMANENTE COLOR AZUL	UNIDAD	30	3,00	90,00					90,0								90,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO	UNIDAD	40	3,00	120,00					120,0								120,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	MARCADOR PERMANENTE COLOR VERDE	UNIDAD	10	3,00	30,00					30,0								30,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	REPACO O FASTENER METALICO	UNIDAD	300	0,20	60,00					60,0								60,00
DDTI3	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PAD MOUSE	UNIDAD	10	18,00	180,00					180,0								180,00
DDTI3	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PAPEL EN CUBO	BLOCK	40	10,00	400,00					400,0								400,00
DDTI3	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PEGAMENTO EN BARRA	UNIDAD	55	9,50	522,50					522,5								522,50
DDTI3	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PESTAÑA PARA SEÑALAR HOJAS	JUEGO	80	4,50	360,00					360,0								360,00
DDTI3	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PORTAPAPELES DE 2 BANDEJAS	UNIDAD	30	58,00	1.740,00					1.740,0								1.740,00
DDTI11	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	POST IT DE 3.8 X 5 CM	BLOCK	50	6,80	340,00					340,0								340,00
DDTI11	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	RESALTADOR DE COLORES	UNIDAD	50	3,00	150,00					150,0								150,00
DDTI11	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	REVISTERO DE CARTON	UNIDAD	20	24,00	480,00					480,0								480,00
DDTI11	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SACA GRAPAS	UNIDAD	10	4,00	40,00					40,0								40,00
DDTI12	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SELLO AUTOMATICO Vº Bº	PIEZA	15	58,00	870,00					870,0								870,00
DDTI12	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SOBRE MANILA TAMAÑO 1/2 OFICIO	UNIDAD	100	0,38	38,00					38,0								38,00
DDTI12	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	300	0,45	135,00					135,0								135,00
DDTI12	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SOBRE MANILA TAMAÑO DOBLE CARTA	UNIDAD	200	1,00	200,00					200,0								200,00
DDTI12	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SOBRE MANILA TAMAÑO DOBLE OFICIO	UNIDAD	200	1,25	250,00					250,0								250,00
DDTI12	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	100	0,48	48,00					48,0								48,00
DDTI12	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	TIJERA METALICA	UNIDAD	15	11,00	165,00					165,0								165,00
DDTI12	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	TINTA PARA SELLO COLOR AZUL	PIEZA	16	20,00	320,00					320,0								320,00
DDTI12	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	TINTA PARA TAMPO COLOR AZUL	FRASCO	10	4,00	40,00					40,0								40,00
DDTI12	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL 60 hojas	PIEZA	4	150,00	600,00					600,0								600,00
DDTI1	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PERFORADORA PARA ANILLAR	PIEZA	4	1.660,00	6.640,00					6.640,0								6.640,00
DDTI1	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	GUILLOTINA	PIEZA	3	530,00	1.590,00					1.590,0								1.590,00
DDTI1	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	LIBRO DE ACTA	PIEZA	20	19,00	380,00					380,0								380,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CARTUCHO DE TINTA EPSON T296 220 COLOR CYAN	PIEZA	50	140	7.000,00					7.000,0								7.000,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CARTUCHO DE TINTA EPSON T296 220 COLOR MAGENTA	PIEZA	50	140	7.000,00					7.000,0								7.000,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CARTUCHO DE TINTA EPSON T296 420 COLOR AMARILLO	PIEZA	50	128	6.400,00					6.400,0								6.400,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	CARTUCHO DE TINTA EPSON T297 120 COLOR NEGRO	PIEZA	1	12173	12.173,00					12.173,0								12.173,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	BOTELLA DE TINTA AMARILLO (70ML) T524420-AL	BOTELLA	25	85	2.125,00					2.125,0								2.125,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	BOTELLA DE TINTA CYAN (70ML) T524220-AL	BOTELLA	25	85	2.125,00					2.125,0								2.125,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	BOTELLA DE TINTA MAGENTA (70ML) T524320-AL	BOTELLA	25	85	2.125,00					2.125,0								2.125,00

DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	BOTELLA DE TINTA NEGRO (127ML) TEMPO-20-AL	BOTELLA	28	105	2.940,00					2.940,0								2.940,00
DDTI2	41	39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	TONER (82-435 21)	PIEZA	3	588	1.764,00					1.764,0								1.764,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	FOCOS LED 400 WTS CUADRADO, LENTELUX	PIEZA	100	37	3.700,00			3.700,0										3.700,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	PANEL LED 60X60 LUZ BLANCA, WALLMAX SAMSUNG	PIEZA	95	180	17.100,00			17.100,0										17.100,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CINTA AISLANTE TEMPLEX 20 YARDAS NEGRO, 3M	PIEZA	30	11	330,00			330,0										330,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	ENCHUFE CLAVIJA PLANO, JAPAN	PIEZA	50	7	350,00			350,0										350,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	ENCHUFE CLAVIJA 2P REDONDO NEGRO UNTRA	PIEZA	42	5	210,00			210,0										210,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR FLEXIBLE 2,5 MM CELESTE INDUSCABO	ROLLO	1	298	298,00			298,0										298,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR FLEXIBLE 2,5 MM ROJO PRISMIAN	ROLLO	1	298	298,00			298,0										298,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR FLEXIBLE 4MM CELESTE PRISMIAN	ROLLO	1	478	478,00			478,0										478,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR FLEXIBLE 4 MM ROJO PRISMIAN	ROLLO	1	478	478,00						478,0							478,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR FLEXIBLE 4 MM VERDE-AMARILLO , PRISMIAN	ROLLO	1	478	478,00						478,0							478,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR 6 MM CELESTE INDUSCABO, PRISMIAN	ROLLO	1	705	705,00						705,0							705,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	CABLE MULTIFILAR 6 MM ROJO, INDUCABOS PRISMIAN	ROLLO	1	705	705,00						705,0							705,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	TUBO FLUORECENTE 36 WTS, LEVERKUSEN	PIEZA	90	13	1.170,00						1.170,0							1.170,00
DDTI9	41	39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	LUZ DE EMERGENCIA 60 LED COD. G560 GAMASONIC	PIEZA	20	185	3.700,00						3.700,0							3.700,00
DDTI9	41	39800	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	repuestos para equipos de oficina	PIEZA	10	4000,00	40.000,00							40.000,0						40.000,00
TOTAL PRESUPUESTO PARTIDA TOTAL ASIGNADO PARA MATERIALES Y SUMINISTROS								294.709,00	TOTAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA												294.709,00

Nota: El total del Presupuesto para partida de materiales y suministros debe ser igual al total de la programación financiera.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Nery Mercedes Silva Grimalt RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SEGIP - TARIJA
RESPONSABLE DE APROBACION	Lic. René Castillo Vargas RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - TARIJA

0,00

Ing. Zulma Yovana Sánchez Castillo
DIRECTORA DEPARTAMENTAL
SEGIP - TARIJA

Segip

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024
FORMULARIO Nº 01_15 - MEMORIA DE CÁLCULO PARA DETERMINACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

[illegible]	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TARIJA
[illegible]	[illegible]
[illegible]	Bs. [illegible]
[illegible]	Bs. [illegible]

COD. OPERACIÓN N	FUENTE	PARTIDA PASAJES	DESCRIPCIÓN	LUGAR ESPECÍFICO Y/O DETALLE DE VIAJE	CANTIDAD DE PASAJES REQUERIDOS	COSTO PASAJES UNIT.	COSTO PASAJES TOTAL	COD. OPERACIÓN	FUENTE	PARTIDA VIÁTICOS	DESCRIPCIÓN	CANTID. DE DÍAS DE VIÁTICO POR VIAJE	COSTO VIÁTICOS UNIT.	COSTO VIÁTICOS TOTAL
DDT16	41	22110	Administración: Realizar la verificación de las asignaciones de activos fijos en las Oficinas de Bermejo, Entre Ríos, Yacuiba y Villa Montes, en atención a la normativa vigente, durante la gestión 2023	Abril: a Entre Ríos Agosto: 1 pasaje de ida y vuelta a Bermejo Septiembre: 2 pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y Villa Montes	4	100,00	400,00	DDT12	41	22210	Abril: 1 día de viáticos para entre Ríos Agosto: 1 día de viático a Bermejo para 1 funcionario Septiembre: 3 días de viático a Yacuiba y Villa Montes para 1	2	300,00	600,00
DDT16	41	22110	Administración: Realizar el control del material valorado y su documentación de respaldo en las oficinas de Bermejo, Entre Ríos, Yacuiba y Villa Montes, en atención a la normativa vigente, durante la gestión 2023	Mayo: 1 pasaje de ida y vuelta a Bermejo Junio: 1 pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y Villa Montes	2	175,00	350,00	DDT12	41	22210	Mayo: 1 día de viático a Bermejo para 1 funcionario octubre: 3 días de viático a Yacuiba y Villa Montes para 1 funcionario	2	300,00	600,00
DDT16	41	22110	Administración: Realizar el control de caja chica, servicios de seguridad, servicio de limpieza, recursos humanos y materiales y suministros, así como el manejo de su documentación de respaldo en las Oficinas de Bermejo, Entre Ríos, Yacuiba y Villa Montes, Elaboración y Presentación PAC, Curso Taller de capacitación, en	Marzo: 1 pasaje de ida y vuelta a Bermejo Junio: 1 pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y Villa Montes septiembre: 1 pasaje Curso Taller de Capacitación en La Paz	4	100,00	400,00	DDT14	41	22210	Marzo: 1 día de viático a Bermejo para 1 funcionario Junio: 3 días de viático a Yacuiba y Villa Montes para 1 funcionario Septiembre: 3 días de viático a La Paz	2	300,00	600,00
DDT16	41	22110	TICS: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computación así como la parte eléctrica y red en las Oficinas de Bermejo, Entre Ríos, Yacuiba y Villa Montes, en atención a la normativa vigente, durante la gestión 2023	Abril: 2 pasaje de ida y vuelta a Entre Ríos y Bermejo Mayo: 2 pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y Villa Montes Octubre: 2 pasaje de ida y vuelta a Entre Ríos y Bermejo Noviembre: 2 pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y Villa Montes	8	100,00	800,00	DDT12	41	22210	Abril: 5 días de viático a Entre Ríos y Bermejo para 1 funcionario Mayo: 5 días de viático a Yacuiba y Villa Montes para 1 funcionario Octubre: 5 días de viático a Entre Ríos y Bermejo para 1 funcionario	4	300,00	1.200,00
DDT16	41	22110	Dirección: Realizar el control y supervisión en las diferentes áreas de las Oficinas de Bermejo, Entre Ríos, Yacuiba y Villa Montes, Elaboración y Presentación PAC, Curso Taller de Capacitación, en atención a la normativa vigente, durante la gestión 2023	Enero: 1 pasaje de ida y vuelta a La paz Junio: 1 pasaje de ida y vuelta a La paz Septiembre: 1 pasaje de ida y vuelta a Bermejo Octubre: 1 pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y Villa Montes Noviembre: 1 pasaje Curso Taller de Capacitación en La Paz	16	900	14.400,00	DDT14	41	22210	Enero: 3 días de viático a La paz para 1 funcionario Junio: 3 días de viático a La paz para 1 funcionario Septiembre: 3 días de viático a Bermejo para 1	4	300,00	1.200,00
DDT16	41	22110	Operaciones: Realizar brigadas de cedulación además del control y supervisión en el área operaciones de las Oficinas de Bermejo, Yacuiba y Villa Montes, Curso Taller de capacitación, en atención a la normativa vigente,	Febrero: 1pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y Villa Montes Agosto: 1pasaje Curso Taller de Capacitación en La Paz y viajes a los diferentes municipios con las brigadas móviles de acuerdo a planificación.	83	150	12.450	DDT12	41	22210	Febrero: 1pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y Villa Montes Agosto: 1pasaje Curso Taller de Capacitación en La Paz	20	666	13.322

PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2024

COD. OPERACIÓN N	ENE PASAJE	ENE VIÁTICOS	FEB PASAJE	FEB VIÁTICOS	MAR PASAJE	MAR VIÁTICOS	ABR PASAJE	ABR VIÁTICOS	MAY PASAJE	MAY VIÁTICOS	JUN PASAJE	JUN VIÁTICOS	JUL PASAJE	JUL VIÁTICOS	AGO PASAJE	AGO VIÁTICOS	SEP PASAJE	SEP VIÁTICOS	OCT PASAJE	OCT VIÁTICOS	NOV PASAJE	NOV VIÁTICOS	DIC PASAJE	DIC VIÁTICOS	TOTAL FINAL PASAJE	TOTAL FINAL VIÁTICOS
DDT16							100	150					100	150	100	150	100	150							400	600
DDT16									175	300									175	300					350	600
DDT16					100	150					100	150					100	150	100	150					400	600
DDT16		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	800	1.200
DDT16	100	800	100	800	100	800	100	800	100	800	100	800	100	800	100	800	100	800	100	800	100	800	100	800	14.400	1.200
DDT16	1.461	1.450	1.461	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.450	13.322

ÁREA ADMINISTRACIÓN Vº Bº M.S.G. SEGIP-TARIJA

Vº Bº R.C.M. SEGIP-TARIJA

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL Vº Bº SEGIP-TARIJA

DDT16	41	22110	JURIDICA: Realizar el control y supervisión en el área legal de las Oficinas de Bermejo, Yacuiba y Villa Montes, Curso Taller de capacitación, en atención a la normativa vigente, durante la gestión 2023. AREA JURIDICA	Enero: 1 pasaje de ida y vuelta a Bermejo. Marzo: 1 pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y 1 Villa Montes. Agosto: 1 pasaje Curso Taller de Capacitación en La Paz. Septiembre: 1 pasaje de ida y vuelta a Bermejo. Octubre: 1 pasaje de ida y vuelta a Yacuiba y	3	######	3.000,00	DDT16			Enero: 1 día de viatico a Bermejo para un 1 funcionario. Marzo: 3 días Yacuiba y Villa Montes para un 1 funcionario. Agosto: 5 días de Viatico a La	3	300,00	900,00	750	225			750	225									750	225	750	225							3.000	900
DDT16	41	22110	Archivo: Realizar la supervisión a la documentación producida en el área de operaciones y capacitación al personal para la transferencia de la documentación al archivo departamental en las Oficinas de Bermejo, Yacuiba y Villa Montes, en atención a la normativa vigente, durante la gestión 2023	Marzo ; viaje a la oficina nacional de Archivo Junio: 1 pasaje de ida a Bermejo y Agosto ida y vuelta a Yacuiba y Villa Montes	3	######	3.000,00	DDT111	41	22210	Marzo: 3 días a la cuidad de La Paz Junio: 1 día de viatico a Bermejo para 1 funcionario Agosto: 3 días de viatico a Yacuiba y Villa Montes para 1 funcionario	3	300	900					1.000	300					1.000	300			1.000	300									3.000	900
TOTAL PASAJES							35.000		TOTAL VIATICOS				2.766	10.122,00	TOTAL PROGRAMACION FINANCIERA																							35.000	10.122

RESPONSABLE DE ELABORACION	
RESPONSABLE DE APROBACION	

Lic. [illegible] Granada
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SEGIP - TARIJA

Lic. René Castillo Vargas
RESPONSABLE DE OPERACIONES
SEGIP - TARIJA

Ing. Zulma Yovana Sánchez Castillo
DIRECTORA DEPARTAMENTAL
SEGIP - TARIJA

SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL (SEGIP)
FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTION 2024
FORMULARIO Nº 04 - RESUMEN PRESUPUESTO

FORM Nº	DESCRIPCIÓN		FUENTE 20	FUENTE 41	TOTAL
3_01	DETERMINACIÓN DE SERVICIOS		3.143.145,00	2.620.688,00	5.763.833,00
3_02	ACTIVOS FIJOS		512.103,00		512.103,00
3_03	MATERIALES Y SUMINISTROS			294.709,00	294.709,00
3_04	PASAJES			35.000,00	35.000,00
	VIATICOS			19.322,00	19.322,00
TECHO P:	6.779.967,00	**TOTAL**	**3.655.248,00**	**2.969.719,00**	**6.624.967,00**
TOTAL FORM Nº4	**6.624.967,00**	**FORM Nº 3 y TOTAL deben ser iguales**			

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

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	
CONCEPTO	FIRMA Y SELLO
RESPONSABLE DE ELABORACION	Lic. Nelly Mercedes Sivila Grimaldo RESPONSABLE DE ADMINISTRACION Y FINANZA SEGIP - TARIJA Lic. René Castillo Vargas RESPONSABLE DE OPERACIONES SEGIP - TARIJA
RESPONSABLE DE APROBACION	Ing. Zulma Yovana Sánchez Castillo DIRECTORA DEPARTAMENTAL SEGIP - TARIJA