

Señor

Lic. Marcelo Montenegro Gómez García

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Presente.-

REF.: PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO 2024-2025, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024 DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDAVI

De mi consideración:

A tiempo de enviarle un cordial saludo y en cumplimiento a lo establecido en Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº 527/2023 de fecha 04 de agosto de 2023, emitida por el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas sobre la Formulación del Presupuesto Plurianual 2024-2025, Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 y Plan Operativo Anual 2024, tengo a bien remitir a su autoridad la información correspondiente al Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, considerando que el mismo fue formulado en función a la base presupuestaria asignada, en el marco del Parágrafo III, Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios aprobados para la gestión 2024, Política de Austeridad, Control del Gasto Público establecido y disposiciones legales vigentes.

Sin otro motivo en particular, saludo a usted.

Atentamente,

  
Abg. Luis Fernando Alarcón Fuentes  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO P.I.  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
SEPDAVI



LFAF/YFM/ccb

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia

## NOTA EXTERNA

Para : IVAN MANOLO LIMA MAGNE  
MINISTRO (A)

De : LUIS FERNANDO ATANACIO FUENTES  
DIRECTOR(A) GENERAL EJECUTIVO(A)

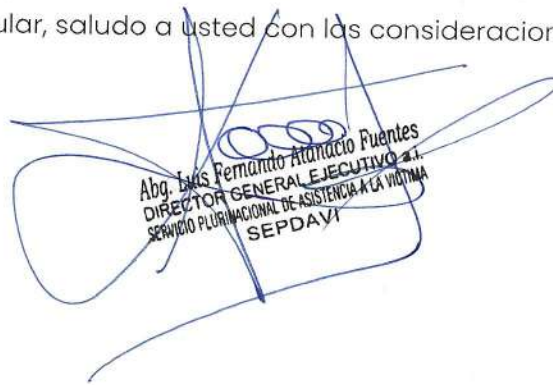
Referencia : PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO 2024-2025, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN 2024 DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDAVI

De mi consideración:

A tiempo de extenderle un saludo cordial, me dirijo a su autoridad a objeto de comunicarle que, en cumplimiento a lo establecido en Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº 527/2023 de fecha 04 de agosto de 2023, emitida por el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se remitió mediante nota Cite: SEPDAVI-UAFO-NE-Z-233-2023 de 08 de septiembre de 2023, el Presupuesto Plurianual 2024-2025, Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 y Plan Operativo Anual 2024 del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, formulado en función a la base presupuestaria asignada por un total de Bs5.320.582.- (Cinco Millones, Trescientos Veinte Mil, Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos), el marco del Parágrafo III, Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, Resolución Bi Ministerial Nº017/2023 de 01 de agosto de 2023 que aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024, Resolución Ministerial Nº359 de 21 de julio de 2023 que aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2024, Política de Austeridad, Control del Gasto Público establecido y disposiciones legales vigentes.

Sin otro motivo en particular, saludo a usted con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

  
Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
SEPDAVI



LFAP/yfm

C.c. Archivo

### Adjuntos

PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO 2024-2025, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y PLAN OPERATIVO ANUAL(POA) - GESTIÓN 2024 DEL SEPDAVI - 3761bdeb-5c11-4d87-aa60-d4ba3f1a1a2b.pdf

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio Nº 1392, Piso 7

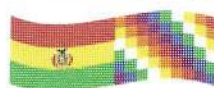
Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia



# SEPDAVI

Servicio Plurinacional de  
Asistencia a la Víctima



## **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**



# SEPDAVI

Servicio Plurinacional de  
Asistencia a la Víctima



**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL  
AJUSTADO, PLAN OPERATIVO ANUAL Y  
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO  
INSTITUCIONAL 2024**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 35/2023**  
**La Paz, 07 de septiembre de 2023**

**VISTOS:**

El Informe SEPDAVI-UAFO-INF-Z-380-2023 de 07 de septiembre de 2023, emitido por la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones del SEPDAVI, el Informe Legal SEPDAVI-DGE-INF-Z-100-2023 de 07 de septiembre de 2023, emitido por el Asesor de Gestión y Análisis Jurídico del SEPDAVI, los antecedentes adjuntos y todo lo que se tuvo presente y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Parágrafo I del Artículo 178 de la Constitución Política del Estado, determina que la potestad de impartir justicia emana del pueblo boliviano y se sustenta en los principios de independencia, imparcialidad, seguridad jurídica, publicidad, probidad, celeridad, gratuidad, pluralismo jurídico, interculturalidad, equidad, servicio a la sociedad, participación ciudadana, armonía social y respeto a los derechos.

Que, el mismo texto constitucional en su Artículo 121 parágrafo II, señala “La víctima en un proceso penal podrá intervenir de acuerdo con la ley y tendrá derecho a ser oída antes de cada decisión judicial. En caso de no contar con los recursos económicos necesarios, deberá ser asistida gratuitamente por una abogada o abogado asignado por el Estado”.

Que, la esencia de la prestación de asistencia legal gratuita por parte del Estado, se origina en la actual Constitución Política del Estado, consagrado esencialmente conforme a la naturaleza del servicio en el parágrafo II del Artículo 121, además de los Artículos 115 y 178 que garantizan y reconocen el acceso a la justicia a través de un servicio legal y gratuito a la víctima; texto constitucional que fue puesta en vigencia a partir del año 2009, como norma fundacional del Estado Plurinacional de Bolivia, que asume por primera vez una nueva visión del principio de eficacia y protección de la víctima, estableciendo al Estado en garantista y respetuoso de los Derechos Humanos, planteando entre sus lineamientos generales el acceso a la justicia, con especial atención en las poblaciones vulnerables, propiciando asimismo una revalorización de la víctima, entendiendo a ésta como un actor fundamental dentro del procedimiento penal.

Que, los Artículos 1 y 2 de la Ley del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima N° 464 de 19 de diciembre de 2013 tiene por objeto crear el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, como una Institución Pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, brindando asistencia jurídica en el área penal, psicológica y social a la víctima, cuya finalidad es la de garantizar el acceso a la justicia, a personas de escasos recursos económicos que sean víctimas de un delito, brindándoles el patrocinio legal, Asistencia Social y Psicológica durante los actos iniciales y el proceso penal, hasta la ejecución de la sentencia, promoviendo la reparación del daño y evitando fundamentalmente la re victimización.



Que, el párrafo I del Artículo 38 de la Ley N° 464, establece “El Servicio financiará su funcionamiento con recursos del Tesoro General del Estado”.

Que, el Artículo 19 de la Ley N° 464 de 2013, establece: “El Director o Directora General Ejecutiva, es la máxima autoridad del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima...”.

Que, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 22 de la Ley N° 464 de 19 de diciembre de 2013, son atribuciones del Director General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDavi, entre otras, ordenar o realizar los actos necesarios para garantizar el cumplimiento de los fines relativos a la Entidad.

Que, la Resolución Ministerial Z-53-2022 de 22 de agosto de 2022 el Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, RESUELVE: “*PRIMERO.- Designar al ciudadano LUIS FERNANDO ATANACIO FUENTES con Cédula de Identidad N° 5983492 expedido en la ciudad de La Paz, como: DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA (...)*”.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 316 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, establece: “La función del Estado en la economía consiste en conducir el proceso de planificación económica y social, con participación y consulta ciudadana. La ley establecerá un sistema de planificación integral estatal, que incorporará a todas las entidades territoriales. Asimismo, en el artículo N° 321, párrafo I establece que “La Administración económica y financiera del Estado y de todas las entidad públicas se rige por su presupuesto”.

El mismo Texto Constitucional en su Artículo 321 establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las Entidades Públicas se rige por su presupuesto, administración del gasto y de la inversión pública, la cual tiene lugar por medio de mecanismos de participación ciudadana, planificación técnica y ejecutiva estatal.

Que, el Artículo 6 de la Ley N° 1178 (Modificada por la Ley N° 777) establece 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, el Artículo 3 de las Normas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 de 01 de diciembre de 2005, dispone que la aplicación de dichas Normas Básicas es obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178. Asimismo, el Art. 21 del mismo texto normativo, establece que el programa de operaciones anual, se articulara con el presupuesto, vinculado a los objetivos de gestión institucional o específicos según corresponda.

Que, el inicio d) del Artículo 12 de la misma norma, menciona que la aprobación, elaboración y ejecución del programa de operaciones anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación.

Que, el Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, tiene por objeto regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecido por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

Que, la Base Presupuestaria para el Gasto Corriente – Gestión 2024 cuyo techo presupuestario será la base para las gestiones 2021-2025, mismas que corresponden al Presupuesto Plurianual, estableciéndose mediante Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 527/2023 de 04 de agosto de 2023 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas hace conocer al Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima el techo presupuestario para la gestión 2023 de **Bs5.320.582.- (Cinco Millones Trecientos Veinte Mil Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos)**, con la fuente de financiamiento 41 “Transferencias TGN” y organismo financiador 111 “TGN”.

#### CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico UAFO-INF-Z-380-2023 de 07 de septiembre de 2023 emitido por la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones – SEPDAVI, formula el Presupuesto Plurianual Ajustado del SEPDAVI de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024, que proyecta el desarrollo de las actividades del SEPDAVI contribuyendo a la implementación de las acciones estratégicas y recomienda la aprobación el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto del Presupuesto Institucional de la gestión 2024 del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y Resolución Bi-Ministerial N° 17 de 01 de agosto de 2023 que aprueban las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024, considerando el techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que, el Informe Legal SEPDAVI-DGE-INF-Z-100-2023 de 07 de septiembre de 2023, emitido por el Asesor de Gestión y Análisis Jurídico del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, recomienda la suscripción de la Resolución Administrativa que apruebe el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto del Presupuesto Institucional de la gestión 2024 del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, sobre la base presupuestaria de **Bs5.320.582.- (Cinco Millones Trecientos Veinte Mil Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos)**, con la fuente de financiamiento 41 “Transferencias TGN” y organismo financiador 111 “TGN”.



**POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, designado mediante Resolución Ministerial Z-53-2022 de 22 de agosto de 2022, suscrita por el Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones conferidas a través de la Ley N° 464 de 19 de diciembre de 2013.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto del Presupuesto Institucional de la gestión 2024 del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, sobre la base presupuestaria de **Bs5.320.582.- (Cinco Millones Trecientos Veinte Mil Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos)**, con la fuente de financiamiento 41 “Transferencias TGN” y organismo financiador 111 “TGN”.

**SEGUNDO.- APROBAR** el Informe Técnico SEPDAVI-UAFO-INF-Z-380-2023 de 07 de septiembre de 2023 emitido por la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones e Informe Legal SEPDAVI-DGE-INF-Z-100-2023 de 07 de septiembre de 2023, emitido por el Asesor de Gestión y Análisis Jurídico del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, los cuales sustentan técnica y legalmente la presente Resolución Administrativa, quedando expresamente refrendados por el Director General Ejecutivo de la Institución.

**TERCERO.- INSTRUIR** a la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, la remisión de la presente Resolución Administrativa y Anexos adjuntos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional para los fines legales consiguientes.

**CUARTO.-** La Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa debiendo para el efecto tomar los recaudos pertinentes.

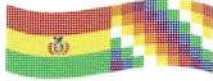
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



Abg. Luis Fernando Fuentes  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
SEPDAVI



# SEPDAVI

Servicio Plurinacional de  
Asistencia a la Víctima 

## Informe Legal

## INFORME

Para : LUIS FERNANDO ATANACIO FUENTES  
DIRECTOR(A) GENERAL EJECUTIVO(A)

De : JOSE ALBARO EGUINO MEDINA  
ASESOR DE GESTION Y ANALISIS JURIDICO

Referencia : INFORME LEGAL PARA LA APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO (PIPA), PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024 DEL SERVICIO LURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDAVI

*Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes*  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO #1  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
SEPDAVI

*Jose Albaro Eguino Medina*  
ASESOR DE GESTION Y ANALISIS JURIDICO  
SEPDAVI

### I. ANTECEDENTES

En atención al Informe Técnico -UAFO-INF-Z-380-2023 de 07 de septiembre de 2023, tengo a bien elevar a su Autoridad el presente Informe Legal de acuerdo a las siguientes consideraciones:

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en su Artículo 321 establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las Entidades Públicas se rige por su presupuesto, administración del gasto y de la inversión pública, la cual tiene lugar por medio de mecanismos de participación ciudadana, planificación técnica y ejecutiva estatal.

En el marco de lo dispuesto por la Ley N° 777 de 1 de enero de 2016 (Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE) que reemplaza los tres sistemas que regulaban la administración pública: Sistema Nacional de Planificación (SISPLAN), Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y el Sistema Nacional de Administración Gubernamental y Control, las Entidades Públicas deberán elaborar y aprobar su Plan Estratégico Institucional (PEI) como un documento en el que los responsables o jefes de las diferentes Unidades del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, reflejan cual será la ESTRATEGIA O ESTRATEGIAS a seguir en el mediano plazo. Por ello, un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre más de un año hasta los 5 años, en estrecha sujeción y coherencia con la Constitución Política del Estado, Plan de Desarrollo Económico y Social. Por lo que la concretización de lo anterior se enmarca a través del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Anual (POA), ambos complementarios y ligados al presupuesto (presupuesto plurianual y anual).

El Plan Operativo Anual es un elemento articulador de lo estratégico y operativo, lo que significa que convierte a la planeación estratégica en acciones concretas, que permite al mismo tiempo orientar, consolidar y realizar el seguimiento de los objetivos, actividades, metas y resultados del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, acorde con la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el presupuesto

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones a corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

La Resolución Bi-Ministerial N° 017 de fecha 01 de agosto de 2023, de las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión para el presupuesto gestión 2024, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, resuelve "Primero.- Aprobar las Directrices de Formulación Presupuestaria, gestión 2024..." y "Segundo.- Las directrices aprobadas en el artículo presente, son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público".

La normativa vigente establece que: "Las Directrices tienen por objeto establecer los lineamientos generales y específicos para la formulación y gestión de los presupuestos institucionales de las entidades del sector público para el corto y mediano plazo, articulado a la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones"

Los lineamientos Generales para la Formulación del Presupuesto Plurianual y Anteproyecto de Presupuesto, el periodo, la articulación del Plan Estratégico Institucional con el Presupuesto Plurianual, su presentación y aprobación. La información del Presupuesto Plurianual debe resumirse en los formularios establecidos por el Órgano Rector.

El Presupuesto Plurianual es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), mediante el cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima prevé percibir en un periodo de cinco años, así como su asignación en gastos corrientes conformando el Presupuesto Quinquenal.

Asimismo, en el marco de la Resolución Ministerial N° 359 de 21 de julio de 2023 que aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2024, emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la gestión 2024, mismas que son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público, en la formulación, modificaciones y registro de la ejecución presupuestaria de la gestión 2024.

La Ley de Administración Presupuestaria N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, establece en su Artículo 1 que: *"Tiene por objeto establecer las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año..."*. Por otro lado el Artículo 4 de la mencionada normativa establece: *"Constituye que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por Ley de Presupuesto de cada año, constituyen*

*"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"*

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia



*límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a procedimientos legales que en cada partida sean aplicables".*

## 2. MARCO NORMATIVO

Los Artículos 1 y 2 de la Ley N° 464 de 19 de diciembre de 2013 tienen por objeto crear el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, como una Institución Pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, brindando asistencia jurídica en el área penal, psicológica y social a la víctima, cuya finalidad es la de garantizar el acceso a la justicia, a personas de escasos recursos económicos que sean víctimas de un delito, brindándoles el patrocinio legal, Asistencia Social y psicológica durante los actos iniciales y el proceso penal, hasta la ejecución de la sentencia, promoviendo la reparación del daño y evitando fundamentalmente la re victimización.

En este entendido, se ha verificado la siguiente normativa jurídica:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.
- Ley N° 2042, de fecha 21 de diciembre de 1999.
- Plan de Desarrollo Económico y Social.
- Ley N° 464 de fecha 19 de diciembre de 2013.
- Decreto Supremo N° 2094 de fecha 27 de agosto de 2014.
- Decreto Supremo 3246 de 5 de julio de 2017, establece la Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, en el marco de la Ley N° 777 del SPIE.
- Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005 Norma Básica del Sistema de Presupuestos.
- Decreto Supremos N° 4857, de 07 de enero de 2023.
- Ley N° 650 de fecha 15 de enero de 2015, Agenda Patriótica 2015-2025.
- Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación Integral del Estado Plurinacional.
- Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025, aprobado mediante Resolución Ministerial MJTI-DGAJ-RM-Z-94-2022 de 26 de octubre de 2022.
- Resolución Bi Ministerial N° 017/2023 de 01 de agosto de 2023, que apueban las Directrices de Formulación Presupuestaria 2024 - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobado mediante Resolución Administrativa N° 22/2023 de fecha 26 de junio de 2023.
- El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 22/2023 de fecha 26 de junio de 2023.

### 2.1. Constitución Política del Estado

La Constitución Política del Estado, en su Parágrafo I del Artículo 178 de la Constitución



*"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"*

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia

Política del Estado, determina que la potestad de impartir justicia emana del pueblo boliviano y se sustenta en los principios de independencia, imparcialidad, seguridad jurídica, publicidad, probidad, celeridad, gratuidad, pluralismo jurídico, interculturalidad, equidad, servicio a la sociedad, participación ciudadana, armonía social y respeto a los derechos.

El Artículo 121 parágrafo II, señala "La víctima en un proceso penal podrá intervenir de acuerdo con la ley, y tendrá derecho a ser oída antes de cada decisión judicial". En caso de no contar con los recursos económicos necesarios, deberá ser asistida gratuitamente por una abogada o abogado asignado por el Estado".

Por su parte el Artículo 316 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, establece: "La función del Estado en la economía consiste en Conducir el proceso de planificación económica y social, con participación y consulta ciudadana. La ley establecerá un sistema de planificación integral estatal, que incorporará a todas las entidades territoriales. Asimismo, en el artículo N° 321, parágrafo I establece que "La Administración económica y financiera del Estado y de todas las entidad públicas se rige por su presupuesto".

## 2.2. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental

La Ley N° 1178 en su artículo 2, define los sistemas de administración y control que se encuentran conformados de la siguiente manera:

- Sistemas para programar y organizar las actividades.
- Sistemas para ejecutar las actividades programadas.
- Sistemas para controlar la gestión del Sector Público.

Dentro de los sistemas para programar y organizar actividades, contempla al Sistema de Programación de Operaciones – SPO, mismo que traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas de desarrollo, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo, en tareas específicas a ejecutar, en procedimientos a emplear, en medios y recursos a utilizar; todo ello en función del tiempo y el espacio.

## 2.3. Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE

La Ley N° 777 establece el nuevo Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que orienta el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien.

El SPIE es el conjunto organizado y articulado de normas, subsistemas, procesos, metodologías, mecanismos y procedimientos para la planificación integral de largo, mediano y corto plazo del Estado Plurinacional, que permita alcanzar los objetivos de largo plazo en el horizonte del Vivir Bien a través del desarrollo integral en armonía y

*"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"*

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia

equilibrio con la Madre Tierra, para la construcción de una sociedad justa, equitativa y solidaria, con la participación de todos los niveles de gobierno del Estado.

#### 2.4. Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones

Las Normas Básicas del Sistema de Programación Operativa – SPO, aprobada mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, tiene por objeto regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecido por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

El Artículo 3 de las Normas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 de 01 de diciembre de 2005, dispone que la aplicación de dichas normas básicas es obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178.

Asimismo, el Art. 21 del mismo texto normativo, establece que el programa de operaciones anual, se articulara con el presupuesto, vinculado a los objetivos de gestión institucional o específicos según corresponda.

El inicio d) del Artículo 12 de la misma norma, menciona que la aprobación, elaboración y ejecución del programa de operaciones anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación.

#### 2.5. Directrices de Formulación Presupuestaria

Las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión para el presupuesto gestión 2024, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 17 de 01 de agosto de 2023, donde, se establecen los lineamientos generales y específicos para la formulación y gestión de los presupuestos institucionales de las entidades del sector público para el corto y mediano plazo, articulado a la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones".

#### 2.6. Competencias y mandatos del SEPDAVI

El Artículo 2 de la Ley N° 464, establece que el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima es una institución pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, encargado de brindar asistencia jurídica en el área penal, psicológica y social a la víctima de escasos recursos, teniendo como finalidad, tal como lo señala el Artículo 3, "...garantizar el acceso a la justicia a la persona de escasos recursos económicos que sea víctima de un delito, brindándole el patrocinio legal,

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia



*asistencia social y psicológica durante los actos iniciales y el proceso penal hasta la ejecución de la sentencia, promoviendo la reparación del daño y evitando fundamentalmente la revictimización."*

Que en su Artículo 22 (Funciones de la Directora o el Director General Ejecutivo), en su inciso f), establece como función de la Máxima, señala: *"Elaborar el Plan Operativo Anual y el presupuesto del Servicio"*.

### 2.7 Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SEPDAVI (RE-SPO), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/2023 de 26 de junio de 2023, en su Capítulo II (Formulación del Plan Operativo Anual), establece el procedimiento para la formulación, articulación, elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual de la institución para cada gestión.

Que, el Plan Operativo Anual (POA) del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, tiene por objetivo identificar y establecer las acciones de corto plazo, resultados, operaciones y tareas para la gestión 2024, enmarcados Ley N° 464 "Ley del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima", gestionando los recursos asignados en el techo presupuestario al logro de los objetivos institucionales.

## 3. ANÁLISIS Y DESARROLLO

En el marco de lo dispuesto en las Directrices de Formulación Presupuestaria aprobado con Resolución Bi-Ministerial N° 17 de fecha 01 de agosto de 2023, Título IV. Presentación y Aprobación del Presupuesto Plurianual y Anual, Artículo 25; numeral II se establece que: *"Las entidades públicas deberán remitir la disposición normativa que apruebe el Presupuesto Institucional Plurianual ajustado, POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2024, emitida por la máxima instancia legalmente facultada en formato físico (original o copia legalizada) o digital (con firma digital) en el marco de la normativa vigente."*

En este entendido, el Informe Técnico SEPDAVI-UAFO-INF-Z-380-2023 de 07 de septiembre de 2023, señala que: *" (...) El Plan Estratégico Institucional – PEI 2021 - 2025, es un instrumento de gestión estratégica de mediano plazo (quinquenio), que establece los lineamientos generales, objetivos, estrategias, acciones y resultados, a través de las cuales el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, contribuirá a alcanzar las metas, resultados y acciones descritas y definidas en la planificación del Estado (Planificación de Mediano y Largo Plazo)."*

Es importante señalar las atribuciones del SEPDAVI, nos han permitido realizar la formulación de diecisiete (17) Acciones de Corto Plazo que se verán contempladas en el Plan Operativo Anual correspondiente a la gestión 2024.

- **FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.** - Incluye tres aspectos sustanciales que guían la vida

*"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"*

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

· Teléfono: 2334141 – Fax: 2334466

La Paz - Bolivia



institucional del SEPDAVI misma fue establecida en función a las competencias y atribuciones institucionales, la misión que es la razón de ser, el motivo por el cual existimos y las aspiraciones que como institución nos proponemos lograr y la visión que es la imagen futura de la institución, indica hacia dónde nos dirigimos

- **DE LA RAZÓN DE SER INSTITUCIONAL.** – Proporcionar ayuda legal pronta y oportuna con el correspondiente apoyo psicológico y social a toda víctima de escasos recursos en cada oportunidad que esta lo requiera.
- **DEL HORIZONTE POLÍTICO.** – Ser una institución sólida, transparente, que brinda sus servicios a la población víctima de un delitos y de escasos recursos, con calidad, calidez y con compromiso institucional, a través de una cultura de calidad, en favor de los usuarios y población en general.
- **DE LOS PRINCIPIOS.** – En el marco del Art. N° 6 de la Ley N° 464 de 19 de diciembre de 2013, se establece que el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, se rige por los siguientes principios: Idoneidad, Celeridad, Unidad, Autonomía, Independencia, Reparación, Responsabilidad, Complementariedad, Gratuidad, Interculturalidad, Calidez, Confidencialidad, Acceso Oportuno y Atención Diferenciada.

#### DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2021-2025 DEL SEPDAVI

Asimismo, se tienen el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el periodo comprendido entre las gestiones 2021-2025, en concordancia a lo establecido en la Ley Nro. 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado que se articula simultáneamente, compatible con el Plan Estratégico Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y el Plan Sectorial de Justicia, planes están enmarcados en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES 2021 – 2025).

- **Contribución del SEPDAVI al Plan de Desarrollo Económico Social 2021-2025**

El Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, basa su accionar en las políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social 2022 – 2025, en el marco del Eje N° 7 Reforma Judicial, Gestión Pública Digitalizada y Transparente; Seguridad y Defensa Integral con Soberanía Nacional.

- **Plan Estratégico Institucional – 2021-2025**

Por todo lo señalado en antecedentes y el consecuente análisis; y con el propósito de dar cumplimiento a la Ley N° 777, el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, ha procedido a elaborar el Plan Estratégico Institucional - PEI 2021-2025, remitido al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, como al Ministerio de Planificación del Desarrollo, se tienen las siguientes acciones de mediano plazo:

- Promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.

*"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"*

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

· Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia



- Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.
- Asistir integralmente a las mujeres niñas y adolescentes, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.

#### DE LAS ACCIONES DE CORTO PLAZO – GESTIÓN 2023

El D.S. N° 3246 establece que: *"I. Una acción de corto plazo es aquella programada para una gestión fiscal, articulada y concordante con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional. II. Los resultados esperados de las acciones de corto plazo, serán medibles y cuantificables a través de indicadores, debiendo contribuir a los establecidos en el Plan Estratégico Institucional."*

En cumplimiento a lo establecido en el decreto supremo precedentemente citado, se tiene que para la siguiente gestión se programaron las siguientes acciones de corto plazo:

1. Implementar y ejecutar los sistemas de administración gubernamentales, así como recursos tecnológicos e informáticos, contribuyendo al logro de las funciones institucionales, a nivel nacional en la gestión 2024.
2. Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones de la institución, a través del apoyo, asesoramiento jurídico y/o defensa legal, precautelando los intereses institucionales, a nivel nacional en la gestión 2024.
3. Realizar actividades de control social y transparencia institucional, a nivel nacional, en la gestión 2024.
4. Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, a nivel nacional en la gestión 2024.
5. Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las mujeres, niñas y adolescentes, víctimas de un delito, a nivel nacional en la gestión 2024.

#### DE LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE RECURSOS Y GASTOS

El presupuesto Plurianual en un instrumento de Política Fiscal de mediano Plazo de carácter indicativo, articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social – PDES, que para las gestiones en curso se encuentran enmarcados para los periodos 2024 – 2025, mediante el cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Estado prevé percibir en un periodo de cinco años, así como la asignación en gasto corriente a nivel programa presupuestario quinquenal.

#### DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS

Los recursos plurianuales estimados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas son de carácter indicativo, mismos que serán actualizados en cada gestión de acuerdo a la coyuntura económica nacional e internacional, por lo que no deben ser

*"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"*

considerados como una asignación efectiva y obligatoria en el mediano plazo, mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº 527/2023, comunica la base presupuestaria para gasto corriente para la gestión 2024 con fuente 4I-III "Transferencias del TGN," que será base para la gestión 2025.

Que, el informe técnico SEPDAVI-UAFO-INF-Z-380-2023 de 07 de septiembre de 2023, menciona que para la elaboración del presupuesto plurianual quinquenal del SEPDAVI se consideraron los recursos del TGN a través de la fuente 4I "Transferencias TGN", determinándose lo siguiente:

☒ El techo presupuestario asignado al SEPDAVI en la gestión 2024 de Bs5.320.582.- (Cinco Millones Trecientos Veinte Mil Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos) de forma constante en la proyección efectuada. El presupuesto se encuentra destinado a mejorar la capacidad de gestión institucional mediante servicios de asistencia legal, psicológica y de trabajo social, diseños de sistemas informáticos, gestión financiera y administrativa y otros, siendo la estructura resumida del presupuesto del Plan Estratégico Institucional siguiente:

PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS PLURIANUALES  
(En Bolivianos)

GRUPO	DENOMINACIÓN	FTE.FIN	ORG. FIN	2023	2024	2025
				Prog	Prog	Prog
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4I	III	5.160.355	5.320.582	5.320.582
	<b>TOTAL</b>			<b>5.160.355</b>	<b>5.320.582</b>	<b>5.320.582</b>

**DEL POA - ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO GESTIÓN 2024**

En cumplimiento a la normativa vigente y dentro de los lineamientos de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, es responsable de la correcta Formulación del POA y Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a la gestión 2024. Por lo que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 3246 de fecha 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y la Resolución Bi-Ministerial Nº 17 de fecha 01 de agosto de 2023, se aprueban las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024 y son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público, para la formulación del presupuesto correspondiente a la gestión 2024.

El Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, basa su accionar en las políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 - 2025, específicamente en el Pilar II, que plantea; "Soberanía y transparencia en la gestión pública", Eje 7 "Reforma Judicial, Gestión Pública Digitalizada y Transparente; Seguridad y Defensa Integral con Soberanía Nacional", Meta 7.3 "Reducir significativamente toda

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio Nº 1392, Piso 7  
Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466  
La Paz - Bolivia



forma de violencia por razones económicas, sociales y culturales, con énfasis en la violencia en razón de género en sus distintas manifestaciones y la lucha contra la trata y tráfico de personas.”

El Plan de Desarrollo Económico y Social - PDES en el marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien en Armonía con la Madre Tierra es el instrumento que permite la aplicación de la Agenda Patriótica en el mediano plazo en la gestión pública plurinacional, articulando la planificación sectorial y territorial y la coordinación entre los actores privados, comunitarios, social, corporativos y organizaciones sociales del pueblo boliviano, incluyendo a las organizaciones de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, comunidades interculturales y afro bolivianas.

En este contexto, atendiendo al comunicado del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº 527/2023 de 4 de agosto de 2023, donde solicita remitir el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto 2024, considerando los lineamientos establecidos y el techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2024.

Que, el informe técnico SEPDAVI-UAFO-INF-Z-380-2023 de 07 de septiembre de 2023, con la finalidad de cumplir con lo establecido por el órgano rector, remite la formulación del Plan Operativo Anual - Gestión 2024 del SEPDAVI, enmarcadas en las acciones de corto plazo y metas de gestión, mismo que se encuentra articulado con el Presupuesto, que apertura un programa específico para la asignación de recursos como se muestra en los formularios del POA 2024, el cual corresponde al siguiente detalle:

- Formulario No 1.1: RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.
- Formulario No 1.2: RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO.
- Formulario No 3: RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS ARTICULADO A LA ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO.

Por otra parte, en la formulación presupuestaria, toma en cuenta las Directrices de Formulación Presupuestaria, cuyo Artículo 6. *“Instrumento de Formulación Presupuestaria”* de las Directrices de la Formulación Gestión 2024, que señala: *“...para la elaboración del proyecto de presupuesto anual y plurianual institucional de recursos y gastos, las entidades públicas deben utilizar:*

- a) *Directrices de Formulación Presupuestaria.*
- b) *Clasificadores Presupuestarios.*
- c) *Sistema de Gestión Pública (SIGEP).*
- d) *Instrumento del Subsistema de Planificación.*

*“2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”*

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio Nº 1392, Piso 7

· Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia



- e) Instrumento de Programación, Financiamiento e Inversión Pública del Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral (SIPFE) del Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD).
- f) Sistema de Información Sobre Inversiones vía web (SISIN - WEB)
- g) Demás normativa vigente."

Que, el Título III de Formulación Presupuestaria Anual en su Capítulo I "Lineamientos Generales de Elaboración del POA y Presupuesto", en su Artículo 15º. "Plan Operativo Anual", señala: "El Plan Operativo Anual (POA) de las entidades del Sector Público, se constituye en un instrumento de gestión que permite identificar 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."

En su Artículo 16º "Relación del Presupuesto Anual con el Presupuesto Plurianual", establece que: "El presupuesto anual de recursos y gastos forma parte del presupuesto plurianual, debiendo estructurar las mismas estructuras programáticas y fuentes de financiamiento."

En este sentido, conforme el informe técnico SEPDAVI-UAFO-INF-Z-380-2023 de 07 de septiembre de 2023, se han definido los programas y actividades presupuestarias para la gestión 2024, bajo la siguiente estructura programática para la formulación del anteproyecto institucional para la presente gestión:

#### ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA GESTIÓN 2024

ENT.	DA	UE	PROG.	PROY.	ACT.	FTE. FINANC.	ORG. FINANC.	DENOMINACIÓN
156	1	1	000	0000	001	41	III	ADMINISTRACIÓN CENTRAL
156	1	1	902	0000	001	41	III	ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS MUJERES VÍCTIMAS
156	1	1	906	0000	001	41	III	ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS VÍCTIMAS

#### DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 18º Recursos por Transferencia; De las Directrices y Clasificadores Presupuestarias aprobados para la gestión 2024, se considera lo siguiente:

1. Las entidades beneficiarias de transferencias con recursos del TGN, IDH, IEHD, regalías departamentales y participaciones establecidas por norma expresa, deberán sujetarse

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia



a los techos presupuestarios determinados por el MEFP."

Mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº 527/2023 de 4 de agosto de 2023, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hace conocer al Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima el siguiente techo presupuestario para la gestión 2024, en Bs5.320.582.- (Cinco Millones Trecientos Veinte Mil Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos) con Recursos de la fuente 41 Transferencias TGN, Organismo Financiador III TGN

**DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

Con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones de corto plazo institucionales y las operaciones contenidas en el Plan Operativo Anual – Gestión 2024 del SEPDAVI, mediante informe técnico SEPDAVI-UAFO-INF-Z-380-2023 de 07 de septiembre de 2023 se realizó la estimación de gasto corriente en cumplimiento al techo presupuestario determinado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2024 de Bs5.320.582.- (Cinco Millones Trecientos Veinte Mil Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos), según la siguiente distribución:

ENTIDAD : 156 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA		
BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE - GESTIÓN 2023		
(Expresado en Bolivianos)		
CONCEPTO	FUENTE	MONTO
GRUPO DE GASTO 10000 "Servicios Personales"	41 TGN	3.760.585
RESTO DE GASTOS	41 TGN	1.559.997
<b>TOTAL TGN GASTO CORRIENTE</b>		<b>5.320.582</b>

Asimismo, se realizó la formulación del anteproyecto de presupuesto para gasto corriente, por objeto del gasto considerando la estructura programática definida, llegando a obtener el siguiente presupuesto consolidado por grupo de gasto y fuente de financiamiento:

ENTIDAD : 156 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA			
ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO - GESTIÓN 2024			
(Expresado en Bolivianos)			
GRUPO	CONCEPTO	FUENTE	MONTO Bs.
10000	SERVICIOS PERSONALES	41 TGN	3.760.585
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41 TGN	1.214.641
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41 TGN	335.950
40000	ACTIVOS REALES	41 TGN	8.450
80000	IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	41 TGN	956
<b>TOTAL</b>			<b>5.320.582</b>

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio Nº 1392, Piso 7  
Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466  
La Paz - Bolivia



Con el fin de aprobar el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024.

#### 4. CONCLUSIONES

Por lo expuesto precedentemente, contribuyendo a la Agenda Patriótica 2025, el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, basa su accionar en las políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 – 2025, específicamente en el Pilar II, que plantea; *“Soberanía y transparencia en la gestión pública”, Eje 7 “Reforma Judicial, Gestión Pública Digitalizada y Transparente; Seguridad y Defensa Integral con Soberanía Nacional”, Meta 7.3 “Reducir significativamente toda forma de violencia por razones económicas, sociales y culturales, con énfasis en la violencia en razón de género en sus distintas manifestaciones y la lucha contra la trata y tráfico de personas”,* por lo que debe aprobarse el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado del SEPDAVI de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024, que proyecta el desarrollo de las actividades del SEPDAVI contribuyendo a la implementación de las acciones estratégicas de acuerdo a anexo 1 adjunto.

Asimismo, debe aprobarse el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2024 del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, entidad dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 3246 de fecha 05 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y Resolución Bi-Ministerial N° 17/2023 de 01 de agosto de 2023, que aprueban las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024 , considerando el techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

#### 5. RECOMENDACIONES

Conforme al análisis realizado en el Informe Técnico SEPDAVI-UAFO-INF-Z-380-2023 de 07 de septiembre de 2023, emitido por la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones y la normativa legal expuesta, el suscrito Asesor de Gestión y Análisis Jurídico del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, en estricto cumplimiento y apego a la normativa legal vigente, de acuerdo a la estructura programática y detalle en el desarrollo del presente informe, recomienda a su Autoridad la suscripción de la Resolución Administrativa que apruebe el Presupuesto Plurianual Ajustado del SEPDAVI y el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2024 del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima SEPDAVI.

Aprobar el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual

“2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”



(POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEPDAVI de la gestión 2024, sobre la base presupuestaria de Bs5.320.582.- (Cinco Millones Trecientos Veinte Mil Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos) los cuales corresponden a la fuente de financiamiento 41 "Transferencias TGN" y organismo financiador III "TGN" y respaldado técnicamente por el informe SEPDAVI-UAFO-INF-Z-380-2023 de 07 de septiembre de 2023, emitido por la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones.

Remitir el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEPDAVI de la gestión 2024 al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento a la nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº 527/2024, asimismo, remitir una copia al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional como ente tutor del SEPDAVI.

Difundir el Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Institucional del SEPDAVI de la gestión 2024 en la página web de la institución, una vez sea aprobado el Presupuesto General del Estado.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.

  
Jose Alvaro Eguino Medina  
ASESORIA DE GESTIÓN Y ANÁLISIS JURÍDICA  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
SEPDAVI

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"


Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio Nº 1392, Piso 7

Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia



# SEPDAVI

Servicio Plurinacional de  
Asistencia a la Víctima 

## Informe Técnico

## INFORME

Para : LUIS FERNANDO ATANACIO FUENTES  
DIRECTOR(A) GENERAL EJECUTIVO(A)

De : YAMILA FERRUFINO MURILLO  
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES  
CINTHIA CHOQUE BALBIN  
RESPONSABLE FINANCIERO

Referencia : Presupuesto Plurianual 2024 - 2025, Anteproyecto de Presupuesto y POA - Gestión 2024

Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO(A)  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
SEPDAVI

### I. ANTECEDENTES

En atención a nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº 527/2023 de 04 de agosto de 2023, con referencia a "Formulación del Anteproyecto del Presupuesto 2024", tengo a bien informar sobre la elaboración del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado y los aspectos más importantes del proceso de la formulación del POA y Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la gestión 2024.

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en su Artículo 321 establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las Entidades Públicas se rige por su presupuesto, administración del gasto y de la inversión pública, la cual tiene lugar por medio de mecanismos de participación ciudadana, planificación técnica y ejecutiva estatal.

El Artículo 3 de la Ley Nº 464 de 19 de diciembre de 2013 de creación del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, establece que el SEPDAVI tiene por finalidad garantizar el acceso a la justicia a las personas de escasos recursos económicos que sean víctimas de un delito, brindándoles el patrocinio legal, asistencia de trabajo social y psicológica durante los actos iniciales y el proceso penal hasta la ejecución de la sentencia, promoviendo la reparación del daño y evitando fundamentalmente la revictimización.

La planificación estratégica institucional, el Plan Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI, son los instrumentos técnicos, administrativos y gerenciales que expresan las políticas y acciones de mediano y corto plazo que se pretenden alcanzar en la gestión fiscal 2024, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social - PDES y la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.

Asimismo, en cumplimiento a la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de junio de 1990, establece un modelo de administración y control que regula el funcionamiento de las entidades del Sector Público. Así también,

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, tiene por objeto implantar el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), en el marco del Vivir Bien.

Las directrices de formulación presupuestaria para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto y POA contemplan el techo presupuestario institucional para la gestión 2024, monto asignado para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDavi, de Bs5.320.582.- (Cinco Millones Trecientos Veinte Mil Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos).

El Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones que tiene por objeto regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones a corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE.

La Resolución Bi-Ministerial N° 017 de fecha 01 de agosto de 2023, de las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión para el presupuesto gestión 2024, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, resuelve *"Primero.- Aprobar las Directrices de Formulación Presupuestaria, gestión 2024..."* y *"Segundo.- Las directrices aprobadas en el artículo presente, son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público"*.

La normativa vigente establece que: *"Las Directrices tienen por objeto establecer los lineamientos generales y específicos para la formulación y gestión de los presupuestos institucionales de las entidades del sector público para el corto y mediano plazo, articulado a la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones"*

Los lineamientos Generales para la Formulación del Presupuesto Plurianual y Anteproyecto de Presupuesto, el periodo, la articulación del Plan Estratégico Institucional con el Presupuesto Plurianual, su presentación y aprobación. La información del Presupuesto Plurianual debe resumirse en los formularios establecidos por el Órgano Rector.

El Presupuesto Plurianual es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), mediante el cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima prevé percibir en un periodo de cinco años, así como su asignación en gastos corrientes conformando el Presupuesto Quinquenal.

Asimismo, en el marco de la Resolución Ministerial N° 359 de 21 de julio de 2023 que aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2024, emitidos por el

*"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"*

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la gestión 2024, mismas que son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público, en la formulación, modificaciones y registro de la ejecución presupuestaria de la gestión 2024.

Ley de Administración Presupuestaria N° 2042 de fecha 21 de diciembre de 1999, establece en su Artículo 1 que: *"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..."*.

Por otro lado el Artículo 4 de la mencionada normativa establece: *"Constituye que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a procedimientos legales que en cada partida sean aplicables"*.

## 2. MARCO NORMATIVO

Para la elaboración del presente documento se ha realizado la consulta al siguiente compendio de leyes y documentos vigentes dentro del territorio del Estado Plurinacional de Bolivia:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.
- Ley N° 2042, de fecha 21 de diciembre de 1999.
- Plan de Desarrollo Económico y Social.
- Ley N° 464 de fecha 19 de diciembre de 2013.
- Decreto Supremo N° 2094 de fecha 27 de agosto de 2014.
- Decreto Supremo 3246 de 5 de julio de 2017, establece la Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, en el marco de la Ley N° 777 del SPIE.
- Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005 Norma Básica del Sistema de Presupuestos.
- Decreto Supremos N° 4857, de 07 de enero de 2023.
- Ley N° 650 de fecha 15 de enero de 2015, Agenda Patriótica 2015-2025.
- Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación Integral del Estado Plurinacional.
- Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025, aprobado mediante Resolución Ministerial MJTI-DGAJ-RM-Z-94-2022 de 26 de octubre de 2022.
- Resolución Bi Ministerial N° 017/2023 de 01 de agosto de 2023, que apueban las Directrices de Formulación Presupuestaria 2024 - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) aprobado mediante Resolución Administrativa N° 22/2023 de fecha 26 de junio de 2023.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 22/2023 de fecha 26 de junio de 2023.

### 3. ANÁLISIS TÉCNICO

El Plan Estratégico Institucional – PEI 2021 – 2025, es un instrumento de gestión estratégica de mediano plazo (quinquenio), que establece los lineamientos generales, objetivos, estrategias, acciones y resultados, a través de las cuales el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAVI, contribuirá a alcanzar las metas, resultados y acciones descritas y definidas en la planificación del Estado (Planificación de Mediano y Largo Plazo).

Es importante señalar las atribuciones del SEPDAVI, nos han permitido realizar la formulación de diecisiete (17) Acciones de Corto Plazo que se verán contempladas en el Plan Operativo Anual correspondiente a la gestión 2024.

#### i. Filosofía Institucional

Incluye tres aspectos sustanciales que guían la vida institucional del SEPDAVI misma fue establecida en función a las competencias y atribuciones institucionales, la misión que es la razón de ser, el motivo por el cual existimos y las aspiraciones que como institución nos proponemos lograr y la visión que es la imagen futura de la institución, indica hacia dónde nos dirigimos.

#### ii. Razón de ser Institucional

Proporcionar ayuda legal pronta y oportuna con el correspondiente apoyo psicológico y social a toda víctima de escasos recursos en cada oportunidad que esta lo requiera.

#### iii. Horizonte Político

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Ser una institución sólida, transparente, que brinda sus servicios a la población víctima de un delitos y de escasos recursos, con calidad, calidez y con compromiso institucional, a través de una cultura de calidad, en favor de los usuarios y población en general.

#### iv. Principios

En el marco del Art. N° 6 de la Ley N° 464 de 19 de diciembre de 2013, se establece que el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, se rige por los siguientes principios:

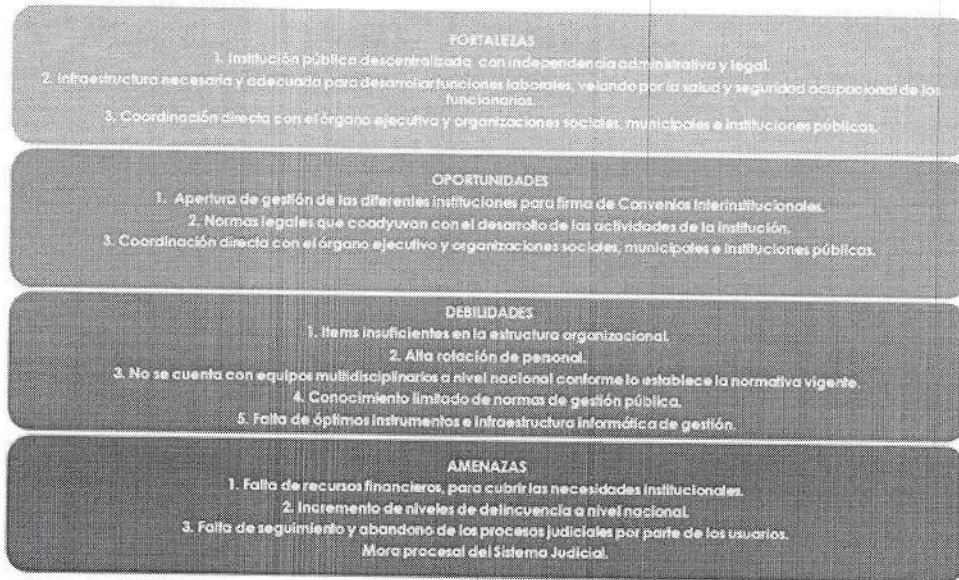
1. Idoneidad. - La capacidad y experiencia son la base para el ejercicio de la asistencia penal técnica pública. Su desempeño se rige por los principios éticos-morales de la sociedad plural y los valores que sustenta el Estado Plurinacional.
2. Celeridad. - El Servicio deberá ejercer sus funciones de manera pronta, oportuna y sin dilaciones, cumpliendo los plazos que determina la Ley, bajo responsabilidad.
3. Unidad. - El Servicio es único e indivisible en todo el territorio del Estado Plurinacional y ejerce sus funciones a través del personal que lo representa íntegramente, en materia de asistencia a la víctima.
4. Autonomía. - El Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima goza de autonomía económica y de gestión, sujeta a normativa vigente.
5. Independencia. - El Servicio goza de independencia funcional, técnica y profesional.
6. Reparación. - Se promoverá prioritariamente la reparación del daño originado, evitando la revictimización.
7. Responsabilidad. - El personal del Servicio será responsable por sus actos en el ejercicio de sus funciones, conforme a la Constitución Política del Estado y las leyes.
8. Complementariedad. - Implica la concurrencia de esfuerzos e iniciativas de todas las jurisdicciones reconocidas constitucionalmente.
9. Gratuidad. - El acceso al Servicio es sin costo alguno.
10. Interculturalidad. - El Servicio reconoce la expresión y convivencia de la diversidad cultural, institucional, normativa y lingüística, el ejercicio de los derechos individuales y colectivos en la búsqueda del Vivir Bien.
11. Calidez. - Brindar el servicio con cordialidad, trato amable y buena predisposición, a efectos de contribuir de mejor manera a los objetivos propuestos.
12. Confidencialidad. - El Servicio mantendrá la confidencialidad de la información de

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

la víctima, como de terceros.

13. Acceso Oportuno. - El Servicio ejercerá sus funciones de manera pronta, oportuna y sin dilaciones, brindando la defensa, el patrocinio legal y la asistencia social y psicológica desde el momento en que sean requeridas.
14. Atención Diferenciada. - Las víctimas mujeres, niñas, niños, adolescentes y adultos mayores recibirán la atención que sus necesidades y circunstancias específicas demanden, con criterios diferenciados para el ejercicio pleno de sus derechos.

#### v. Análisis de los Factores Internos y Externos



#### vi. El Plan Estratégico Institucional 2021-2025 del SEPDavi

El Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDavi, ha elaborado el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el periodo comprendido entre las gestiones 2021 - 2025, en concordancia a lo establecido en la Ley Nro. 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado que se articula simultáneamente y es compatible con el Plan Estratégico Ministerial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y el Plan Sectorial de Justicia, planes están enmarcados en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES 2021 - 2025).

#### vii. Contribución del SEPDavi al Plan de Desarrollo Económico Social 2021-2025

El Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDavi, basa su accionar en las políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social 2022 - 2025, en el marco del Eje N° 7 Reforma Judicial, Gestión Pública Digitalizada y Transparente; Seguridad y Defensa Integral con Soberanía Nacional.

#### viii. Plan Estratégico Institucional - 2021-2025

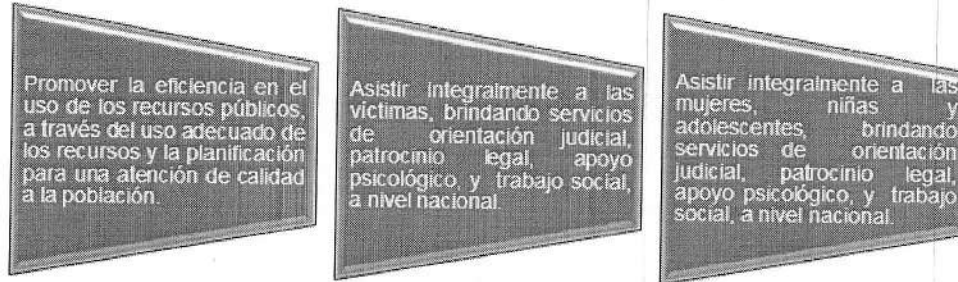
"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

· Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia

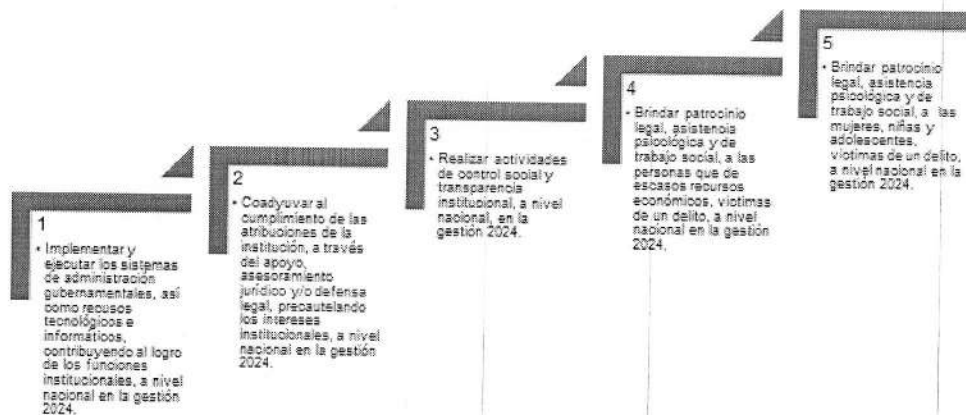
Por todo lo señalado en antecedentes y el consecuente análisis; y con el propósito de dar cumplimiento a la Ley N° 777, el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, ha procedido a elaborar el Plan Estratégico Institucional - PEI 2021-2025, remitido al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, como al Ministerio de Planificación del Desarrollo, se tienen las siguientes acciones de mediano plazo:



ix. Acciones de Corto Plazo – Gestión 2023

El D.S. N° 3246 establece que: *"I. Una acción de corto plazo es aquella programada para una gestión fiscal, articulada y concordante con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional. II. Los resultados esperados de las acciones de corto plazo, serán medibles y cuantificables a través de indicadores, debiendo contribuir a los establecidos en el Plan Estratégico Institucional."*

En cumplimiento a lo establecido en el decreto supremo precedentemente citado, se tiene que para la siguiente gestión se programaron las siguientes acciones de corto plazo:



x. Formulación del Presupuesto Plurianual de Recursos y Gastos

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

El presupuesto Plurianual en un instrumento de Política Fiscal de mediano Plazo de carácter indicativo, articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social – PDES, que para las gestiones en curso se encuentran enmarcados para los periodos 2024 – 2025, mediante el cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Estado prevé percibir en un periodo de cinco años, así como la asignación en gasto corriente a nivel programa presupuestario quinquenal.

**xi. Presupuesto de Recursos**

Los recursos plurianuales estimados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas son de carácter indicativo, mismos que serán actualizados en cada gestión de acuerdo a la coyuntura económica nacional e internacional, por lo que no deben ser considerados como una asignación efectiva y obligatoria en el mediano plazo, mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 527/2023, comunica la base presupuestaria para gasto corriente para la gestión 2024 con fuente 41-III "Transferencias del TGN," que será base para la gestión 2025.

Para la elaboración del presupuesto plurianual quinquenal del SEPDAVI se consideraron los recursos del TGN a través de la fuente 41 "Transferencias TGN", determinándose lo siguiente:

- El techo presupuestario asignado al SEPDAVI en la gestión 2024 de Bs5.320.582.- (Cinco Millones Trecientos Veinte Mil Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos) de forma constante en la proyección efectuada.
- El presupuesto se encuentra destinado a mejorar la capacidad de gestión institucional mediante servicios de asistencia legal, psicológica y de trabajo social, diseños de sistemas informáticos, gestión financiera y administrativa y otros, siendo la estructura resumida del presupuesto del Plan Estratégico Institucional siguiente:

**PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS PLURIANUALES**  
(En Bolivianos)

GRUPO	DENOMINACIÓN	FTE.FIN	ORG. FIN	2023	2024	2025
				Prog	Prog	Prog
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41	III	5.160.355	5.320.582	5.320.582
	TOTAL			5.160.355	5.320.582	5.320.582

**xii. Presupuesto de Gastos**

El artículo 12° de la Resolución Bi-Ministerial N° 027 de fecha 01 de agosto de 2023, establece para la Formulación del Presupuesto de Gastos Plurianuales lo siguiente:

I. Las entidades del sector público formularán su Presupuesto Institucional Plurianual de gastos por programas presupuestarios, fuentes de financiamiento y organismos

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

· Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia

financiadores.

II. Cada acción de mediano plazo debe estar articulada a uno o varios programas presupuestarios que responden a productos terminales o resultados específicos. La apertura de un programa presupuestario no podrá estar articulada a varias acciones de mediano plazo.

III. El Presupuesto Institucional Plurianual de gastos debe corresponder a los recursos estimados manteniendo el principio de equilibrio presupuestario.

IV. Las entidades del sector público definirán su Estructura Programática de gastos de acuerdo al Anexo VIII por Nivel Institucional, establecido en las presentes Directrices.

V. El registro de la formulación de gastos plurianuales se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- a. Gasto corriente plurianual (funcionamiento y operación) debe ser registrado en el SIGEP, por las entidades públicas conforme al Formulario 2.2 de las presentes Directrices.
- b. Inversión Pública Plurianual con financiamiento asegurado y registrado en el SISIN - WEB; debiendo las entidades públicas incorporar los proyectos de inversión en dicho sistema, únicamente cuando los programas presupuestarios involucrados estén registrados en el SIGEP y se encuentren articulados a las acciones de mediano plazo.

VI. Las entidades del sector público definirán su Estructura Programática Institucional, considerando lo siguiente:

- a. Programas de Gestión Administrativa, para la asignación de recursos destinados a gastos de operación o funcionamiento.
- b. Programas Específicos para la producción de bienes y prestación de servicios, que genere la entidad conforme sus competencias.
- c. Programas destinados al pago de deuda, provisiones financieras, transferencias y otras asignaciones, las cuales están relacionadas a los gastos de operación o funcionamiento.

De acuerdo con el techo presupuestario determinado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2024 con fuente 41 Transferencias TGN, asciende a Bs5.320.582.- (Cinco Millones Trecientos Veinte Mil Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos), se elaboró el presupuesto de gastos plurianuales, considerando la fuente de financiamiento 41 "Transferencias TGN.

PERIODO 2023 – 2025

ENTIDAD 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima  
(Expresado en Bolivianos)

DESCRIPCIÓN	PROG.	2023	2024	2025
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	000	5.123.084,00	4.392.793	4.392.793
PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL - ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS VÍCTIMAS	906	27.549,00	925.789	925.789

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

· Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia

PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL - ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS MUJERES VÍCTIMAS	902	9.722,00	2.000	2.000
TOTALES		5.160.355,00	5.320.582	5.320.582

xiii. POA - ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO GESTIÓN 2024

En cumplimiento a la normativa vigente y dentro de los lineamientos de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDavi, es responsable de la correcta Formulación del POA y Anteproyecto de Presupuesto correspondiente a la gestión 2024. Por lo que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 3246 de fecha 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y Resolución Bi-Ministerial N° 027 de fecha 01 de agosto de 2023, se aprueban las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión para el presupuesto gestión 2024 y son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público, para el presupuesto gestión 2024.

El Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, basa su accionar en las políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 - 2025, específicamente en el Pilar II, que plantea; "Soberanía y transparencia en la gestión pública", Eje 7 "Reforma Judicial, Gestión Pública Digitalizada y Transparente; Seguridad y Defensa Integral con Soberanía Nacional", Meta 7.3 "Reducir significativamente toda forma de violencia por razones económicas, sociales y culturales, con énfasis en la violencia en razón de género en sus distintas manifestaciones y la lucha contra la trata y tráfico de personas."

El Plan de Desarrollo Económico y Social - PDES en el marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien en Armonía con la Madre Tierra es el instrumento que permite la aplicación de la Agenda Patriótica en el mediano plazo en la gestión pública plurinacional, articulando la planificación sectorial y territorial y la coordinación entre los actores privados, comunitarios, social, corporativos y organizaciones sociales del pueblo boliviano, incluyendo a las organizaciones de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, comunidades interculturales y afro bolivianas.

En este contexto, atendiendo al comunicado del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 527/2023 de 4 de agosto de 2023, donde solicita remitir el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto 2024, considerando los lineamientos establecidos y el techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2024.

Con la finalidad de cumplir con lo establecido por el órgano rector, se ha formulado en Plan Operativo Anual de la Gestión 2023, enmarcadas en las acciones de corto plazo y metas de gestión en mismo que se encuentra articulado con el Presupuesto, que

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

apertura un programa específico para la asignación de recursos como se muestra en los formularios del POA 2024.

La formulación del Plan Operativo Anual, se detalla en los formularios que conforman el POA, el mismo que es remitido en adjunto y que corresponde al siguiente detalle:

- Formulario No 1.1 RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.
- Formulario No 1.2 RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO.
- Formulario No 3 RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS ARTICULADO A LA ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO.

Por otra parte, en la formulación presupuestaria, se ha tomado en cuenta que las Directrices de Formulación Presupuestaria establecen:

El Artículo 6. "*Instrumento de Formulación Presupuestaria*" de las Directrices de la Formulación señala, para la elaboración del proyecto de presupuesto anual y plurianual institucional de recursos y gastos, las entidades públicas deben utilizar.

- a. Directrices de Formulación Presupuestaria.
- b. Clasificadores Presupuestarios.
- c. Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
- d. Instrumento del Subsistema de Planificación
- e. Normas vigentes.

Título III Formulación Presupuestaria Anual Capítulo I "Lineamientos Generales de Elaboración del POA y Presupuesto", establece:

Artículo 15°. Plan Operativo Anual El Plan Operativo Anual (POA) de las entidades del Sector Público, se constituye en un instrumento de gestión que permite identificar 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 Plan Estratégico Institucional (PEI), en el marco de la normativa vigente.
2. Articular sus acciones de corto plazo con las acciones de mediano plazo.

El artículo 16° "*Relación del Presupuesto Anual con el Presupuesto Plurianual*", establece que: El presupuesto anual de recursos y gastos forma parte del presupuesto plurianual, debiendo estructurar las mismas estructuras programáticas y fuentes de financiamiento.

En este sentido, se han definido los programas y actividades presupuestarias para la gestión 2024, bajo la siguiente estructura programática para la formulación del anteproyecto institucional para la presente gestión:

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA  
GESTIÓN 2024

ENT.	DA	UE	PROG.	PROY.	ACT.	FTE. FINANC.	ORG. FINANC.	DENOMINACIÓN
156	1	1	000	0000	001	41	III	ADMINISTRACIÓN CENTRAL
156	1	1	902	0000	001	41	III	ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS MUJERES VÍCTIMAS
156	1	1	906	0000	001	41	III	ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS VÍCTIMAS

xiv. Presupuesto de Recursos

De conformidad con lo establecido en el artículo 18° Recursos por Transferencia; de las Directrices y Clasificadores Presupuestarias aprobados para la gestión 2023, se considera lo siguiente:

- Las entidades beneficiarias de transferencias con recursos del TGN, IDH, IEHD, regalías departamentales y participaciones establecidas por norma expresa, deberán sujetarse a los techos presupuestarios determinados por el MEFP.

Mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 527/2022 de 4 de agosto de 2023, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hace conocer al Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima el siguiente techo presupuestario para la gestión 2024 (Adjunto copia fotostática de la nota).

A continuación, se resume en el siguiente cuadro el presupuesto asignado para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI):

PRESUPUESTO ASIGNADO DE RECURSOS						
GESTIÓN 2023						
RUBRO	FTE. FINANC.	ORG. FINANC.	ENT. TRF.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs.	
19000	41	III	99	Por Subsidios y subvenciones	5.320.582	
TOTAL					5.320.582	

xv. Presupuesto de Gastos

Con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones de corto plazo institucionales y las operaciones contenidas en el Plan Operativo Anual – Gestión 2024 del SEPDAVI, se realizó la estimación de gasto corriente en cumplimiento al techo presupuestario determinado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2024 es de Bs5.320.582.- (Cinco Millones Trecientos Veinte Mil Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos) con Recursos de la fuente 41 Transferencias TGN, Organismo Financiador III TGN, según la siguiente distribución:

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7

· Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466

La Paz - Bolivia

ENTIDAD : 156 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA		
BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE - GESTIÓN 2023		
(Expresado en Bolivianos)		
CONCEPTO	FUENTE	MONTO
GRUPO DE GASTO 10000 "Servicios Personales"	41 TGN	3.760.585
RESTO DE GASTOS	41 TGN	1.559.997
TOTAL TGN GASTO CORRIENTE		5.320.582

En este sentido, se realizó la formulación del anteproyecto de presupuesto para gasto corriente, por objeto del gasto considerando la estructura programática definida, llegando a obtener el siguiente presupuesto consolidado por grupo de gasto y fuente de financiamiento:

ENTIDAD : 156 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA			
ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO - GESTIÓN 2024			
(Expresado en Bolivianos)			
GRUPO	CONCEPTO	FUENTE	MONTO Bs.
10000	SERVICIOS PERSONALES	41 TGN	3.760.585
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41 TGN	1.214.641
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41 TGN	335.950
40000	ACTIVOS REALES	41 TGN	8.450
80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	41 TGN	956
TOTAL			5.320.582

Con el fin de aprobar el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024.

Por otro lado, cabe mencionar que mediante Resolución Administrativa N° 034/2023 de 31 de agosto de 2023, se solicitó el Traspaso Presupuestario Interinstitucional de recursos TGN a favor del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, en este entendido se solicita al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la previsión del presupuesto adicional de Bs1,044,420.00 (Un Millón Cuarenta y Cuatro Mil, Cuatrocientos Veinte 00/100 Bolivianos) para la contratación de eventuales en la Gestión 2024, (Adjunto Anexo 1) y para los gastos de funcionamiento Bs125.808,00 (Ciento Veinticinco Mil Ochocientos Ocho 00/100 Bolivianos), (Adjunto Anexo 2).

#### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se concluye y se recomienda que:

- Se formuló el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2024, que proyecta el desarrollo de las actividades del SEPDAVI contribuyendo a la implementación de las acciones estratégicas.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz Esquina Calle Colombia, Edif. Cámara Nacional de Comercio N° 1392, Piso 7  
Teléfono: 2334141 - Fax: 2334466  
La Paz - Bolivia

- Se formuló el Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2024 del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima – SEPDAMI, dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos por su autoridad y en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 3246 de fecha 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y Resolución Bi-Ministerial N° 027/ de fecha 01 de agosto de 2023, que aprueban las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión para el presupuesto gestión 2024, considerando el techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Así mismo, se recomienda a la Dirección General Ejecutiva:

1. Remitir los antecedentes y el presente informe al área de Gestión y Análisis Jurídico, para la elaboración del Informe Legal y Resolución Administrativa de aprobación del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto del Presupuesto Institucional de la gestión 2024. En el marco de lo dispuesto en las Directrices de Formulación Presupuestaria aprobado con Resolución Bi-Ministerial N° 027 de fecha 01 de agosto de 2023, mismo que establece *"en el título IV. Presentación y Aprobación del Presupuesto Plurianual y Anual, en su artículo 25; numeral II. Las entidades públicas deberán remitir la disposición normativa que apruebe el Presupuesto Institucional Plurianual ajustado, POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2024, emitida por la máxima instancia legalmente facultada en formato físico (original o copia legalizada) o digital (con firma digital) en el marco de la normativa vigente"*. (Se adjunta la documentación requerida por el MEFP)
2. Aprobar el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEPDAMI de la gestión 2024, sobre la base presupuestaria de Bs5.320.582.- (Cinco Millones Trecientos Veinte Mil Quinientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos) los cuales corresponden a la fuente de financiamiento 41 "Transferencias TGN" y organismo financiador III "TGN".
3. Presentar el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEPDAMI de la gestión 2024 al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para dar cumplimiento a la nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 527/2023, asimismo, remitir una copia al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional como ente tutor del SEPDAMI.
4. Una vez sea aprobado el Presupuesto General del Estado se difunda el POA y Presupuesto de la Gestión 2024 en la página web de la institución.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.

  
Lic. Cinthia Céspedes  
RESPONSABLE FINANCIERO a.i.  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA  
A LA VÍCTIMA - SEPDAMI

  
Lic. Yamila Hernández  
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA Y DE OPERACIONES  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
SEPDAMI

**ANEXO 1**  
**SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA**  
**GRUPO DE GASTO 10000 "SERVICIOS PERSONALES"**  
**PARTIDA 12100 "PERSONAL EVENTUAL"**  
**(Expresado en Bolivianos)**

ENTIDAD	156	SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA
Fuente de Financiamiento	41	Transferencias del T.G.N.
Org. F.Org. Financ.	111	Tesoro General de la Nación
Gasto		Corriente

N°	UNIDAD ORGANIZACIONAL COORDINACION DEPARTAMENTAL / REPRESENTACION	DEPARTAMENTO	DESCRIPCION	N° DE CASOS	HABER MENSUAL
1	Coordinación Departamental La Paz	La Paz	Auxiliar Legal (Auxiliar)	1	3,090.00
2			Abogado Patrocinante (Profesional II)	1	8,240.00
3			Abogado Patrocinante (Profesional III)	1	5,665.00
4	Representación El Alto	La Paz	Auxiliar Legal (Auxiliar)	1	3,090.00
5			Abogado Patrocinante (Profesional II)	1	8,240.00
6			Psicólogo (Profesional III)	1	5,665.00
7	Coordinación Departamental Santa Cruz	Santa Cruz	Psicólogo (Profesional III)	1	5,665.00
8			Abogado Patrocinante (Profesional II)	1	8,240.00
9	Coordinación Departamental Cochabamba	Cochabamba	Psicólogo (Profesional III)	1	5,665.00
10			Trabajador Social (Profesional III)	1	5,665.00
11	Coordinación Departamental Oruro	Oruro	Abogado Patrocinante (Profesional III)	1	5,665.00
12	Coordinación Departamental Potosí	Potosí	Abogado Patrocinante (Profesional III)	1	5,665.00
13	Coordinación Departamental Beni	Beni	Coordinador Departamental (Responsable III)	1	8,240.00
14	Coordinación Departamental Pando	Pando	Coordinador Departamental (Responsable III)	1	8,240.00
<b>COSTO TOTAL MENSUAL</b>				<b>14</b>	<b>87,035.00</b>
<b>COSTO TOTAL PERSONAL EVENTUAL ANUAL</b>					<b>1,044,420.00</b>

Dra. Cynthia Roque Balbin  
 RESPONSABLE FINANCIERO a.i.  
 Mat. Prof. CAULP. 8591  
 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA  
 A LA VÍCTIMA - SEPDAVI

M.C. Yandra Ferrufino Murillo  
 JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
 FINANCIERA Y DE OPERACIONES  
 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
 SEPDAVI



**(ANEXO 2)**  
**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**  
 (Expresado en Bolivianos)

CODIGO	PARTIDA	COSTO UNITARIO	CANT.	IMPORTE TOTAL SOLICITADO (12 MESES)
21200	ENERGÍA ELÉCTRICA	700.00	12	8,400.00
21300	AGUA	200.00	12	2,400.00
21600	INTERNET	584.00	12	7,008.00
23100	ALQUILER DE EDIFICIOS	4,000.00	12	48,000.00
31110	GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	4,200.00	12	50,400.00
39100	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	133.33	12	1,600.00
39500	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	666.67	12	8,000.00
<b>TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>				<b>125,808.00</b>

Fuente: SEPDavi

*Cynthia Choque Balbin*  
 Lic. Cynthia Choque Balbin  
 RESPONSABLE FINANCIERO a.i.  
 Mat. Prof. CAULP. 8591  
 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA  
 A LA VÍCTIMA - SEPDavi

*Yamka Ferrujina Murillo*  
 Lic. Yamka Ferrujina Murillo  
 JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
 FINANCIERA Y DE OPERACIONES  
 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
 SEPDavi



ESTADO PLURINACIONAL DE **BOLIVIA**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

La Paz,  
MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº 318/2023




Señor  
Luis Fernando Atanacio Fuentes  
Director General Ejecutivo  
**SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA**  
Presente.-

Ref.: Aprobación de Escala Salarial

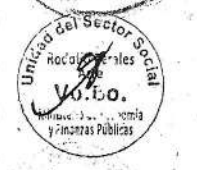
De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota Cite : SEPDAVI-UAFO-NE-Z-119-2023, mediante la cual remite antecedentes referidos a la aprobación de la escala salarial a favor de la entidad a su cargo; al respecto, en el marco de la Disposición Final Segunda del Decreto Supremo Nº 4929 de 1 de mayo de 2023, se ha procedido a aprobar la misma, que se adjunta en copia legalizada para los fines que correspondan.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

  
Zenon Pedro Mamari Ticona  
Vice Ministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R.: 1-4196-R  
ZPMT/GVC/RPA/PSV/H.A./Paola Quino  
Adj. Lo indicado (Fs. 4)  
Cc. Archivo



2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES





# COPIA LEGALIZADA

## RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 174

La Paz, 29 MAYO 2023

### VISTOS:

El Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI), mediante Cite : SEPDAVI-UAFO-NE-Z-119-2023, solicita aprobación de la escala salarial en aplicación al Decreto Supremo N° 4929 de 1 de mayo de 2023.

### CONSIDERANDO:

Que el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 4929, aprueba el incremento salarial de hasta el tres por ciento (3%) al haber básico aplicable de forma lineal, para: a) Los Ministerios de Estado del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado, en los niveles establecidos en la Escala Maestra según Anexo; b) Las entidades Desconcentradas, Descentralizadas, Autárquicas y otras del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado; y c) Los Órganos Legislativo, Electoral, Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional e Instituciones de Control, de Defensa de la Sociedad y de Defensa del Estado.

Que el Parágrafo I de la Disposición Final Segunda del Decreto Supremo N° 4929 establece que para el cumplimiento del mencionado Decreto Supremo, las entidades deberán remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el 19 de mayo de 2023, la escala salarial modificada y aprobada mediante Resolución de la Máxima Instancia legalmente facultada, de acuerdo a la estructura organizacional establecida para el sector público, para su correspondiente evaluación y aprobación, en el marco de la normativa vigente.

Que la Disposición Final Tercera del mismo Decreto Supremo, determina que la aplicación del incremento salarial, tendrá efecto retroactivo al 1 de enero de 2023, mismo que podrá ser efectivizado hasta el 31 de mayo de la presente gestión.

### CONSIDERANDO:

Que la Resolución Ministerial N° 386 de 11 de noviembre de 2021, emitida por este Ministerio, aprueba el Reglamento para Aprobación de Escalas Salariales de las Entidades del Sector Público, determinando los requisitos y formalidades para la aprobación de escalas salariales de las Entidades del Sector Público emergentes de creación de ítems, crecimiento vegetativo, reordenamiento administrativo e incremento salarial.

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN.  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES





**COPIA LEGALIZADA**  
174

Que el Parágrafo I del Artículo 11 del Reglamento citado precedentemente, determina que las entidades beneficiarias previstas en los Decretos Supremos que dispongan el Incremento Salarial, remitirán al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, las escalas salariales modificadas y aprobadas mediante norma de la Máxima Instancia Legalmente Facultada, adjuntando los Informes Técnico y Legal respectivos, para su correspondiente aprobación, en el marco de la normativa vigente.

Que en atención a los requisitos establecidos por el Decreto Supremo N° 4929 así como por el Reglamento para Aprobación de Escalas Salariales de las Entidades del Sector Público, el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI), emitió la Resolución Administrativa N° 016/2023, de 11 de mayo de 2023, sustentada en informes técnico y legal correspondientes, a fin de obtener la aprobación de la escala salarial de esa entidad.

Que el Informe Técnico MEFP/VPCF/DGPGP/USS/INF/N° 046/2023, emitido por la Unidad del Sector Social de la Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria y el Informe Jurídico MEFP/DGAJ/Ppto./INF. N° 47/2023 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, consideran procedente la aprobación de escala salarial para la mencionada Entidad.

Que en el marco del Parágrafo IV, Artículo 8 de la Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, vigente para la presente gestión, la información que sea presentada ante los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas, y de Planificación del Desarrollo, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada Entidad.

Que en aplicación del Artículo 4 de la Ley N° 1493 de 17 de diciembre de 2022, del Presupuesto General del Estado Gestión 2023 y la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, la ejecución de los recursos públicos es responsabilidad del principal ejecutivo de la entidad solicitante, a cuyo efecto debe cumplir las normas legales vigentes.

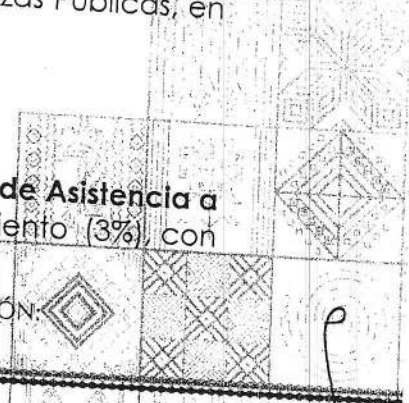
**POR TANTO:**

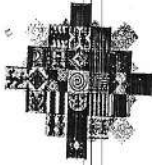
La Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en aplicación de la normativa antes citada.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar la escala salarial para el **Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)**, con incremento salarial de hasta el tres por ciento (3%) con

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES





**COPIA LEGALIZADA**

retroactividad al 1 de enero de 2023, constituida por 32 ítems, distribuidos en 7 niveles salariales, con un costo mensual de **Bs245.498.- (Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Cuatrocientos Noventa y Ocho 00/100 Bolivianos)**, financiados con fuente y organismo 41-111 "Transferencias TGN".

**SEGUNDO.-** En observancia a lo dispuesto por la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, la correcta aplicación de la escala salarial y la ejecución del grupo de gasto 10000 "Servicios Personales", es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, a cuyo efecto debe observar plenamente las normas legales.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



*[Signature]*  
Marcelo Montenegro Gomez Garcia  
MINISTRO DE ECONOMÍA  
Y FINANZAS PÚBLICAS

*[Signature]*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Elmer Nicolás Quisbert Mamani  
Encargado de Archivo Legal  
Dirección General de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES



**SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
ESCALA SALARIAL  
(Expresado en Bolivianos)**

Entidad: 156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima  
F.Financ.: 41 Transferencias del TGN  
Org. Financ.: 111 Tesoro General de la Nación  
Gasto Corriente

**COPIA LEGALIZADA**

CATEGORIA	NIVEL	DENOMINACIÓN DE PUESTO	SUELDO MENSUAL	CASOS	COSTO MENSUAL
SUPERIOR	1	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO			
EJECUTIVO	2	JEFE DE UNIDAD / RESPONSABLE I	16.632,00	1	16.632,00
OPERATIVO	3	RESPONSABLE II / PROFESIONAL I	11.330,00	2	22.660,00
	4	RESPONSABLE III / PROFESIONAL II	9.270,00	7	64.890,00
	5	PROFESIONAL III / TECNICO	8.240,00	10	82.400,00
	6	ADMINISTRATIVO	5.665,00	8	45.320,00
	7	AUXILIAR	4.326,00	1	4.326,00
TOTAL NÚMERO DE CASOS			3.090,00	3	9.270,00
TOTAL COSTO MENSUAL				32	
TOTAL COSTO ANUAL					245.498,00
					2.945.976,00

Ministerio de Economía y Finanzas  
Dirección General de Asuntos Jurídicos  
Archivo Legal  
La Paz - Bolivia

*[Signature]*  
**Lic. Yamira Ferrufino Murillo**  
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
SEPDAVI

*[Signature]*  
**Abg. Luis Fernando Armijo Pineda**  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
SEPDAVI

*[Signature]*  
**Gloria Villanueva Cardoso**  
Directora General de Programación y Gestión Presupuestaria a.i.  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

*[Signature]*  
**Zenon Pedro Mamani Ticona**  
Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

La Paz D 4 AGO. 2023

MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº 527/2023



Señor

Luis Fernando Atanacio Fuentes

Director General Ejecutivo

**SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA**

Presente. -

**Ref.: Formulación del Anteproyecto de  
Presupuesto 2024**

De mi consideración:

En el marco del Parágrafo III, Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios aprobados para la gestión 2024 y disposiciones legales vigentes, solicito a usted remitir el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 de la entidad a su cargo, considerando los siguientes aspectos:

1. PIPA actualizado al 2023 y programado 2024-2025.
2. PIPA referencial simplificado, sobre perspectivas sectoriales e institucionales; articulado a las Acciones de Mediano Plazo con los programas presupuestarios enmarcado en el Sistema de Planificación Integral del Estado. Asimismo, es importante resaltar que las Acciones de Mediano Plazo deberán identificar los productos o resultados planteados considerando la etapa preliminar del Presupuesto por Programas Orientado a Resultados.
3. PIPA, POA y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024, deberán ser remitidos adjuntando la norma de aprobación de la Máxima Instancia Resolutiva, en original o copia legalizada. Asimismo, en caso de que la entidad opte por realizar la presentación en medio digital, conforme a lo establecido en los Artículos 78 y 83 de la Ley Nº 164 de 08 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, dicha documentación deberá estar respaldada con la firma digital, certificada por la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB), para lo cual, **se habilita la siguiente dirección electrónica oficial: <http://presupuesto.economiayfinanzas.gob.bo>.**
4. Techo presupuestario según anexo adjunto.

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

5. La proyección de recursos diferentes al Tesoro General de la Nación, debe ser determinada en base a la ejecución observada de al menos dos gestiones, la ejecución a julio y proyección a diciembre del 2023.
6. Las transferencias interinstitucionales deben ser registradas por la entidad otorgante en coordinación con la entidad beneficiaria, adjuntando el respectivo convenio o normativa que lo autorice. Asimismo, las transferencias al sector privado deben estar respaldadas con norma legal expresa.
7. El Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 debe contemplar los recursos necesarios para cubrir las contrapartes de programas o proyectos con financiamiento de recursos internos y externos.
8. Los proyectos de inversión pública, deben ser registrados en el Sistema de Información Sobre Inversiones (SISIN-WEB), priorizando los de continuidad, de acuerdo a la reglamentación establecida por el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
9. La información establecida en el Artículo 25 de las Directrices de Formulación Presupuestaria aprobadas para la gestión 2024.
10. Otra información relevante.

Es importante que la entidad a su cargo, considere la Política de Austeridad y control del gasto público establecidos por el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, a objeto de garantizar la estabilidad y sostenibilidad macroeconómica del país.

Finalmente, su PIPA, POA y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 deberán ser registrados y presentados en el Módulo de Formulación Presupuestaria del Sistema de Gestión Pública (SIGEP); asimismo, toda la documentación en los formatos correspondientes, debe ser remitida al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, **hasta el día viernes 8 de septiembre de 2023.**

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

H.R.: 10034-47-D  
ZPMT/GVC/RPA/PSV/Paola Quino  
Adj. La citaco - Folias 1  
C.c. Archivo.

Zenon Pedro Mamani Ticana  
Viceministro de Presupuesto  
y Contabilidad Fiscal  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

ENTIDAD: 156 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA

BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE - GESTIÓN 2024

FUENTE : 41 - 111 "TRANSFERENCIAS TGN"

(Expresado en Bolivianos)

CONCEPTO	MONTO
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>5.320.582</b>
Grupo 10000 "Servicios Personales"	3.760.585
Resto de Gastos	1.559.997
<b>TOTAL TGN - GASTO CORRIENTE</b>	<b>5.320.582</b>

Nota: El techo presupuestario 2024 será la base para la gestión 2025



  
Gloriana Villanueva Cardozo  
Directora General de Programación  
y Gestión Presupuestaria  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



# SEPDAVI


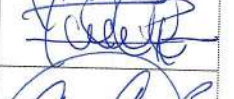
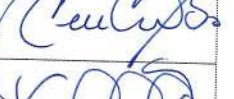

Servicio Plurinacional de  
Asistencia a la Víctima



## **Formularios Directrices 2024**

RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PERIODO: 2024  
 ENTIDAD: 156

ARTICULACIÓN AL PDES (A)			ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (B)		INDICADORES (C)				PROGRAMACIÓN DE METAS* (D)							
L	M	R	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA	LÍNEA BASE (2020)	RESULTADO DE MEDIANO PLAZO (PEI 2016-2020)	ESTIMACIÓN DE METAS DE MEDIANO PLAZO* (2021-2025)	2022		2023		2024	2025
										PROG.	EJEC.	PROG.	EJEC. (ESTIMADA D.C.)	PROG.	PROG.	
7	7.1	7.1.2	Promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.	Se fortaleció el 100% de la gestión institucional a través de la eficiencia, eficacia y economía.	Porcentaje [%] de Avance físico / Porcentaje [%] de avance financiero	%	(Ejecución física / Programado físico) x (Ejecución presupuestaria / Programado presupuesto)	89%	80%	100%	100%	80%	100%	85%	100%	100%
7	7.3	7.3.1	Asistir integralmente a las víctimas brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios entre orientaciones judiciales, patrocinios legales, apoyo psicológicos y de trabajo social a nivel nacional.	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	Nº de Causas	N.A.	6.093	S/D	28.635	5.550	6.257	5.550	7.000	5.550	5.550
7	7.3	7.3.2	Asistir integralmente a las mujeres, niñas y adolescentes, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia del 100% de los servicios que otorga el SEPDAVI a mujeres, niñas y adolescentes, a nivel nacional.	Porcentaje [%] de casos de violencia contra la mujer, infanticidios, feminicidios o su tentativa atendidos.	%	(No. de casos atendidos / No. Total de casos reportados)*100.	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS				NOMBRE Y CARGO						FIRMA						
MAE				Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes - Director General Ejecutivo												
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN				Yamila Ferrufino Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones												
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO				Cynthia Choque Belbin - Responsable Financiero / Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo												
RESPONSABLE QUE ELABORA				Yamila Ferrufino Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones												

\*De carácter referencial para las gestiones 2023 - 2025  
 PROG.: Programado  
 EIEC.: Ejecución

FECHA: 07/09/2023

RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO

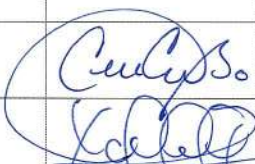

GESTIÓN: 2024  
 ENTIDAD: 156

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)			ACCIÓN DE CORTO PLAZO (B)			INDICADORES (C)				PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 (D)					
COD.	DESCRIPCIÓN	PROYECTO O RESULTADO	COD.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LINEA BASE 2023	ESTIMACIÓN 2024	PROGRAMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
7.1.2	Promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.	Se fortaleció el 100% de la gestión institucional a través de la eficiencia, eficacia y economía.	1.1	Implementar y ejecutar los sistemas de administración gubernamentales, así como recursos tecnológicos e informáticos, contribuyendo al logro de las funciones institucionales, a nivel nacional en la gestión 2024.	Gestión Institucional Óptima.	Porcentaje [%] de Avance Físico / Porcentaje [%] de avance financiero.	%	$(Ejecución física / Programado físico) \times (Ejecución presupuesto / Programado presupuesto)$	80%	95%	100%	25%	25%	25%	25%
			1.2	Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones de la institución, a través de la gestión institucional, a nivel nacional en la gestión 2024.	Funciones y Atribuciones Institucionales cumplidas.	Porcentaje [%] de ejecución.	%	$(N^{\circ} \text{ de Acciones Ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de Acciones Programadas}) * 100$	100%	100%	100%	25%	25%	25%	25%
			1.3	Realizar el asesoramiento jurídico y/o defensa legal, precavando los intereses institucionales, a nivel nacional en la gestión 2024.	Intereses Institucionales Precavados.	Porcentaje [%] de ejecución.	%	$(N^{\circ} \text{ de Acciones Ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de Acciones Programadas}) * 100$	100%	100%	100%	25%	25%	25%	25%
			1.4	Realizar actividades de control social y transparencia institucional, a nivel nacional, en la gestión 2024.	Rendiciones Públicas de Cuentas	Número [X] de RPC realizadas de acuerdo a normativa vigente	N° de RPC	$(N^{\circ} \text{ de RPC Realizadas} / N^{\circ} \text{ de RPC Programadas}) * 100$	2	2	2	1	1	0	0
			2.5	Coordinar y consolidar las operaciones de las Coordinaciones y Representaciones enmarcadas en la prestación de servicios de asistencia legal, psicológica y social a personas de escasos recursos víctimas de delitos, en la gestión 2024.	Seguimiento y Control a las Coordinaciones Departamentales y Representación de El Alto	Porcentaje [%] de ejecución.	%	$(N^{\circ} \text{ de Acciones Ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de Acciones Programadas}) * 100$	0	0	4	1	1	1	1
			2.6	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Nacional 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° Causas	$(N^{\circ} \text{ de causas atendidas} / N^{\circ} \text{ de causas solicitadas}) * 100$	0	10	10	2	3	2	3
			2.7	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación La Paz 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° Causas	$(N^{\circ} \text{ de causas atendidas} / N^{\circ} \text{ de causas solicitadas}) * 100$	4.448	6.000	7.650	1.912	1.912	1.912	1.914
			2.8	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Representación de El Alto 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° Causas	$(N^{\circ} \text{ de causas atendidas} / N^{\circ} \text{ de causas solicitadas}) * 100$	0	3.000	4.080	1.020	1.020	1.020	1.020
			2.9	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación de Santa Cruz 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° Causas	$(N^{\circ} \text{ de causas atendidas} / N^{\circ} \text{ de causas solicitadas}) * 100$	1.113	3.000	4.080	1.020	1.020	1.020	1.020




			2.10	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Cochabamba 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimiento s y normativa vigente.	N° Causas	de	(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	1.000	1.800	2.224	556	556	556	556
	7.3.1	Asistir integralmente a las víctimas brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.		Se realizó la asistencia legal de 28.635 servicios entre orientaciones judiciales, patrocinios legales, apoyos psicológicos y de trabajo social a nivel nacional.												
			2.11	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Potosí 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimiento s y normativa vigente	N° Causas	de	(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	995	1.200	1.584	396	396	396	396
			2.12	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Oruro 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimiento s y normativa vigente.	N° Causas	de	(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	1.002	1.300	1.584	396	396	396	396
			2.13	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Chuquisaca 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimiento s y normativa vigente.	N° Causas	de	(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	675	700	750	187	187	187	189
			2.14	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Tarija 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimiento s y normativa vigente	N° Causas	de	(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	779	800	878	219	219	219	221
			2.15	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Beni 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimiento s y normativa vigente.	N° Causas	de	(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	675	700	750	187	187	187	189
			2.16	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Pando 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimiento s y normativa vigente.	N° Causas	de	(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	675	700	750	187	187	187	189
	7.3.2	Asistir integralmente a las mujeres, niñas y adolescentes, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.		Se realizó la asistencia del 100% de los servicios que otorga el SEPDAVI a mujeres, niñas y adolescentes, a nivel nacional.												
			3.17	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las mujeres, niñas y adolescentes, víctimas de un delito, a nivel nacional en la gestión 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social a las mujeres, niñas y adolescentes	Porcentaje [%] de casos de violencia contra la mujer, infanticidios, feminicidios o su tentativa atendidos.	%		(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	100%	100%	100%	25%	25%	25%	25%



RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes - Director General Ejecutivo	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Yamila Ferrufino Murillo - Jefe Administrativo Financiero y de Operaciones	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Cinthia Choque Balbis - Responsable Financiero / Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Yamila Ferrufino Murillo - Jefe Administrativo Financiero y de Operaciones	

\*De carácter referencial

FECHA: 07/09/2023

  
**Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes**  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.**  
**SERVICIO PLURIMODAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA**  
**SEDAVI**

**PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS**

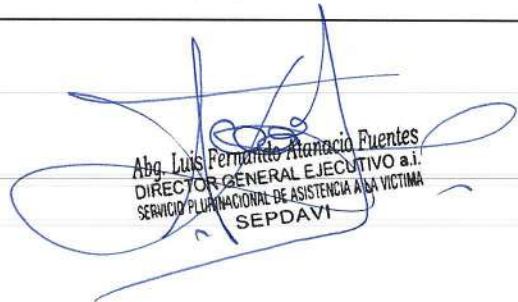
PERIODO: 2024
ENTIDAD: 156

PROGRAMA			GRUPO	CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	2024	2025
CÓDIGO	DENOMINACION	SISIN					PROG.	PROG.
				<b>FUNCIONAMIENTO/OPERACIONES</b>				
			10000	Serv. Personales	41	111	3.760.585	3.760.585
			20000	Servicios No Personales	41	111	1.214.641	1.214.641
			30000	Materiales y Suministros	41	111	335.950	335.950
			40000	Activos reales	41	111	8.450	8.450
			80000	Impuestos	41	111	956	956
<b>TOTAL</b>							<b>5.320.582</b>	<b>5.320.582</b>




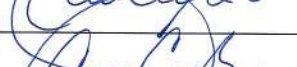
RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes - Director General Ejecutivo	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Yamila Ferrufino Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero / Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero / Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	

FECHA: 07/09/2023

PROG.: Programado

  
 Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes  
 DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.  
 SERVICIO PLURIANUAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
 SEPDVAVI

**RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS ARTICULADO A LA ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO**


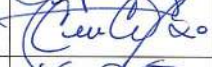

PERIODO: 2024						
ENTIDAD: 156						
ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)			PROGRAMA PRESUPUESTARIO		PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS (Bs)	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	2024	2025
					PROG.	PROG.
7.1.2	Promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.	Se fortaleció el 100% de la gestión institucional a través de la eficiencia, eficacia y economía.	0	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	4.392.793	4.392.793
7.3.1	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios entre orientaciones judiciales, patrocinios legales, apoyos psicológicos y de trabajo social a nivel nacional.	906	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL - ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS MUJERES VÍCTIMAS	2.000	2.000
7.3.2	Asistir integralmente a las mujeres, niñas y adolescentes, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia del 100% de los servicios que otorga el SEPDAVI a mujeres, niñas y adolescentes, a nivel nacional.	902	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL - ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS VÍCTIMAS	925.789	925.789
<b>TOTAL</b>					<b>5.320.582</b>	<b>5.320.582</b>
RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS		NOMBRE Y CARGO			FIRMA	
MAE		Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes - Director General Ejecutivo				
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN		Yamila Ferrufino Murillo - Jefe de Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones				
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO		Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero / Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo				
RESPONSABLE QUE ELABORA		Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero / Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo				

PROG.: Programado

OBJETO DEL GASTO 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	2024
ENTIDAD:	156

CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Psicólogo Santa Cruz	Coordinación Departamental de Santa Cruz	Coadyuvar en la entidad en la otorgación de la asistencia Psicológica a la víctima o usuario del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, en la Coordinación Departamental de Santa Cruz	Evaluar el estado de la víctima, para que pueda ser considerada en la estrategia legal dentro del proceso penal. *Proponer en coordinación con el Abogado patrocinante designado. * Realizar entrevistas individuales o en grupo a la víctima y a su familia. * Otorgar a la víctima tratamiento Psicológico producto de un hecho traumático. * Cooperar con los Abogados y Trabajadores Sociales en la evaluación en el proceso de investigación y proceso judicial.	Licenciatura en Psicología con Título en Provisión Nacional	Porcentaje de las evaluaciones Psicológicas del estado de la víctima afectada por el delito. * 100% Informes Psicológicos detallados del perfil de la víctima para poder ser validados. *Reportes a requerimiento de la Coordinación Nacional o Departamental de Santa Cruz.	Profesional III	5.665	41	111	12	1	5.665	67.980
Psicólogo Cochabamba	Coordinación Departamental de Cochabamba	Coadyuvar en la entidad en la otorgación de la asistencia Psicológica a la víctima o usuario del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, en la Coordinación Departamental de Cochabamba	Evaluar el estado de la víctima, para que pueda ser considerada en la estrategia legal dentro del proceso penal. *Proponer en coordinación con el Abogado patrocinante designado. * Realizar entrevistas individuales o en grupo a la víctima y a su familia. * Otorgar a la víctima tratamiento Psicológico producto de un hecho traumático. * Cooperar con los Abogados y Trabajadores Sociales en la evaluación en el proceso de investigación y proceso judicial.	Licenciatura en Psicología con Título en Provisión Nacional	Porcentaje de las evaluaciones Psicológicas del estado de la víctima afectada por el delito. * 100% Informes Psicológicos detallados del perfil de la víctima para poder ser validados. *Reportes a requerimiento de la Coordinación Nacional o Departamental de Cochabamba	Profesional III	5.665	41	111	12	1	5.665	67.980
Abogado Patrocinante Potosí	Coordinación Departamental de Potosí	Contar con el servicio de Consultoría Individual de Línea para que coadyuve las actividades operativas en la gestión técnica y operativa brindando asistencia y patrocinio legal a las personas de escasos recursos económicos, asimismo, coadyuvar en las actividades inherentes al manejo y custodia de la documentación de la coordinación departamental de Potosí.	*Ejercer defensa técnica * Gestionar el establecimiento de condiciones especiales de trato diferenciado para la recepción del testimonio de la víctima de delito contra la integridad sexual o cuando ésta sea menor de edad. *Realizar actuaciones oportunas de intervención para agotar la acción penal y evitar la revictimización. *Solicitar actuaciones procesales para la adopción de medidas de protección judicial y extrajudicial. *Solicitar la reparación del daño sufrido por la víctima y la indemnización de los perjuicios.	Licenciatura Derecho	1. Orientación legal y defensa técnica durante el desarrollo del proceso penal con todas las facultades procesales contempladas en la Ley. 2. Gestión de trato diferenciado para la recepción del testimonio de la víctima de delito contra la integridad sexual o cuando ésta sea menor de edad. 3. Actuaciones oportunas y agotamiento de acciones penales evitando la revictimización. 4. Cumplimiento de protocolos y manuales de atención diferenciada de las víctimas, establecidos en la normativa vigente.	Profesional III	5.665	41	111	12	1	5.665	67.980
Abogado Patrocinante Oruro	Coordinación Departamental de Oruro	Contar con el servicio de Consultoría Individual de Línea para que coadyuve las actividades operativas en la gestión técnica y operativa brindando asistencia y patrocinio legal a las personas de escasos recursos económicos, asimismo, coadyuvar en las actividades inherentes al manejo y custodia de la documentación de la coordinación departamental de Oruro.	*Ejercer defensa técnica * Gestionar el establecimiento de condiciones especiales de trato diferenciado para la recepción del testimonio de la víctima de delito contra la integridad sexual o cuando ésta sea menor de edad. *Realizar actuaciones oportunas de intervención para agotar la acción penal y evitar la revictimización. *Solicitar actuaciones procesales para la adopción de medidas de protección judicial y extrajudicial. *Solicitar la reparación del daño sufrido por la víctima y la indemnización de los perjuicios.	Licenciatura Derecho	1. Orientación legal y defensa técnica durante el desarrollo del proceso penal con todas las facultades procesales contempladas en la Ley. 2. Gestión de trato diferenciado para la recepción del testimonio de la víctima de delito contra la integridad sexual o cuando ésta sea menor de edad. 3. Actuaciones oportunas y agotamiento de acciones penales evitando la revictimización. 4. Cumplimiento de protocolos y manuales de atención diferenciada de las víctimas, establecidos en la normativa vigente.	Profesional III	5.665	41	111	12	1	5.665	67.980
Profesional en Planificación y Desarrollo Organizacional	Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	Coadyuvar con la Unidad Administrativa y de Operaciones en la Gestión de Planificación Institucional y Desarrollo Organizacional	Coadyuvar en la Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI), de acuerdo a las Directrices establecidas por el Órgano Rector. *Coadyuvar en el seguimiento a la Implementación del PEI y efectuar ajustes si corresponde. *Corralar la formulación y la Reformulación del POA, de la institución cuando corresponda. * Coordinar y consolidar el seguimiento y evaluación trimestral del POA de la institución.	Licenciatura en Ciencias Económicas, administrativas financieras o ingenierías relacionadas	Formulación, Reformulación, Seguimiento y Evaluación a los Planes y Programas de Corto Mediano y Largo Plazo - Manuales de Procedimientos y de Procedimientos Institucionales según requerimiento	Profesional I	9.270	41	111	12	1	9.270	111.240
<b>TOTAL</b>												91.970	383.160



RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Abg. Luis Fernando Atencio Fuentes - Director General Ejecutivo	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero / Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Yamila Ferrufino Muñillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

FECHA: 07/03/2023

OBJETO DEL GASTO 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN: 2024  
 ENTIDAD: 156

PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Certificación de Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Dirección General Ejecutiva	Consultoría por producto para evaluar el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, en el Servicio Plurinacional de Asistencia en el marco del servicio de atención al Usuario, en los servicios de Orientación Legal, Patrocinio Legal, Asistencia de Trabajo Social y Asistencia en Psicología.	a) Evaluar la documentación existente del Sistema de Gestión de la Calidad. b) Realizar un diagnóstico para conocer el grado de cumplimiento de la entidad con los requisitos que exige la norma ISO 9001:2015. c) Verificar la implementación eficaz del sistema de gestión en base al cumplimiento de los requisitos establecidos en la(s) norma(s) NI/ISO 9001:2015. Para otorgar la certificación del sistema de gestión.	a) Documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, debidamente evaluado y puesto en conocimiento del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI. b) Mejorar en la credibilidad e imagen de la Entidad. c) Aumento en la Satisfacción de los Usuarios. d) Mejora continua en la gestión de calidad bajo la ISO 9001. e) Plan de Acciones Correctivas debidamente, gestionadas y coordinadas con el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima - SEPDAVI.	41	111	1	1	10.000	10.000
<b>TOTAL</b>									10.000	10.000

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes - Director General Ejecutivo	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Yamila Ferrufino Murillo - Jefe Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

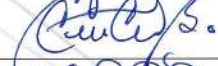
FECHA: 17/02/2023

  
 Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes  
 DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.  
 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
 SEPDAVI

OBJETO DEL GASTO 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN: 2024  
 ENTIDAD: 156

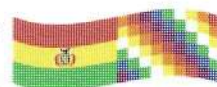
PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Revaluo Técnico de Activos Fijos	Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	Obtener una información profesional e independiente referente al valor real, estado actual, tiempo de vida útil restante de los Activos Fijos del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima, que reflejen una situación patrimonial real, actualizada y confiable.	*Codificación de los Activos Fijos *Inventario y clasificación de los Activos Fijos que se consideren obsoletos y/o en desuso para su respectiva baja con el justificativo del informe técnico correspondiente. *Precio base de los Activos Fijos obsoletos y/o en desuso para su disposición. *Ordenar por lotes los Activos Fijos en los depósitos. *Presentar cuadros de inventario con los valores históricos proporcionados Vs. los valores de reposición. *Determinar e identificar los Activos Fijos sobrantes y faltantes y otros observados (si corresponde), asimismo la empresa consultora deberá considerar que los Activos Fijos sobrantes, puede representar una cantidad considerable	a) Realizar el revalúo de los Activos Fijos del SEPDAVI, determinando el tiempo de vida útil restante para la correcta depreciación de cada activo, así como su revalorización. b) Contar con un Informe Final que este en función a la norma legal vigente, y permita obtener un listado de los Activos Fijos con su respectivo precio base, de los que son propuestos para baja y los revalorizados (si corresponde). c) Obtener un informe final que contemple la valuación correcta de los activos fijos para fines de reflejar saldos reales en los Estados de Cuenta de Activos Fijos. d) Detalle de precio de venta o remate de los Activos Fijos a ser dados de baja. e) Detalle de Activos Fijos a ser dados de baja para su posterior disposición.	41	111	1	1	10.000	10.000
TOTAL									10.000	10.000

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes - Director General Ejecutivo	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero / Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Yamilia Ferrufino Murillo - Jefe Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	
		FECHA: 07/09/2023



# SEPDAVI

Servicio Plurinacional de  
Asistencia a la Víctima



## Base Presupuetaria

## Reportes SIGEP

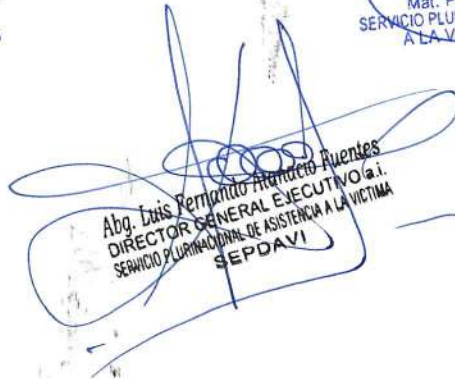


DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS  
PRESENTADAS

Entida	0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima			
Dir.	Descripción	Tipo DA	Estado	
01	ADMINISTRACION CENTRAL	NORMAL	APROBADO	
02	SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA	NORMAL	APROBADO	

  
Lic. Yamila Ferrujino Murillo  
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA Y DE OPERACIONES  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
SEPDVI

  
Lic. Cynthia Choque Balbin  
RESPONSABLE FINANCIERO a.i.  
Mat. Prof. Z AULP. 8591  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA  
A LA VICTIMA - SEPDVI

  
Abg. Luis Fernando Aranda Fuentes  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
SEPDVI



UNIDADES EJECUTORAS  
PRESENTADAS

Entidad	0156	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima	
	Dirección 01	ADMINISTRACION CENTRAL	Estado: APROBADO
	Tipo DA: NORMAL		
UE	Descripción		Estado
001	ADMINISTRACION CENTRAL		APROBADO

  
Lic. Yamila Ferrujino Murillo  
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA Y DE OPERACIONES  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
SEPDAMI

  
Lic. Cynthia Chacua Babbín  
RESPONSABLE FINANCIERO a.i.  
Mat. Prof. CAULP. 8591  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA  
A LA VICTIMA - SEPDAMI

  
Abg. Luis Ferrer Alarcón Fuentes  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
SEPDAMI



PRESUPUESTOS DE RECURSOS POR RUBROS  
PRESENTADO

07/09/2023 19:54:33

Gestión: 2024

RFprPresRecRubVer

Página 1 de 1

Entidad : 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima

Rubro	Descripción	Ent. Otg.	Fte.	Org.	Importe
19	TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
19.2	Del Sector Público No Financiero				5,320,582
19.2.1	Del Órgano Ejecutivo				5,320,582
19.2.1.1	Por Subsidios o Subvenciones				5,320,582
	Por Subsidios o Subvenciones				5,320,582
<b>TOTAL GENERAL DE INGRESOS</b>		0099	41	111	5,320,582

  
Lic. Yamila Ferrujno Murillo  
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA Y DE OPERACIONES  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
SEPDAVI

  
Lic. Cynthia Choque Balbin  
RESPONSABLE FINANCIERO a.i.  
Mat. Prof. CAULP. 8591  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA  
A LA VICTIMA - SEPDAVI

  
Abg. Luis Fernando Alarcón Fuentes  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
SEPDAVI



## ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESENTADA

07/09/2023 19:54:35  
Gestión: 2024  
RFprEstrucProgVer  
Página 1 de 1

Entidad : 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima

Prog.	Proyecto	Act.	Descripción	SISIN	Fin.	Act.	Tip. Gto. Cte.	Termin
00		0 001	ADMINISTRACIÓN CENTRAL					
00		0 002	GESTION EJECUTIVA		3.3.0	23.1.3	Funcionamiento	Sí
00		0 098	PREVENCIÓN, CONTROL Y ATENCIÓN DEL CORONAVIRUS		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
00		0 099	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
902		0 001	ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS MUJERES VÍCTIMAS		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
906		0 001	ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS VÍCTIMAS		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
906		0 002	ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - LA PAZ		3.3.0	23.1.3	Funcionamiento	Sí
906		0 003	ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - EL ALTO		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
906		0 004	ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - SANTA CRUZ		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
906		0 005	ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - COCHABAMBA		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
906		0 006	ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - POTOSI		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
906		0 007	ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - ORURO		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
906		0 008	ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - CHUQUISACA		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
906		0 009	ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - TARIJA		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
906		0 010	ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - PANDO		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
906		0 011	ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - BENI		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
906		0 098	PREVENCIÓN, CONTROL Y ATENCIÓN DEL CORONAVIRUS		3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí
					3.3.0	23.1.5	Funcionamiento	Sí

*[Signature]*  
Lic. Yamila Ferrafino Murillo  
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA Y DE OPERACIONES  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
SEPDVAI

*[Signature]*  
Abg. Luis Fernando Alanacio Fuentes  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
SEPDVAI

*[Signature]*  
Lic. Cynthia Choque Balbin  
RESPONSABLE FINANCIERO a.i.  
Mat. Prof. CAULP. 8591  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA  
A LA VICTIMA - SEPDVAI



**PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO**  
(En Bolivianos)

07/09/2023 19:54:34  
Gestión: 2024  
RFprPresupGastosVer  
Página 1 de 4

ENTIDAD 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima

Partida	Descripción	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
<b>TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:</b>					<b>5,320,582</b>	
DA	01 ADMINISTRACION CENTRAL				5,320,582	
UE	001 ADMINISTRACION CENTRAL				5,320,582	
Programa	00 ADMINISTRACION CENTRAL				4,392,793	
Proy./Act.	0/001 ADMINISTRACION CENTRAL				4,349,099	
1.1.2.20	Bono de Antigüedad				41,845	1.2.2.1.1
1.1.4	Aguinaldos	41	111	0000	41,845	1.2.2.1.1
1.1.6	Asignaciones Familiares	41	111	3487 0000	245,498	1.2.2.1.1
1.1.7	Sueldos	41	111	0000	28,000	1.2.2.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	41	111	0000	2,945,976	1.2.2.1.1
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	41	111	0417	298,783	1.2.2.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	41	111	0999	51,092	1.2.2.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	41	111	0999	89,634	1.2.2.1.2
2.1.1	Comunicaciones	41	111	0342	59,757	1.2.2.1.2
2.1.4	Telefonía	41	111	0000	8,010	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	4,440	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	17,737	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	19,640	1.2.2.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	41	111	0000	8,162	1.2.2.2.2
2.2.5	Seguros	41	111	0000	1,932	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0000	31,913	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	2,160	1.2.2.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	41	111	0000	696	1.2.2.2.2
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	41	111	0000	5,000	1.2.2.2.2
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	41	111	0000	2,000	1.2.2.2.2
2.5.1.20	Gastos Especializados por Atención Médica y otros	41	111	0000	2,000	1.2.2.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	41	111	0000	1,150	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	10,000	1.2.2.2.2
2.5.2.30	AUDITORÍAS EXTERNAS	41	111	0000	111,240	1.2.2.2.2
2.5.3	Comisiones y Gastos Bancarios	41	111	0000	8,000	1.2.2.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	41	111	0000	580	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	41	111	0000	36,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	2,000	1.2.2.2.2
2.5.7	Capacitación del Personal	41	111	0000	3,000	1.2.2.2.2
2.5.9	Servicios Manuales	41	111	0000	7,600	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	800	1.2.2.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	41	111	0000	1,850	1.2.2.2.2
2.6.6.10	Servicios Públicos	41	111	0000	100	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	41	111	0000	36,000	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	41	111	0000	9,600	1.2.2.2.2
3.1.1.10	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	41	111	0000	200	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	173,826	1.2.2.2.1
3.2.1	Papel	41	111	0000	1,500	1.2.2.2.1
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	41	111	0000	9,791	1.2.2.2.1
3.2.3	Libros, Manuales y Revistas	41	111	0000	5,220	1.2.2.2.1
3.2.5	Periódicos y Boletines	41	111	0000	500	1.2.2.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	41	111	0000	14,960	1.2.2.2.1
3.4.4	Productos de Cuero y Caucho	41	111	0000	3,600	1.2.2.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	41	111	0000	4,000	1.2.2.2.1
3.4.6	Productos Metálicos	41	111	0000	2,000	1.2.2.2.1
3.4.8	Herramientas Menores	41	111	0000	2,000	1.2.2.2.1
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	41	111	0000	775	1.2.2.2.1
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0000	7,606	1.2.2.2.1
3.9.7	Útiles y Materiales Eléctricos	41	111	0000	26,770	1.2.2.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.1
3.9.9.90	Otros Materiales y Suministros	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.1
8.5.1	Tasas	41	111	0000	200	1.2.2.2.1
8.5.9	Otros	41	111	0000	195	1.2.2.3
0/002	GESTION EJECUTIVA				761	1.2.2.3
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	41,314	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	41	111	0000	7,864	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	15,000	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	41	111	0000	2,790	1.2.2.2.2
					12,528	1.2.2.2.2

086



**PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO**  
(En Bolivianos)

ENTIDAD 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima

Partida	Descripción	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
<b>TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:</b>						
DA	01 ADMINISTRACION CENTRAL				5,320,582	
UE	001 ADMINISTRACION CENTRAL				5,320,582	
Programa	00 ADMINISTRACION CENTRAL				5,320,582	
Proy./Act.	0/002 GESTION EJECUTIVA				4,392,793	
2.6.9.10	Gastos de Representación				41,314	
Proy./Act.	0/099 PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL	41	111	0000	3,132	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres				2,380	
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	800	1.2.2.2.2
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	41	111	0000	1,500	1.2.2.2.1
3.9.9.90	Otros Materiales y Suministros	41	111	0000	40	1.2.2.2.1
Programa	902 PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL -				40	1.2.2.2.1
Proy./Act.	0/001 ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS MUJERES VÍCTIMAS				2,000	
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	2,000	
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	500	1.2.2.2.2
Programa	906 PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL -				1,500	1.2.2.2.1
Proy./Act.	0/001 ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS VÍCTIMAS				925,789	
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	2,000	
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	500	1.2.2.2.2
Proy./Act.	0/002 ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS - LA PAZ				1,500	1.2.2.2.1
2.1.2	Energía Eléctrica	41	111	0000	350,947	
2.1.4	Telefonía	41	111	0000	25,995	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	6,240	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	30,162	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	10,116	1.2.2.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	41	111	0000	8,153	1.2.2.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	41	111	0000	204,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	35,796	1.2.2.2.2
3.2.1	Papel	41	111	0000	2,550	1.2.2.2.2
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0000	5,988	1.2.2.2.1
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	20,647	1.2.2.2.1
Proy./Act.	0/003 ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS - EL ALTO	41	111	0000	1,300	2.2.1.1.2
2.1.2	Energía Eléctrica	41	111	0000	18,275	
2.1.3	Agua	41	111	0000	3,259	1.2.2.2.2
2.1.4	Telefonía	41	111	0000	723	1.2.2.2.2
2.1.5	Gas Domiciliario	41	111	0000	960	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	1,120	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	3,854	1.2.2.2.2
3.2.1	Papel	41	111	0000	700	1.2.2.2.2
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0000	2,432	1.2.2.2.1
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	3,927	1.2.2.2.1
Proy./Act.	0/004 ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS - SANTA CRUZ	41	111	0000	1,300	2.2.1.1.2
2.1.2	Energía Eléctrica	41	111	0000	96,720	
2.1.4	Telefonía	41	111	0000	1,412	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	1,200	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	2,640	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	2,142	1.2.2.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	41	111	0000	815	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	8,400	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	67,980	1.2.2.2.2
3.2.1	Papel	41	111	0000	2,550	1.2.2.2.2
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0000	5,597	1.2.2.2.1
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	2,684	1.2.2.2.1
Proy./Act.	0/005 ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS - COCHABAMBA	41	111	0000	1,300	2.2.1.1.2
2.1.2	Energía Eléctrica	41	111	0000	115,609	
2.1.4	Telefonía	41	111	0000	2,944	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	1,200	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	2,640	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	1,812	1.2.2.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	41	111	0000	1,630	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	30,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	67,980	1.2.2.2.2
3.2.1	Papel	41	111	0000	1,050	1.2.2.2.2
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0000	1,085	1.2.2.2.1
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	4,618	1.2.2.2.1
Proy./Act.	0/006 ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS - POTOSÍ	41	111	0000	650	2.2.1.1.2
					118,377	



**PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO**  
(En Bolivianos)

ENTIDAD 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima

Partida	Descripción	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
<b>TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:</b>						
DA	01 ADMINISTRACION CENTRAL				5,320,582	
UE	001 ADMINISTRACION CENTRAL				5,320,582	
Programa	906 PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL -				5,320,582	
Proy./Act.	0/006 ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - POTOSI				925,779	
2.1.2	Energía Eléctrica				118,377	
2.1.4	Telefonía	41	111	0000	1,130	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	1,200	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	2,640	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	1,506	1.2.2.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	41	111	0000	815	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	36,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	67,980	1.2.2.2.2
3.2.1	Papel	41	111	0000	1,050	1.2.2.2.2
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0000	998	1.2.2.2.1
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	4,408	1.2.2.2.1
Proy./Act.	0/007 ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - URURO				650	2.2.1.1.2
2.1.2	Energía Eléctrica				132,382	
2.1.4	Telefonía	41	111	0000	2,650	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	1,200	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	2,640	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	2,200	1.2.2.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	41	111	0000	2,442	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	43,392	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	67,980	1.2.2.2.2
3.2.1	Papel	41	111	0000	2,550	1.2.2.2.2
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0000	1,508	1.2.2.2.1
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	5,170	1.2.2.2.1
Proy./Act.	0/008 ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - CHUQUISACA				650	2.2.1.1.2
2.1.3	Agua				25,561	
2.1.4	Telefonía	41	111	0000	1,009	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	1,200	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	2,640	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	2,906	1.2.2.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	41	111	0000	2,369	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	9,600	1.2.2.2.2
3.2.1	Papel	41	111	0000	1,050	1.2.2.2.2
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0000	1,327	1.2.2.2.1
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	2,810	1.2.2.2.1
Proy./Act.	0/009 ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - TARIJA				650	2.2.1.1.2
2.1.4	Telefonía				13,190	
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	1,200	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	2,640	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	2,074	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	815	1.2.2.2.2
3.2.1	Papel	41	111	0000	1,050	1.2.2.2.2
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0000	831	1.2.2.2.1
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	3,930	1.2.2.2.1
Proy./Act.	0/010 ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - PANDO				650	2.2.1.1.2
2.1.2	Energía Eléctrica				26,708	
2.1.4	Telefonía	41	111	0000	2,910	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	1,200	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	2,640	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	2,134	1.2.2.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	41	111	0000	593	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	12,000	1.2.2.2.2
3.2.1	Papel	41	111	0000	750	1.2.2.2.2
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0000	1,119	1.2.2.2.1
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	2,712	1.2.2.2.1
Proy./Act.	0/011 ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - BENI				650	2.2.1.1.2
2.1.2	Energía Eléctrica				26,020	
2.1.4	Telefonía	41	111	0000	2,910	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	1,200	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	2,640	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	1,446	1.2.2.2.2
		41	111	0000	593	1.2.2.2.2

Proy./Act. familia Veruñop  
Vo. B02.13  
SEPDAV 15  
2024.10  
UAF



**PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO**  
(En Bolivianos)

07/09/2023 19:54:34  
Gestión: 2024  
RFprPresupGastosVer  
Página 4 de 4

ENTIDAD 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima

Partida	Descripción	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
<b>TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:</b>						
DA	01 ADMINISTRACION CENTRAL				5,320,582	
UE	001 ADMINISTRACION CENTRAL				5,320,582	
Programa	906 PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL -				5,320,582	
Proy./Act.	0/011 ASISTENCIA A LAS VICTIMAS - BENI				925,789	
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES				26,020	
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	12,000	1.2.2.2.2
3.2.1	Papel	41	111	0000	750	1.2.2.2.2
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0000	1,119	1.2.2.2.1
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	2,712	1.2.2.2.1
					650	2.2.1.1.2

*[Signature]*  
Lic. Yanina Ferrafino Murillo  
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA Y DE OPERACIONES  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
SEPDavi

*[Signature]*  
Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA  
SEPDavi

*[Signature]*  
Lic. Cynthia Espinoza Balbin  
RESPONSABLE FINANCIERO a.i.  
Mat. Prof. CAULP. 8591  
SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA  
A LA VICTIMA - SEPDavi



**PRESUPUESTO PLURIANUAL RECURSOS  
PRESENTADO**

Fecha: 07/09/2023 20:11:07  
 Gestión: 2024  
 Usuario: CCB400235300  
 Ambiente: PRODUCCION  
 Reporte: RFprPresupPluriRec

PERIODO 2024 - 2025

ENTIDAD 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima

GRUPO	DENOMINACIÓN	FTE.	ORG.	2024	2025
				PROG.	PROG.
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41	111	5,320,582.00	5,320,582.00
<b>TOTAL</b>				<b>5,320,582.00</b>	<b>5,320,582.00</b>

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA SEPDAMI	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Lic. Yamita Ferrajino Muri JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA - SEPDAMI	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Cynthia Choque Balbin RESPONSABLE FINANCIERO a.i. Mat. Prof. CAULP. 8591 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA - SEPDAMI	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Yamita Ferrajino Muri JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA - SEPDAMI	

PROG.:Programado

FECHA: 07/09/2023



## PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS PRESENTADO

Fecha: 07/09/2023 20:11:09  
 Gestión: 2024  
 Usuario: CCB400235300  
 Ambiente: PRODUCCION  
 Reporte: RFPrPresupPluriGto

PERIODO 2024 - 2025

ENTIDAD 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima

PROGRAMA		GRUPO GASTO	CONCEPTO	FTE. FIN	ORG. FIN	2024	2025
COD.	DENOMINACIÓN		FUNCIONAMIENTO / OPERACIONES			PROG.	PROG.
00	ADMINISTRACION CENTRAL	10000	SERVICIOS PERSONALES	41	111	3,760,585.00	3,760,585.00
00	ADMINISTRACION CENTRAL	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	373,924.00	373,924.00
00	ADMINISTRACION CENTRAL	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	257,328.00	257,328.00
00	ADMINISTRACION CENTRAL	80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	41	111	956.00	956.00
902	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL - ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS MUJERES VÍCTIMAS	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	500.00	500.00
902	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL - ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS MUJERES VÍCTIMAS	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	1,500.00	1,500.00
906	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL - ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS VÍCTIMAS	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	840,217.00	840,217.00
906	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL - ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS VÍCTIMAS	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	77,122.00	77,122.00
906	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL - ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS VÍCTIMAS	40000	ACTIVOS REALES	41	111	8,450.00	8,450.00
<b>TOTAL</b>						<b>5,320,582.00</b>	<b>5,320,582.00</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>5,320,582.00</b>	<b>5,320,582.00</b>

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Lic. Yamila Ferrujino Murillo JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDavi	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Cynthia Choque Balbin RESPONSABLE FINANCIERO a.i. Mat. Prof. CAULP. 8591 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDavi	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Yamila Ferrujino Murillo JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDavi	



## RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS ARTICULADO A LA ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO

### PRESENTADO

Fecha: 07/09/2023 20:11:05  
 Gestión: 2024  
 Usuario: CCB400235300  
 Ambiente: PRODUCCION  
 Reporte: RFprResPeiPluri

PERIODO 2024 - 2025

ENTIDAD 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			PROGRAMA PRESUPUESTARIO		PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS (Bs)	
					2024	2025
COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	COD.	DESCRIPCIÓN	PROG.	PROG.
1	Promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.	Se fortaleció el 100% de la gestión institucional	00	ADMINISTRACION CENTRAL	4,392,793.00	4,392,793.00
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	906	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL - ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS VÍCTIMAS	925,789.00	925,789.00
3	Asistir integralmente a las mujeres, niñas y adolescentes, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia del 100% a las Mujeres, niñas y adolescentes.	902	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO Y PROTECCIÓN SOCIAL - ASISTIR INTEGRALMENTE A LAS MUJERES VÍCTIMAS	2,000.00	2,000.00
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE</b>					<b>5,320,582.00</b>	<b>5,320,582.00</b>

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Lc. Yamila Ferrufino Murillo JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDAMI	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lc. Cynthia Choque Balbin RESPONSABLE FINANCIERO a.i. Mat. Prof. CAULP. 8591 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDAMI	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lc. Yamila Ferrufino Murillo JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDAMI	

PROG. : Programado

FECHA: 07/09/2023



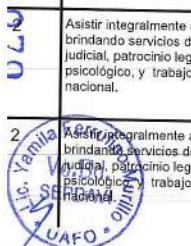
## RESUMEN DE ARTICULACIONES DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO PRESENTADO

**Fecha:** 07/09/2023 20:11:02  
**Gestión:** 2024  
**Usuario:** CCB400235300  
**Ambiente:** PRODUCCION  
**Reporte:** RPlaResArtAccPlaMedcorto

**PERIODO** 2024

**ENTIDAD** 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			ACCIÓN DE CORTO PLAZO		INDICADORES						PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 *			
COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2022	ESTIMACIÓN 2023	PROGRAMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	Coordinar y consolidar las operaciones de las Coordinaciones y Representaciones enmarcadas en la prestación de servicios de asistencia legal, psicológica y social a personas de escasos recursos víctimas de delitos, en la gestión 2024.	Seguimiento y Control a las Coordinaciones Departamentales y Representación de El Alto	Eficacia de los Controles	N° de Acciones	$(N^{\circ} \text{ de Acciones Ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de Programadas}) * 100$	0	0	4	1.00	1.00	1.00	1.00
1	Promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.	Se fortaleció el 100% de la gestión institucional	Realizar el asesoramiento jurídico y/o defensa legal, precautelando los intereses institucionales, a nivel nacional en la gestión 2024.	Intereses institucionales precautelados.	Porcentaje [%] de Ejecución	%	$(N^{\circ} \text{ de Acciones Ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de Programadas}) * 100$	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
1	Promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.	Se fortaleció el 100% de la gestión institucional	Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones de la institución, a través de la gestión institucional, a nivel nacional en la gestión 2024.	Funciones y Atribuciones institucionales cumplidas.	Porcentaje de Ejecución	%	$(N^{\circ} \text{ de Acciones Ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de Requeridas}) * 100$	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
3	Asistir integralmente a las mujeres, niñas y adolescentes, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia del 100% a las Mujeres, niñas y adolescentes.	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las mujeres, niñas y adolescentes, víctimas de un delito, a nivel nacional en la gestión 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social a mujeres, niñas y adolescentes	Porcentaje [%] de casos de violencia contra la mujer, infanticidios, feminicidios o su tentativa atendidos.	%	$(N^{\circ} \text{ de causas atendidas} / N^{\circ} \text{ de causas solicitadas}) * 100$	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Pando 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° de causas	$(N^{\circ} \text{ de causas atendidas} / N^{\circ} \text{ de causas solicitadas}) * 100$	0	0	750	187.00	187.00	187.00	189.00
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Beni 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° de causas	$(N^{\circ} \text{ de causas atendidas} / N^{\circ} \text{ de causas solicitadas}) * 100$	0	0	750	187.00	187.00	187.00	187.00
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Tarja 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° de causas	$(N^{\circ} \text{ de causas atendidas} / N^{\circ} \text{ de causas solicitadas}) * 100$	779	800	878	219.00	219.00	219.00	221.00
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Chuquisaca 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° de causas	$(N^{\circ} \text{ de causas atendidas} / N^{\circ} \text{ de causas solicitadas}) * 100$	670	700	750	187.00	187.00	187.00	189.00
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Oruro 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° de causas	$(N^{\circ} \text{ de causas atendidas} / N^{\circ} \text{ de causas solicitadas}) * 100$	1,002	1,300	1,584	396.00	396.00	396.00	396.00
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Potosí 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° de causas	$(N^{\circ} \text{ de causas atendidas} / N^{\circ} \text{ de causas solicitadas}) * 100$	995	1,200	1,584	396.00	396.00	396.00	396.00





## RESUMEN DE ARTICULACIONES DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO PRESENTADO

**Fecha:** 07/09/2023 20:11:03  
**Gestión:** 2024  
**Usuario:** CCB400235300  
**Ambiente:** PRODUCCION  
**Reporte:** RPlaResArtAccPlaMedcorto

**PERIODO** 2024

**ENTIDAD** 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			ACCIÓN DE CORTO PLAZO		INDICADORES						PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 *			
COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2022	ESTIMACIÓN 2023	PROGRAMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Cochabamba 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° de Causas	(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	1,004	1,800	2,224	556.00	556.00	556.00	556.00
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación de Santa Cruz 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° de Causas	(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	1,113	3,000	4,080	1,020.00	1,020.00	1,020.00	1,020.00
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Representación de El Alto 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° de causas	(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	0	3,000	4,080	1,020.00	1,020.00	1,020.00	1,020.00
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación La Paz 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° de Causas	(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	4,448	6,000	7,650	1,912.00	1,912.00	1,912.00	1,914.00
2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28.635 servicios.	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Nacional 2024.	Patrocinio legal; Asistencia Psicológica; Trabajo Social	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° de Causas	(N° de causas atendidas / N° de causas solicitadas) * 100	0	10	10	2.00	3.00	2.00	5.00
1	Promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.	Se fortaleció el 100% de la gestión institucional	Realizar actividades de control social y transparencia institucional, a nivel nacional, en la gestión 2024.	Rendiciones Públicas de Cuentas	Número [X] de RPC realizadas acuerdo a normativa vigente.	N° de RPC	(N° de RPC Realizadas / N° de RPC Programadas) * 100	2	2	2	1.00	1.00	0.00	0.00
1	Promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.	Se fortaleció el 100% de la gestión institucional	Implementar y ejecutar los sistemas de administración gubernamentales, así como recursos tecnológicos e informáticos, contribuyendo al logro de los funciones institucionales, a nivel nacional en la gestión 2024.	Gestión Institucional Óptima.	Porcentaje [%] de Avance físico / Porcentaje [%] de avance financiero	%	(Ejecución física / Programado físico) x (Ejecución presupuestaria / Programado presupuesto)	85	95	100	25.00	25.00	25.00	25.00





## RESUMEN DE ARTICULACIONES DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO PRESENTADO

**Fecha:** 07/09/2023 20:11:04  
**Gestión:** 2024  
**Usuario:** CCB400235300  
**Ambiente:** PRODUCCION  
**Reporte:** RPlaResArtAccPlaMedcorto

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA SEPDAMI	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Lic. Yamila Ferrujino JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA SEPDAMI	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Cynthia Choque Ballin RESPONSABLE FINANCIERO a.i. Mat. Prof. CAULP. 8591 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA - SEPDAMI	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Yamila Ferrujino JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA SEPDAMI	

(\*) De carácter referencial

**FECHA:** 07/09/2023



## RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 07/09/2023 20:11:00  
 Gestión: 2024  
 Usuario: CCB400235300  
 Ambiente: PRODUCCION  
 Reporte: RPlaResArtAccPlaMedPla

PERIODO 2022 - 2025

ENTIDAD 0156 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima

PDES	COD	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		INDICADORES						PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS					
		DESCRIPCIÓN	PRODUCTO/ RESULTADO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LINEA BASE 2020	RESULTADO DE MEDIANO PLAZO 2016 - 2020	ESTIMACIÓN DE METAS DE MEDIANO PLAZO 2021-2025	2022		2023		2024	2025
										Prog	Ejec	Prog.	Ejec	Prog.	Prog.
7.1.2	1	Promover la eficiencia en el uso de los recursos públicos, a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.	Se fortaleció el 100% de la gestión institucional	Porcentaje [%] de Avance físico / Porcentaje [%] de avance financiero	Porcentaje	$\frac{(Ejecucion\ fisica / Programado\ fisico) \times (Ejecucion\ presupue)}{100}$	89.00	80.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00
7.3.1	2	Asistir integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia integral de 28,635 servicios.	Número [X] de causas atendidas de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.	N° de Causas	No aplica	6,093.00	0.00	28,635.00	5,550.00	5,550.00	5,550.00	0.00	5,550.00	5,550.00
7.3.2	3	Asistir integralmente a las mujeres, niñas y adolescentes, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social, a nivel nacional.	Se realizó la asistencia del 100% a las Mujeres, niñas y adolescentes.	Porcentaje [%] de casos de violencia contra la mujer, infanticidios, feminicidios o su tentativa atendidos.	Porcentaje	$\frac{No.\ de\ casos\ atendidos / No.\ Total\ de\ casos\ reportados}{100}$	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Lic. Yamila Ferrujino Mitru JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDAVI	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Cynthia Choque Ballón RESPONSABLE FINANCIERO a.i. Mat. Prof. CAULP. 8591	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Yamila Ferrujino Mitru JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDAVI	

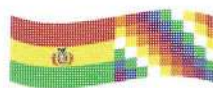
(\*) De carácter referencial

FECHA: 07/09/2023



# SEPDAVI

Servicio Plurinacional de  
Asistencia a la Víctima



## Plan Operativo Anual



SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA (SEPD AVI)

PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2024

FORMULARIO 1

ACCIONES DE CORTO PLAZO, RESULTADOS, OPERACIONES Y TAREAS - GESTIÓN 2024

155 - SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA 2024

Table with columns: ESTRUCTURA DEL PEI, ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI, FONDOS, INDICADOR DE PROCESO, Meta PEI, CODIGO, RESULTADO ESPERADO, OPERACIONES DE GESTION 2024, RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2024, INDICADOR, Meta, TAREAS ESPECIFICAS, FECHAS PREVISTAS, PROGRAMACION DE EJECUCION FISCA 2024, MEDIOS DE VERIFICACION.

Handwritten signatures and stamps: Lic. Yanina Ferrero, V. Bo. SEPD AVI, UATD

Handwritten number: 071

ESTRUCTURA DEL PEI (A)										ESTRUCTURA DEL POA (C)																	
CÓD. DE PEI	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI	PUNTO DE AM	COD. PDES	INDICADOR DE PROCESO	META PEI	CÓD. ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	FOND. ACP	CÓD. UOR	[UNID. ORG. (RESPONSABLE)]	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	CÓD. OT	OPERACIONES DE GESTIÓN 2024	FOND. OPR	Resultados Informados esperados 2024 (RESULTADOS DE LA OPERACIÓN)	Indicador	Meta	TAREAS ESPECÍFICAS	FECHAS PREVISTAS				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA 2024 (en base a la meta)				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
																			Inicio	Fin	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	TRIM. I	TRIM. II	
													1.13	5%	1 Plan Anual de Capacitación Institucional formulado y aprobado.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	1 FACI	Elaborar y gestionar la aprobación del Plan Anual de Capacitación Institucional.	02/01/2024	31/03/2024	1						1 Plan Anual de Capacitación Institucional 2024 formulado y aprobado.
													1.14	5%	12 Planillas de Sueldos, 12 P. de Reclutamiento y de Apujamiento, otras compensaciones eventuales y otras, en el marco de la normativa vigente, en el SEDPAVI en la gestión 2024.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	12 planillas de sueldos, 12 P. de Reclutamiento y otros	Procesar las planillas para el pago de haberes mensuales, respectivos subsidios y otras compensaciones, según normas establecidas y disposiciones emitidas por el Órgano Rector.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Planillas procesadas.		
													1.15	4%	100% de información del personal registrada, producto de la actualización y/o modificación de información personal.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Información Actualizada	Registrar, modificar y/o actualizar la información del personal, en aplicación a los procesos de Sistema de Administración de Personal	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Reportes, Formularios, Fichas Personales (Servidores Públicos y Estudiantes Públicos)		
													1.16	4%	100% de sistemas informáticos desarrollados y entregados de acuerdo a planificación.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Sistemas Informáticos	Desarrollar y entregar sistemas de información de acuerdo a requerimientos y normativa vigente.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Informe de Avance, R.A. de aprobación de Sistema Inform.		
													1.17	4%	100% de solicitudes de mantenimiento planeadas de acuerdo a programación.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Solicitudes	Realizar el mantenimiento de los sistemas de información según requerimientos y normativa vigente.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Notas, Informes, formularios de solicitud		
													1.18	4%	100% de sistemas de información desarrollados y entregados de acuerdo a planificación.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Sistemas Desarrollados	Desarrollar y entregar sistemas de información en el marco del Plan de Implementación de software libre y estándares abiertos según implementación de infraestructura tecnológica de software libre y estándares abiertos según implementación.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Informes de Avances en el PISEA y PGI.		
													1.19	4%	100% de disponibilidad mensual en la infraestructura tecnológica de servidores.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Infraestructura Tecnológica	Administrar infraestructura tecnológica de servidores.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Informes trimestrales.		
													1.19	4%	100% de disponibilidad mensual en la infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Infraestructura y redes	Administrar infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Informes trimestrales.		
													1.19	4%	100% de disponibilidad mensual en las Bases de Datos administradas en la UAFD.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de bases de datos	Administrar bases de datos.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Informes trimestrales.		
													1.19	4%	100% de requerimientos de soporte técnico atendidos en Mesa de Servicio.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de soporte técnico	Administrar Mesa de Servicios (Soporte Técnico).	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Informes trimestrales.		
													1.20	4%	100% de la información procesada según planificación y requerimientos en el marco de la normativa vigente, para la gestión 2024.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Información procesada	Procesar la información según planificación y requerimientos en el marco de la normativa vigente.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Informes trimestrales.		
													1.20	4%	100% de las solicitudes de información prestadas y atendidas.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de solicitudes atendidas	Atender solicitudes de información, o requerimiento de las diferentes unidades organizacionales y coordinaciones departamentales.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Informes trimestrales.		
													1.2	3%	100% de reuniones y/o eventos a nivel nacional e internacional, asistidos.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de reuniones y eventos	Asistir a reuniones y/o eventos a nivel nacional e internacional en representación del SEDPAVI.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Informes de viajes, actas de reuniones, informes y otros.		
													1.2	3%	100% de actividades de coordinación interna y externa realizadas oportunamente.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de coordinaciones interna y externa	Coordinar con las áreas de la institución, temas estratégicos, institucionales e interinstitucionales, para coadyuvar al cumplimiento de las metas.	02/03/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Informes actas de reuniones y otros.		
													1.2	3%	Mantener la certificación del Sistema de Gestión de Calidad en el marco de la ISO 9001:2015 a nivel nacional, en la gestión 2024.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	1 Certificado de Calidad	Mantener el Sistema de Gestión de Calidad en todas las oficinas del Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima.	01/10/2024	31/12/2024					1 Resoluciones Administrativas de Aprobación de Manuales de Procedimientos		
													1.3	3%	100% de requerimientos atendidos.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de criterios	Atender requerimientos referidos a criterios jurídicos y de apoyo legal atendidos para orientar la forma de gestión de las unidades organizacionales del SEDPAVI.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Notas, Informes y otros.		
													1.3	3%	100% de instrumentos jurídicos elaborados.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Instrumentos jurídicos	Elaborar instrumentos jurídicos en función de los requerimientos de las unidades organizacionales del SEDPAVI, Convenios, Contratos y/o Resoluciones Administrativas.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Convenios, contratos, resoluciones administrativas.		
													1.3	3%	100% de reportes de controles realizados y remitidos.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de reportes	Realizar y remitir reportes periódicos de los controles jurídicos a la Contraloría General del Estado.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Reportes CGE.		
													1.3	3%	100% de procesos judiciales patrocinados y con seguimiento respectivo.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	4 Informes	Patrocinar y efectuar seguimiento de los procesos judiciales en los que el SEDPAVI es parte.	02/01/2024	31/12/2024	1	1	1	1	1 Informes trimestrales.		
													1.3	3%	100% de reportes de procesos judiciales registrados.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de reportes	Realizar reportes periódicos de los procesos judiciales a instancias de control gubernamental y seguimiento.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	100% de reportes de procesos judiciales registrados.		
													1.4	100%	1 Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final 2024, realizada en cualquier punto del país, en la gestión 2024.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	1 RFC	Realizar 1 Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final 2024, en cualquier punto del país.	02/01/2024	31/6/2024	1				1 Informe de RFC.		
													1.4	100%	1 Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final 2023, realizada oportunamente.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	1 RFC	Realizar 1 Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final 2023, en cualquier punto del país.	02/01/2024	31/6/2024	1				1 Informe de RFC.		
													1.4	100%	100% de información periódica de las actividades de Coordinaciones Departamentales y sus Representaciones, y otros requeridos en el ámbito de su competencia.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	12 Informes Mensuales	Elaborar Informes mensuales dirigidos a la AAE, sobre el avance que se tiene en cada una de las Coordinaciones Departamentales y Representación, en el marco de cada uno de los servicios que brinda el SEDPAVI.	02/01/2024	31/12/2024	3	3	3	3	1 Informes Mensuales remitidos a la AAE		
													1.4	100%	100% de convenios interinstitucionales con entidades públicas y otros organismos de cooperación, destinados al fortalecimiento del servicio multidisciplinario.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Convenios suscritos	Definir la firma de convenios interinstitucionales con Entidades Públicas y Privadas y otros organismos de cooperación.	02/01/2024	31/12/2024	35	35	30		1 Convenios firmados		
													1.4	100%	100% de eventos de capacitación y sensibilización al personal del Servicio.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	4 Eventos de Capacitación y Sensibilización	Desarrollar eventos de capacitación y sensibilización al personal del SEDPAVI.	02/01/2024	31/12/2024	1	1	1	2	1 Informes de eventos de capacitación y sensibilización		
													1.4	100%	100% de Orientaciones Legales, realizadas.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Orientaciones	Realizar fichas de orientación legal, o todos aquellos casos de relevancia social.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Fichas de Orientación Legal.		
													1.4	100%	100% Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Patrocinios Legales	Realizar patrocinio legal a todos aquellos casos de relevancia social.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Reportes SGRSE.		
													1.4	100%	100% Asistencia de Trabajo Social	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Asistencia de Trabajo Social	Realizar la asistencia de trabajo social a todos aquellos casos de relevancia social, (Fichas sociales, Informes, asistencias, etc.).	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Reportes SGRSE.		
													1.4	100%	100% de Asistencias Psicológicas, realizadas.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Asistencias de Psicología	Realizar asistencia de psicología a todos aquellos casos de relevancia social. (Contención, Informe de Asistencias).	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Reportes SGRSE.		
													1.4	100%	1150 Orientaciones Legales, realizadas.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	1150 Orientaciones Realizadas	Realizar 1150 Orientaciones Legales, o las personas que asisten a las oficinas del SEDPAVI.	02/01/2024	31/12/2024	287	287	287	287	1 Fichas de Orientación Legal.		
													1.4	100%	100 Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100 Patrocinios Legales nuevos	Atender 100 Patrocinios Legales nuevos, a las personas de escasos recursos económicos, víctimas de delitos.	02/01/2024	31/12/2024	250	250	250	250	1 Reportes SGRSE.		
													1.4	100%	100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Patrocinios Legales gestiones pasadas.	Realizar la prosecución a los procesos judiciales iniciados en gestiones pasadas.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Reportes SGRSE.		
													1.4	100%	100% de solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Atención	Atender las órdenes de solicitud de información, emitidas por autoridades competentes, a través de la emisión de notas y/o informes.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Reportes SGRSE.		
													1.4	100%	100% de solicitudes atendidas.	[Nº de Actividades Ejecutadas]/[Nº de Actividades programadas y/o requeridas]*100	100% de Atención	Atender las solicitudes requeridas de forma personal, a través de requerimientos realizados por correspondencia.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	1 Reportes SGRSE.		



ESTRUCTURA DEL PI (A)										ESTRUCTURA DEL POA (C)																	
CÓD. A. (PI)	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (PI)	FOND. AM.	COD. FIDES			INDICADOR DE PROCESO	Meta PI	Cód. ACP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO (GESTIÓN 2024)	FOND. ACP %	CANT. UDA	UNID. ORG. (RESPONSABLE)	RESULTADO ESPERADO (GESTIÓN 2024)	Cód. OP.	OPERACIONES DE GESTIÓN 2024	FOND. OP%	Resultados Inmediados Esperados 2024 (RESULTADOS DE LA OPERACIÓN)	Indicador	Meta	TAREAS ESPECÍFICAS	FECHAS PREVISTAS		PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN (FISCA 2024 (en base a la meta))				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			E	M	F																Inicio	Fin	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	
																100 Fichas sociales, elaboradas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	1000 Fichas Sociales	Elaborar fichas sociales (Valoración socioeconómica preliminar), a las personas que pasaron por el filtro judicial.	02/01/2024	31/12/2024	250	250	250	250	* Fichas sociales.	
																500 Fichas de visitas domiciliarias.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	500 Fichas de Visitas Domiciliarias	Realizar visitas domiciliarias a solicitantes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	125	125	125	125	* Fichas de Visitas Domiciliarias.	
																500 Fichas de valoración socioeconómica.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	500 Fichas de Valoración Socioeconómica	Realizar fichas de valoración socioeconómica a solicitantes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	125	125	125	125	* Fichas de Valoración Socioeconómica.	
																500 Informes Sociales.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	500 Informes Sociales	Elaborar Informes sociales sistematizando la información obtenida de registros previos (Ficha social, visita domiciliaria y valoración socioeconómica).	02/01/2024	31/12/2024	125	125	125	125	* Informes Sociales.	
																100% de las solicitudes de coordinación, atendidas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Solicitudes	Realizar fichas de Coordinación o referencias social a los usuarios.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Coordinación.	
																100% de solicitudes de seguimiento y acompañamiento, atendidas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Solicitudes	Realizar fichas de seguimiento y acompañamiento a los usuarios.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de seguimiento y acompañamiento.	
																1000 Fichas de Orientación, realizadas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	300 Fichas de Orientación	Elaborar ficha de orientación psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	250	250	250	250	* Fichas de Orientación.	
																500 Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	250 Fichas de Contención Psicológica	Elaborar fichas de contención psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	125	125	125	125	* Fichas de Contención.	
																500 Informes Psicológicos, elaborados.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	250 Informes Psicológicos	Elaborar el Informe Psicológico preliminar.	02/01/2024	31/12/2024	125	125	125	125	* Informe Psicológico Preliminar.	
																100% de Terapias Psicológicas realizadas, conforme a la necesidad del usuario, realizadas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Terapias Psicológicas	Realizar terapia psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Terapia Psicológica.	
																100% de Acompañamientos Psicológicos, talleres o encuentros y talleres de talleres, conforme a solicitud, realizados.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Acompañamientos Psicológicos	Realizar acompañamiento psicológico a la víctima en los diferentes actos durante el proceso penal.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Acompañamiento Psicológico.	
																100% de participación de ferias y otros.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Participación	Participar en las diferentes ferias institucionales y de otra índole en la cual el SEPDavi es invitado a formar parte.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de Participación.	
																3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de La Paz.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	3 Talleres desarrollados	Desarrollar talleres de formación, concientización y otros, direccionados a los usuarios y población en general.	02/01/2024	31/12/2024	1	1	1	1	* Informes de Desarrollo de Actividad, ficha de actividad y actas de actividad.	
																100% de actividades de área legal, psicológica y social, que requieren la presencia del SEPDavi.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Viajes	Realizar viajes de coordinación y gestión institucional en el marco de actividades contempladas en la normativa legal y vigente.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de viajes en comisión.	
																480 Orientaciones Legales, realizadas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	480 Orientaciones Realizadas	Realizar 480 Orientaciones Legales, a las personas que asisten a las oficinas del SEPDavi.	02/01/2024	31/12/2024	170	170	170	170	* Fichas de Orientación Legal.	
																500 Patrocinios Legales, nuevas atendidas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	500 Patrocinios Legales nuevos	Atender 500 Patrocinios Legales nuevos, a las personas de escasos recursos económicos, víctimas de violencia.	02/01/2024	31/12/2024	137	137	137	137	* Reportes SIGRESE.	
																100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Patrocinios Legales, gestiones nuevas	Realizar la prosecución a los procesos judiciales iniciados en gestiones pasadas.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SIGRESE.	
																100% de Solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Atención	Atender las ordenes de solicitud de información, emitidas por autoridad competente, a través de la emisión de actas y/o informes.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SIGRESE.	
																100% de Solicitudes, atendidas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Atención	Atender las solicitudes realizadas de forma personal, a través de requerimientos realizados por el usuario.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SIGRESE.	
																500 Fichas sociales, elaboradas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	500 Fichas Sociales	Elaborar fichas sociales (Valoración socioeconómica preliminar), a las personas que pasaron por el filtro judicial.	02/01/2024	31/12/2024	137	137	137	137	* Fichas sociales.	
																350 Fichas de visitas domiciliarias.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	350 Fichas de Visitas Domiciliarias	Realizar visitas domiciliarias a solicitantes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	87	87	87	87	* Fichas de Visitas Domiciliarias.	
																350 Fichas de valoración socioeconómica.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	350 Fichas de Valoración Socioeconómica	Realizar fichas de valoración socioeconómica a solicitantes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	87	87	87	87	* Fichas de Valoración Socioeconómica.	
																300 Informes Sociales.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	300 Informes Sociales	Elaborar informes sociales sistematizando la información obtenida de registros previos (Ficha social, visita domiciliaria y valoración socioeconómica).	02/01/2024	31/12/2024	87	87	87	87	* Informes Sociales.	
																100% de las solicitudes de coordinación, atendidas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Solicitudes	Realizar fichas de Coordinación o referencias social a los usuarios.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Coordinación.	
																100% de solicitudes de seguimiento y acompañamiento, atendidas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Solicitudes	Realizar fichas de seguimiento y acompañamiento a los usuarios.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de seguimiento y acompañamiento.	
																50 Fichas de Orientación, realizadas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	50 Fichas de Orientación	Elaborar ficha de orientación psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	137	137	137	137	* Fichas de Orientación.	
																350 Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	350 Fichas de Contención Psicológica	Elaborar fichas de contención psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	87	87	87	87	* Fichas de Contención.	
																300 Informes Psicológicos, elaborados.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	300 Informes Psicológicos	Elaborar el Informe Psicológico preliminar.	02/01/2024	31/12/2024	87	87	87	87	* Informe Psicológico Preliminar.	
																100% de Terapias Psicológicas realizadas, conforme a la necesidad del usuario, realizadas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Terapias Psicológicas	Realizar terapia psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Terapia Psicológica.	
																100% de Acompañamientos Psicológicos, talleres o encuentros y talleres, conforme a solicitud, realizados.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Acompañamientos Psicológicos	Realizar acompañamiento psicológico a la víctima en los diferentes actos durante el proceso penal.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Acompañamiento Psicológico.	
																100% de participación de ferias y otros.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Participación	Participar en las diferentes ferias institucionales y de otra índole en la cual el SEPDavi es invitado a formar parte.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de Participación.	
																3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de La Paz.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	3 Talleres desarrollados	Desarrollar talleres de formación, concientización y otros, direccionados a los usuarios y población en general.	02/01/2024	31/12/2024	1	1	1	1	* Informes de Desarrollo de Actividad, ficha de actividad y actas de actividad.	
																100% de actividades de área legal, psicológica y social, que requieren la presencia del SEPDavi.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Viajes	Realizar viajes de coordinación y gestión institucional en el marco de actividades contempladas en la normativa legal y vigente.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de viajes en comisión.	
																480 Orientaciones Legales, realizadas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	480 Orientaciones Realizadas	Realizar 480 Orientaciones Legales, a las personas que asisten a las oficinas del SEPDavi.	02/01/2024	31/12/2024	170	170	170	170	* Fichas de Orientación Legal.	
																500 Patrocinios Legales, nuevas atendidas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	500 Patrocinios Legales nuevos	Atender 500 Patrocinios Legales nuevos, a las personas de escasos recursos económicos, víctimas de violencia.	02/01/2024	31/12/2024	137	137	137	137	* Reportes SIGRESE.	
																100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Patrocinios Legales, gestiones nuevas	Realizar la prosecución a los procesos judiciales iniciados en gestiones pasadas.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SIGRESE.	
																100% de Solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Atención	Atender las ordenes de solicitud de información, emitidas por autoridad competente, a través de la emisión de actas y/o informes.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SIGRESE.	
																100% de Solicitudes, atendidas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	100% de Atención	Atender las solicitudes realizadas de forma personal, a través de requerimientos realizados por el usuario.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SIGRESE.	
																500 Fichas sociales, elaboradas.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	500 Fichas Sociales	Elaborar fichas sociales (Valoración socioeconómica preliminar), a las personas que pasaron por el filtro judicial.	02/01/2024	31/12/2024	137	137	137	137	* Fichas sociales.	
																350 Fichas de visitas domiciliarias.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	350 Fichas de Visitas Domiciliarias	Realizar visitas domiciliarias a solicitantes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	87	87	87	87	* Fichas de Visitas Domiciliarias.	
																350 Fichas de valoración socioeconómica.	(N° de Actividades Ejecutadas/N° de Actividades programadas y/o requeridas)*100	350 Fichas de Valoración Socioeconómica	Realizar fichas de valoración socioeconómica a solicitantes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	87	87	87	87	* Fichas de Valoración Socioeconómica.	



0772

ESTRUCTURA DEL PE (R)										ESTRUCTURA DEL POA (C)																											
Cód. de PE (R)	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (R)	Fond. de AM	COD. PDPS			INDICADOR DE PROCESO	Meta PE	Cód. AC (R)	ACCIÓN DE CORTO PLAZO (RESPONSABLE)	Fond. ACP (R)	Cód. LOB	(UNID. ORG. RESPONSABLE)	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	Cód. OP.	OPERACIONES DE GESTIÓN 2024	Fond. CPD	Resultados inmediatos esperados 2024 (RESULTADOS DE LA OPERACIÓN)	Indicador	Meta	TAREAS ESPECÍFICAS	FECHAS PREVISTAS		PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA 2024 (en base a la meta)				MEDIOS DE VERIFICACIÓN										
			E	M	R																Inicio	Fin	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV											
2	Asist. integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social a nivel nacional.	70	7	7.3	7.3.1	28,835	5	Coordinación Departamental de Cochabamba	3	COCB	Coordinación Departamental de Santa Cruz	100% de solicitudes de personas víctimas de un delito atendidas mediante patrocinio legal, asistencia social y de psicología.	9.3	Un delito, que requieren el patrocinio legal en la Coordinación de Santa Cruz, en la gestión 2024.	25	350 Informes Sociales.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	350 Informes Sociales	Elaborar informes sociales sistematizando la información obtenida de registros previos (Ficha social, visita domiciliaria y valoración socioeconómica).	03/01/2024	31/12/2024	87	87	87	89	* Informes Sociales.											
																											100% de las solicitudes de coordinación, atendidas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Solicitudes	Realizar fichas de Coordinación o referencia social a los usuarios.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Coordinación.
																											100% de solicitudes de seguimiento y acompañamiento, realizadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Solicitudes	Realizar fichas de seguimiento y acompañamiento a los usuarios.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de seguimiento y acompañamiento.
																											580 Fichas de Orientación, realizadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	500 Fichas de Orientación	Elaborar ficha de orientación psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	137	137	137	139	* Fichas de Orientación
																											389 Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	350 Fichas de Contención Psicológica	Elaborar fichas de contención psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	87	87	87	89	* Fichas de Contención
																											350 Informes Psicológicos, elaborados.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	350 Informes Psicológicos	Elaborar el Informe Psicológico preliminar.	02/01/2024	31/12/2024	87	87	87	89	* Informe Psicológico Preliminar
																											100% de Terapias Psicológicas realizadas, conforme la necesidad del usuario, realizadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Terapias Psicológicas	Realizar terapia psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Terapia Psicológica
																											100% de Acompañamientos Psicológicos realizados, conforme a solicitud, realizados.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Acompañamientos Psicológicos	Realizar acompañamiento psicológico a la víctima en los diferentes actos durante el proceso penal.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Ficha de Acompañamiento Psicológico
																											Participar en las diferentes ferias, talleres y otros en representación del SEDPAVI, en la Coordinación Departamental de Santa Cruz, en la Gestión 2024.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Participación	Participar en las diferentes ferias institucionales y de otra índole en la cual el SEDPAVI es invitado a tomar parte.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de Participación.
																											3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de Santa Cruz.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	3 Talleres desarrollados	Desarrollar talleres de formación, concientización y otros, dirigidos a los usuarios y población en general.	02/01/2024	31/12/2024	1	1	1	1	* Informes de Desarrollo de Actividad, ficha de actividad y actos de actividad.
																											Atender los diferentes requerimientos legales, psicológicos y de trabajo social, en cualquier punto del territorio nacional, de la Coordinación Departamental de Santa Cruz, en la Gestión 2024.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Vigés	Realizar vigés de coordinación y gestión institucional en el marco de actividades contempladas en la normativa legal y vigente.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de vigés en comisión.
5	Brindar asistencia legal, asistencia psicológica y de trabajo social, a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Departamental de Cochabamba en la gestión 2024.	5	COCB	BA	Coordinación Departamental de Cochabamba	100% de solicitudes de personas víctimas de un delito atendidas mediante patrocinio legal, asistencia social y de psicología.	10.1	Brindar asistencia legal, a las personas de escasos recursos víctimas de un delito, en la Coordinación de Cochabamba, en la gestión 2024.	25	384 Orientaciones Legales, realizadas.	[R] de Casos Ejecutados/[N] de Casos programados y/o requeridos*100	384 Orientaciones Legales Realizadas	Realizar 384 Orientaciones Legales, a las personas que asisten a las oficinas del SEDPAVI.	02/01/2024	31/12/2024	96	96	96	96	* Fichas de Orientación Legal.																	
																					335 Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	[R] de Casos Ejecutados/[N] de Casos programados y/o requeridos*100	335 Patrocinios Legales nuevos	Atender 335 Patrocinios Legales nuevos, a las personas de escasos recursos económicos, víctimas de violencia.	02/01/2024	31/12/2024	83	83	84	85	* Reportes SI/REE.						
																					100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Patrocinios Legales	Realizar la prosecución o los procesos judiciales iniciados en gestiones pasadas.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SI/REE.						
																					100% de Solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Atención	Atender las ordenes de solicitud de información, emitidas por autoridad competente, a través de la emisión de registros judiciales.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	100% de solicitudes de información, atendidas.						
																					100% de Solicitudes, atendidas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Atención	Atender las solicitudes realizadas de forma personal, a través de requerimientos realizados por correspondencia.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	100% de solicitudes personales, atendidas.						
																					335 Fichas sociales, elaboradas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	335 Fichas Sociales	Elaborar fichas sociales (valoración socioeconómica preliminar), a las personas que pasaron por el filtro jurídico.	02/01/2024	31/12/2024	83	83	84	86	* Fichas sociales.						
																					147 Fichas de visitas domiciliares.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	335 Fichas de Visitas Domiciliares	Realizar visitas domiciliares o solicitudes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	41	41	41	43	* Fichas de Visitas Domiciliares.						
																					147 Fichas de valoración socioeconómica.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	335 Fichas de Valoración Socioeconómica	Realizar fichas de valoración socioeconómica o solicitudes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	41	41	41	43	* Fichas de Valoración Socioeconómica.						
																					147 Informes Sociales.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	335 Informes Sociales	Elaborar informes sociales sistematizando la información obtenida de registros previos (Ficha social, visita domiciliaria y valoración socioeconómica).	02/01/2024	31/12/2024	41	41	41	43	* Informes Sociales.						
																					100% de las solicitudes de coordinación, atendidas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Solicitudes	Realizar fichas de Coordinación o referencia social a los usuarios.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Coordinación.						
																					100% de solicitudes de seguimiento y acompañamiento, realizadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Solicitudes	Realizar fichas de seguimiento y acompañamiento a los usuarios.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de seguimiento y acompañamiento.						
335 Fichas de Orientación, realizadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	300 Fichas de Orientación	Elaborar ficha de orientación psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	83	83	83	86	* Fichas de Orientación																											
147 Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	250 Fichas de Contención Psicológica	Elaborar fichas de contención psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	41	41	41	43	* Fichas de Contención																											
147 Informes Psicológicos, elaborados.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	250 Informes Psicológicos	Elaborar el Informe Psicológico preliminar.	02/01/2024	31/12/2024	41	41	41	43	* Informe Psicológico Preliminar																											
100% de Terapias Psicológicas realizadas, conforme la necesidad del usuario, realizadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Terapias Psicológicas	Realizar terapia psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Terapia Psicológica																											
100% de Acompañamientos Psicológicos realizados, conforme a solicitud, realizados.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Acompañamientos Psicológicos	Realizar acompañamiento psicológico a la víctima en los diferentes actos durante el proceso penal.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Ficha de Acompañamiento Psicológico.																											
Participar en las diferentes ferias, talleres y otros en representación del SEDPAVI, en la Coordinación de Cochabamba, en la Gestión 2024.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Participación	Participar en las diferentes ferias institucionales y de otra índole en la cual el SEDPAVI es invitado a tomar parte.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de Participación.																											
3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de Cochabamba.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	3 Talleres desarrollados	Desarrollar talleres de formación, concientización y otros, dirigidos a los usuarios y población en general.	02/01/2024	31/12/2024	1	1	1	1	* Informes de Desarrollo de Actividad.																											
Atender los diferentes requerimientos legales, psicológicos y de trabajo social, en cualquier punto del territorio nacional, de la Coordinación de Cochabamba, en la Gestión 2024.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Vigés	Realizar vigés de coordinación y gestión institucional en el marco de actividades contempladas en la normativa legal y vigente.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de vigés en comisión.																											
8	Asist. integralmente a las víctimas, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico, y trabajo social a nivel nacional.	70	7.3	7.3.3	28,835	5	CDPI	Coordinación Departamental de Potosí	3	COCB	Coordinación Departamental de Potosí	100% de solicitudes de personas víctimas de un delito atendidas mediante patrocinio legal, asistencia social y de psicología.	11.1	Brindar asistencia legal, a las personas de escasos recursos víctimas de un delito, en la Coordinación de Potosí, en la gestión 2024.	15	384 Orientaciones Legales, realizadas.	[R] de Casos Ejecutados/[N] de Casos programados y/o requeridos*100	384 Orientaciones Legales Realizadas	Realizar 384 Orientaciones Legales, a las personas que asisten a las oficinas del SEDPAVI.	02/01/2024	31/12/2024	96	96	96	96	* Fichas de Orientación Legal.											
																											335 Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	[R] de Casos Ejecutados/[N] de Casos programados y/o requeridos*100	335 Patrocinios Legales nuevos	Atender 335 Patrocinios Legales nuevos, a las personas de escasos recursos económicos, víctimas de violencia.	02/01/2024	31/12/2024	83	83	84	85	* Reportes SI/REE.
																											100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Patrocinios Legales	Realizar la prosecución o los procesos judiciales iniciados en gestiones pasadas.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SI/REE.
																											100% de Solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Atención	Atender las ordenes de solicitud de información, emitidas por autoridad competente, a través de la emisión de registros judiciales.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	100% de solicitudes de información, atendidas.
																											100% de Solicitudes, atendidas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Atención	Atender las solicitudes realizadas de forma personal, a través de requerimientos realizados por correspondencia.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	100% de solicitudes personales, atendidas.
																											335 Fichas sociales, elaboradas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	335 Fichas Sociales	Elaborar fichas sociales (valoración socioeconómica preliminar), a las personas que pasaron por el filtro jurídico.	02/01/2024	31/12/2024	83	83	84	85	* Fichas sociales.
																											65 Fichas de visitas domiciliares.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	65 Fichas de Visitas Domiciliares	Realizar visitas domiciliares o solicitudes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	16	16	16	17	* Fichas de Visitas Domiciliares.
																											65 Fichas de valoración socioeconómica.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	250 Fichas de Valoración Socioeconómica	Realizar fichas de valoración socioeconómica o solicitudes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	16	16	16	17	* Fichas de Valoración Socioeconómica.
																											65 Informes Sociales.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	250 Informes Sociales	Elaborar informes sociales sistematizando la información obtenida de registros previos (Ficha social, visita domiciliaria y valoración socioeconómica).	02/01/2024	31/12/2024	16	16	16	17	* Informes Sociales.
																											100% de las solicitudes de coordinación, atendidas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Solicitudes	Realizar fichas de Coordinación o referencia social a los usuarios.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Coordinación.
																											100% de solicitudes de seguimiento y acompañamiento, realizadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Solicitudes	Realizar fichas de seguimiento y acompañamiento a los usuarios.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de seguimiento y acompañamiento.
335 Fichas de Orientación, realizadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	300 Fichas de Orientación	Elaborar ficha de orientación psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	83	83	84	85	* Fichas de Orientación																											
147 Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	250 Fichas de Contención Psicológica	Elaborar fichas de contención psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	41	41	41	43	* Fichas de Contención																											
147 Informes Psicológicos, elaborados.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	250 Informes Psicológicos	Elaborar el Informe Psicológico preliminar.	02/01/2024	31/12/2024	41	41	41	43	* Informe Psicológico Preliminar																											
100% de Terapias Psicológicas realizadas, conforme la necesidad del usuario, realizadas.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Terapias Psicológicas	Realizar terapia psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Terapia Psicológica																											
100% de Acompañamientos Psicológicos realizados, conforme a solicitud, realizados.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Acompañamientos Psicológicos	Realizar acompañamiento psicológico a la víctima en los diferentes actos durante el proceso penal.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Ficha de Acompañamiento Psicológico.																											
Participar en las diferentes ferias, talleres y otros en representación del SEDPAVI, en la Coordinación de Cochabamba, en la Gestión 2024.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Participación	Participar en las diferentes ferias institucionales y de otra índole en la cual el SEDPAVI es invitado a tomar parte.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de Participación.																											
3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de Cochabamba.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	3 Talleres desarrollados	Desarrollar talleres de formación, concientización y otros, dirigidos a los usuarios y población en general.	02/01/2024	31/12/2024	1	1	1	1	* Informes de Desarrollo de Actividad.																											
Atender los diferentes requerimientos legales, psicológicos y de trabajo social, en cualquier punto del territorio nacional, de la Coordinación de Cochabamba, en la Gestión 2024.	[R] de Actividades Ejecutadas/[N] de Actividades programadas y/o requeridas*100	100% de Vigés	Realizar vigés de coordinación y gestión institucional en el marco de actividades contempladas en la normativa legal y vigente.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de vigés en comisión.																											





ESTRUCTURA DEL PEI (A)										ESTRUCTURA DEL POA (C)																	
CÓDIGO DE PEI	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (B)	POND. AM	COD. PDES	INDICADOR DE PROCESO	META PEI	CÓDIGO ACP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	POND. ACP %	CÓDIGO UOE	UNID. ORG. (RESPONSABLE)	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	CÓDIGO OP.	OPERACIONES DE GESTIÓN 2024		POND. OP%	Resultados Intermedios esperados 2024 (RESULTADOS DE LA OPERACIÓN)		Indicador	Meta	TAREAS ESPECÍFICAS	FECHAS PREVISTAS		PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA 2024 (en base a la meta)				MEDIOS DE VERIFICACIÓN
													OP.	OP.		Inicio	Fin				TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV			
5	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Departamental de Beni en la gestión 2024.	5	CDB	Coordinación Departamental de Beni	100%	A	Brindar asistencia legal, a las personas de escasos recursos víctimas de un delito, en la Coordinación Departamental de Beni, en la gestión 2024.	15%	15	100%	100% de solicitudes de personas víctimas de un delito, mediante patrocinio legal, asistencia social y de psicología.	15.4	15.4	100% Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	100% Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	100%	100% Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	100%	100% Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	Elaborar fichas de contención psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Contención
														100% Informes Psicológicos, elaborados.	100% Informes Psicológicos, elaborados.	100%	100% Informes Psicológicos, elaborados.	100%	100% Informes Psicológicos, elaborados.	Elaborar el Informe Psicológico preliminar.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informe Psicológico Preliminar
														100% de participación de ferias y otros en representación del SEDPAVI, en la Coordinación de Beni, en la Gestión 2024.	100% de participación de ferias y otros.	100%	100% de participación de ferias y otros.	100%	100% de participación de ferias y otros.	Participar en las diferentes ferias institucionales y de otro índole en la cual el SEDPAVI es invitado a participar.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de Participación.
														3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de Beni, en la Gestión 2024.	3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de Beni, en la Gestión 2024.	100%	3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de Beni, en la Gestión 2024.	100%	3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de Beni, en la Gestión 2024.	Desarrollar talleres de formación, concientización y otros, direccionados a los usuarios y población en general.	02/01/2024	31/12/2024	1	1	1	1	* Informes de Desarrollo de Actividad.
														100% de actividades del área legal, psicológica y social, que requieran la presencia del SEDPAVI, en la Coordinación de Beni, en la Gestión 2024.	100% de actividades del área legal, psicológica y social, que requieran la presencia del SEDPAVI.	100%	100% de actividades del área legal, psicológica y social, que requieran la presencia del SEDPAVI.	100%	100% de actividades del área legal, psicológica y social, que requieran la presencia del SEDPAVI.	Realizar viajes de coordinación y gestión institucional en el marco de actividades contempladas en la normativa legal y vigente.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de viajes en comisión.
														180 Orientaciones Legales, realizadas.	180 Orientaciones Legales, realizadas.	100%	180 Orientaciones Legales, realizadas.	100%	180 Orientaciones Legales, realizadas.	Realizar 200 Orientaciones Legales, a las personas que asisten a la oficina del SEDPAVI.	02/01/2024	31/12/2024	45	45	45	45	* Fichas de Orientación Legal.
														150 Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	150 Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	100%	150 Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	100%	150 Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	Atender 150 Patrocinios Legales nuevos, a las personas de escasos recursos económicos, víctimas de violencia.	02/01/2024	31/12/2024	37	37	37	37	* Reportes SIGRESE.
														100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	100%	100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	100%	100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	Realizar la prosecución a los procesos judiciales iniciados en gestiones pasadas.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SIGRESE.
														100% de Solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	100% de Solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	100%	100% de Solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	100%	100% de Solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	Atender los órdenes de solicitud de información, emitidos por autoridad competente, a través de la oficina de atención al usuario.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	100% de solicitudes de información, atendidas.
														100% de Solicitudes, atendidas.	100% de Solicitudes, atendidas.	100%	100% de Solicitudes, atendidas.	100%	100% de Solicitudes, atendidas.	Atender las solicitudes realizadas de forma personal, a través de requerimientos realizados por los usuarios.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	100% de solicitudes personales, atendidas.
														130 Fichas sociales, elaboradas.	130 Fichas sociales, elaboradas.	100%	130 Fichas sociales, elaboradas.	100%	130 Fichas sociales, elaboradas.	Elaborar fichas sociales (Valoración socioeconómica preliminar), a las personas que pasan por el filtro judicial.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas sociales.
														40 Fichas de visitas domiciliarias.	40 Fichas de visitas domiciliarias.	100%	40 Fichas de visitas domiciliarias.	100%	40 Fichas de visitas domiciliarias.	Realizar visitas domiciliarias a solicitantes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	10	10	10	10	* Fichas de Visitas Domiciliarias.
														40 Fichas de valoración socioeconómica.	40 Fichas de valoración socioeconómica.	100%	40 Fichas de valoración socioeconómica.	100%	40 Fichas de valoración socioeconómica.	Realizar fichas de valoración socioeconómica a solicitantes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	10	10	10	10	* Fichas de Valoración Socioeconómica.
														40 Informes Sociales.	40 Informes Sociales.	100%	40 Informes Sociales.	100%	40 Informes Sociales.	Elaborar informes sociales utilizando la información obtenida de registros previos (Ficha social, visita domiciliaria y valoración socioeconómica).	02/01/2024	31/12/2024	10	10	10	10	* Informes Sociales.
5	Brindar patrocinio legal, asistencia psicológica y de trabajo social a las personas que de escasos recursos económicos, víctimas de un delito, en la Coordinación Departamental de Pando en la gestión 2024.	5	CDPT	Coordinación Departamental de Pando	100%	A	Brindar asistencia legal, a las personas de escasos recursos víctimas de un delito, en la Coordinación Departamental de Pando, en la gestión 2024.	15%	15	100%	100% de solicitudes de personas víctimas de un delito, mediante patrocinio legal, asistencia social y de psicología.	15.4	15.4	150 Fichas de Orientación, realizadas.	150 Fichas de Orientación, realizadas.	100%	150 Fichas de Orientación, realizadas.	100%	150 Fichas de Orientación, realizadas.	Elaborar ficha de orientación psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	37	37	37	37	* Fichas de Orientación
														100% Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	100% Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	100%	100% Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	100%	100% Fichas de Contención Psicológica, realizadas.	Elaborar fichas de contención psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas de Contención
														100% Informes Psicológicos, elaborados.	100% Informes Psicológicos, elaborados.	100%	100% Informes Psicológicos, elaborados.	100%	100% Informes Psicológicos, elaborados.	Elaborar el Informe Psicológico preliminar.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informe Psicológico Preliminar
														100% de participación de ferias y otros en representación del SEDPAVI, en la Coordinación de Beni, en la Gestión 2024.	100% de participación de ferias y otros.	100%	100% de participación de ferias y otros.	100%	100% de participación de ferias y otros.	Participar en las diferentes ferias institucionales y de otro índole en la cual el SEDPAVI es invitado a participar.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de Participación.
														3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de Beni, en la Gestión 2024.	3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de Beni, en la Gestión 2024.	100%	3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de Beni, en la Gestión 2024.	100%	3 Talleres de formación, concientización y otros desarrollados por la Coordinación Departamental de Beni, en la Gestión 2024.	Desarrollar talleres de formación, concientización y otros, direccionados a los usuarios y población en general.	02/01/2024	31/12/2024	1	1	1	1	* Informes de Desarrollo de Actividad.
														100% de actividades del área legal, psicológica y social, que requieran la presencia del SEDPAVI, en la Coordinación de Beni, en la Gestión 2024.	100% de actividades del área legal, psicológica y social, que requieran la presencia del SEDPAVI.	100%	100% de actividades del área legal, psicológica y social, que requieran la presencia del SEDPAVI.	100%	100% de actividades del área legal, psicológica y social, que requieran la presencia del SEDPAVI.	Realizar viajes de coordinación y gestión institucional en el marco de actividades contempladas en la normativa legal y vigente.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Informes de viajes en comisión.
														180 Orientaciones Legales, realizadas.	180 Orientaciones Legales, realizadas.	100%	180 Orientaciones Legales, realizadas.	100%	180 Orientaciones Legales, realizadas.	Realizar 200 Orientaciones Legales, a las personas que asisten a la oficina del SEDPAVI.	02/01/2024	31/12/2024	45	45	45	45	* Fichas de Orientación Legal.
														150 Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	150 Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	100%	150 Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	100%	150 Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	Atender 150 Patrocinios Legales nuevos, a las personas de escasos recursos económicos, víctimas de violencia.	02/01/2024	31/12/2024	37	37	37	37	* Reportes SIGRESE.
														100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	100%	100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	100%	100% de Patrocinio Legal en movimiento de gestiones pasadas.	Realizar la prosecución a los procesos judiciales iniciados en gestiones pasadas.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SIGRESE.
														100% de Solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	100% de Solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	100%	100% de Solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	100%	100% de Solicitudes de información, requeridas por autoridad competente.	Atender los órdenes de solicitud de información, emitidos por autoridad competente, a través de la oficina de atención al usuario.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	100% de solicitudes de información, atendidas.
														100% de Solicitudes, atendidas.	100% de Solicitudes, atendidas.	100%	100% de Solicitudes, atendidas.	100%	100% de Solicitudes, atendidas.	Atender las solicitudes realizadas de forma personal, a través de requerimientos realizados por los usuarios.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	100% de solicitudes personales, atendidas.
														130 Fichas sociales, elaboradas.	130 Fichas sociales, elaboradas.	100%	130 Fichas sociales, elaboradas.	100%	130 Fichas sociales, elaboradas.	Elaborar fichas sociales (Valoración socioeconómica preliminar), a las personas que pasan por el filtro judicial.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Fichas sociales.
														40 Fichas de visitas domiciliarias.	40 Fichas de visitas domiciliarias.	100%	40 Fichas de visitas domiciliarias.	100%	40 Fichas de visitas domiciliarias.	Realizar visitas domiciliarias a solicitantes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	10	10	10	10	* Fichas de Visitas Domiciliarias.
														40 Fichas de valoración socioeconómica.	40 Fichas de valoración socioeconómica.	100%	40 Fichas de valoración socioeconómica.	100%	40 Fichas de valoración socioeconómica.	Realizar fichas de valoración socioeconómica a solicitantes que requieren el patrocinio legal.	02/01/2024	31/12/2024	10	10	10	10	* Fichas de Valoración Socioeconómica.
40 Informes Sociales.	40 Informes Sociales.	100%	40 Informes Sociales.	100%	40 Informes Sociales.	Elaborar informes sociales utilizando la información obtenida de registros previos (Ficha social, visita domiciliaria y valoración socioeconómica).	02/01/2024	31/12/2024	10	10	10	10	* Informes Sociales.														
3	Asistir integralmente a las mujeres, niñas y adolescentes, brindando servicios de orientación judicial, patrocinio legal, apoyo psicológico y de trabajo social a nivel nacional.	20	7	7.3	7.3.2	100%	A	Brindar patrocinio legal a las mujeres, niñas y adolescentes, víctimas de un delito, a nivel nacional en la gestión 2023.	10	100%	Se realizó la asistencia del 100% de los servicios que otorga el SEDPAVI a mujeres, niñas y adolescentes, a nivel nacional.	17.1	17.1	100% Orientaciones Legales, realizadas.	100% Orientaciones Legales, realizadas.	100%	100% Orientaciones Legales, realizadas.	100%	100% Orientaciones Legales, realizadas.	Elaborar ficha de orientación psicológica.	02/01/2024	31/12/2024	37	37	37	37	* Fichas de Orientación
														100% Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	100% Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	100%	100% Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	100%	100% Patrocinios Legales, nuevos atendidos.	Atender 200 Patrocinios Legales nuevos, a las mujeres, niñas y adolescentes, víctimas de un delito.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SIGRESE.
														100% de casos atendidos con seguimiento.	100% de casos atendidos con seguimiento.	100%	100% de casos atendidos con seguimiento.	100%	100% de casos atendidos con seguimiento.	Realizar el seguimiento y prosecución a los procesos judiciales iniciados en gestiones pasadas.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SIGRESE.
														100% de Asistencias Psicológicas, realizadas.	100% de Asistencias Psicológicas, realizadas.	100%	100% de Asistencias Psicológicas, realizadas.	100%	100% de Asistencias Psicológicas, realizadas.	Realizar las diferentes acciones psicológicas requeridas a las mujeres, niñas y adolescentes, víctimas de un delito.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SIGRESE.
														100% de Servicios de Trabajo Social, realizados.	100% de Servicios de Trabajo Social, realizados.	100%	100% de Servicios de Trabajo Social, realizados.	100%	100% de Servicios de Trabajo Social, realizados.	Realizar los diferentes acciones de servicio de trabajo social, requeridas a las mujeres, niñas y adolescentes, víctimas de un delito.	02/01/2024	31/12/2024	25	25	25	25	* Reportes SIGRESE.



ESTRUCTURA DEL PEI (B)										ESTRUCTURA DEL POA (C)																					
Cód. PEI	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI	Fm. a. AM	Cód. PDES		INDICADOR DE PROCESO	Meta PEI	Cód. ACP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	Fond. ACP %	Cód. UOR	UNID. ORG. (RESPONSABLE)	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	Cód. OP.	OPERACIONES DE GESTIÓN 2024	Fond. OP%	Resultados Intermedios esperados 2024 (RESULTADOS DE LA OPERACIÓN)	Indicador	Meta	TAREAS ESPECÍFICAS	FECHAS PREVISTAS		PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN POA 2024 (en base a la meta)				MÉDIO DE VERIFICACIÓN					
			Inicio	Fin																TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV								
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE										CARGO										FIRMA									
ELABORADO POR:		Yanila Ferrufino Murillo										Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones																			
ELABORADO POR:		Ives Rocha Sejas										Responsable Administrativo																			
ELABORADO POR:		Ciritho Choque Babín										Responsable Financiera																			
ELABORADO POR:		María Kyoko Usin De Kawaja										Psicóloga La Paz																			
ELABORADO POR:		Mary Lourdes Anayipa Manani										Trabajadora Social La Paz																			
ELABORADO POR:		Berneth Urayza Choque										Coordinadora Departamental de La Paz																			
ELABORADO POR:		Jose Alvaro Eguino Medina										Asesor de Gestión y Análisis Jurídico																			
REVISADO POR:		Yanila Ferrufino Murillo										Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones																			
APROBADO POR:		Abg. Luis Fernando Atencio Fuentes										DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO																			

M<sup>te</sup>. María Kyoko Usin De Kawaja  
 PSICÓLOGA  
 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA  
 A LA VÍCTIMA - SEPDAVI

M<sup>te</sup>. Mary Lourdes Anayipa Manani  
 TRABAJADORA SOCIAL  
 Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima  
 SEPDAVI




Abg. Luis Fernando Atencio Fuentes  
 DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.  
 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
 SEPDAVI

Jose Alvaro Eguino Medina  
 ASESORIA DE GESTIÓN Y ANÁLISIS JURÍDICA  
 SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA  
 SEPDAVI

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 21100 "Comunicaciones"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por servicios de correos	12	Mensual	667,50	8.010,00	Servicio de courier a nivel nacional
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>8.010,00</b>	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	




- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

## PARTIDA 21200 "Energía Eléctrica"

Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"  
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por consumo de energía eléctrica	12	Mensual	2.166,23	25.994,70	Oficina central LA PAZ
2	Gastos por consumo de energía eléctrica	12	Mensual	271,69	3.260,30	Representación EL ALTO
3	Gastos por consumo de energía eléctrica	12	Mensual	245,32	2.943,80	Coordinación Departamental COCHABAMBA
4	Gastos por consumo de energía eléctrica	12	Mensual	117,68	1.412,15	Coordinación Departamental SANTA CRUZ
5	Gastos por consumo de energía eléctrica	12	Mensual	94,14	1.129,64	Coordinación Departamental POTOSI
6	Gastos por consumo de energía eléctrica	12	Mensual	220,78	2.649,41	Coordinación Departamental ORURO
7	Gastos por consumo de energía eléctrica	12	Mensual	242,50	2.910,00	Coordinación Departamental PANDO
8	Gastos por consumo de energía eléctrica	12	Mensual	242,50	2.910,00	Coordinación Departamental BENI
TOTAL PARTIDA					43.210,00	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 21300 "Agua"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por consumo de agua	12	Mensual	60,25	723,00	Representación El Alto
2	Gastos por consumo de agua	3	Mensual	336,33	1.009,00	Coordinación Departamental Chuquisaca
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>1.732,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 21400 "Telefonía"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas, incluye la telefonía móvil	12	Mensual	370,00	4.440,00	Oficina central LA PAZ
2	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas, incluye la telefonía móvil	12	Mensual	520,00	6.240,00	Coordinación Departamental LA PAZ
3	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas, incluye la telefonía móvil	12	Mensual	80,00	960,00	Representación EL ALTO
4	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas, incluye la telefonía móvil	12	Mensual	100,00	1.200,00	Coordinación Departamental COCHABAMBA
5	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas, incluye la telefonía móvil	12	Mensual	100,00	1.200,00	Coordinación Departamental SANTA CRUZ
6	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas, incluye la telefonía móvil	12	Mensual	100,00	1.200,00	Coordinación Departamental POTOSI
7	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas, incluye la telefonía móvil	12	Mensual	100,00	1.200,00	Coordinación Departamental ORURO
8	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas, incluye la telefonía móvil	12	Mensual	100,00	1.200,00	Coordinación Departamental TARIJA
9	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas, incluye la telefonía móvil	12	Mensual	100,00	1.200,00	Coordinación Departamental CHUQUISACA
10	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas, incluye la telefonía móvil	12	Mensual	100,00	1.200,00	Coordinación Departamental PANDO
11	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas, incluye la telefonía móvil	12	Mensual	100,00	1.200,00	Coordinación Departamental BENI
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>21.240,00</b>	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<i>Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero</i>	
Elaborado por:	<i>Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo</i>	
Aprobado por:	<i>Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones</i>	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

## PARTIDA 21600 "Internet"

Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"  
(Expresado en cantidades y Bolivianos)




Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Dominio en páginas web (DNS, DOMINIO, ANTIVIRUS, SMART HOST)	1	Anual	17.737,00	17.737,00	Oficina central LA PAZ
2	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos,	12	Mensual	2.513,50	30.162,00	Coordinación Departamental LA PAZ
3	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos,	12	Mensual	321,17	3.854,00	Representación EL ALTO
4	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos,	12	Mensual	220,00	2.640,00	Coordinación Departamental COCHABAMBA
5	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos,	12	Mensual	220,00	2.640,00	Coordinación Departamental SANTA CRUZ
6	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos,	12	Mensual	220,00	2.640,00	Coordinación Departamental POTOSI
7	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos,	12	Mensual	220,00	2.640,00	Coordinación Departamental ORURO
8	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos,	12	Mensual	220,00	2.640,00	Coordinación Departamental TARIJA
9	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos,	12	Mensual	220,00	2.640,00	Coordinación Departamental CHUQUISACA
10	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos,	12	Mensual	220,00	2.640,00	Coordinación Departamental PANDO
11	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos,	12	Mensual	220,00	2.640,00	Coordinación Departamental BENI
TOTAL PARTIDA					72.873,00	



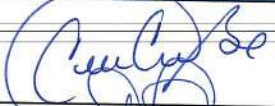


## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 21500 "Gas Domiciliario"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos destinados al pago del servicio de gas	12	Mensual	93,33	1.120,00	Representación EL ALTO
TOTAL PARTIDA					1.120,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<i>Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero</i>	
Elaborado por:	<i>Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo</i>	
Aprobado por:	<i>Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones</i>	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

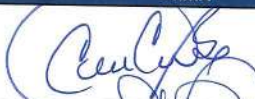


**MEMORIA DE CÁLCULO**  
**PARTIDA 22110 "Pasajes al Interior del País"**

**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	LPB - TRJ - LPB	4	Pasaje aéreo	1.674,00	6.696,00	Oficina Central
	LPB - SCZ - LPB	4	Pasaje aéreo	1.742,00	6.968,00	
	LPB - CBJ - LPB	1	Pasaje aéreo	1.934,00	1.934,00	
	LPB - TDD - LPB	1	Pasaje aéreo	1.246,00	1.246,00	
	LPB - CBBA - LPB	3	Pasaje terrestre	212,00	636,00	
	LPB - ORURO - LPB	3	Pasaje terrestre	100,00	300,00	
	LPB - PTS - LPB	3	Pasaje terrestre	260,00	780,00	
	LPB - SRE - LPB	3	Pasaje terrestre	360,00	1.080,00	
2	SCZ - LPB - SCZ	1	Pasaje aéreo	1.742,00	1.742,00	Coordinación Departamental SANTA CRUZ
	INTRADEPARTAMENTAL	2	Pasaje terrestre	200,00	400,00	
3	CBB - LPB - CBB	1	Pasaje aéreo	800,00	800,00	Coordinación Departamental COCHABAMBA
	CBB - LPB - CBB	1	Pasaje terrestre	212,00	212,00	
	INTRADEPARTAMENTAL	4	Pasaje terrestre	200,00	800,00	
4	INTRADEPARTAMENTAL	11	Pasaje terrestre	200,00	2.200,00	Coordinación Departamental URURO
5	SRE - LPB - SER	1	Pasaje aéreo	1.106,00	1.106,00	Coordinación Departamental POTOSI
	INTRADEPARTAMENTAL	2	Pasaje terrestre	200,00	400,00	
6	TRJ - LPB - TRJ	1	Pasaje aéreo	1.674,00	1.674,00	Coordinación Departamental TARIJA
	INTRADEPARTAMENTAL	2	Pasaje terrestre	200,00	400,00	
7	SRE - LPB - SER	1	Pasaje aéreo	1.106,00	1.106,00	Coordinación Departamental CHUQUISACA
	INTRADEPARTAMENTAL	9	Pasaje terrestre	200,00	1.800,00	
8	CBJ - LPB - CBJ	1	Pasaje aéreo	1.934,00	1.934,00	Coordinación Departamental PANDO
	INTRADEPARTAMENTAL	1	Pasaje terrestre	200,00	200,00	
9	TDD - LPB - TDD	1	Pasaje aéreo	1.246,00	1.246,00	Coordinación Departamental BENI



	INTRADEPARTAMENTAL	1	Pasaje terrestre	200,00	200,00	Coordinación Departamental de LA PAZ
	LPB - TRJ - LPB	1	Pasaje aéreo	1.674,00	1.674,00	
10	LPB - SCZ - LPB	2	Pasaje aéreo	1.742,00	3.484,00	Gestión Ejecutiva
	LPB - CBBA - LPB	2	Pasaje aéreo	800,00	1.600,00	
	LPB - SRE - LPB	1	Pasaje aéreo	1.106,00	1.106,00	
11	LPB - TRJ - LPB	1	Pasaje aéreo	1.674,00	1.674,00	Coordinación Departamental de LA PAZ
	LPB - SCZ - LPB	1	Pasaje aéreo	1.742,00	1.742,00	
	LPB - CBBA - LPB	1	Pasaje aéreo	800,00	800,00	
	LPB - TRJ - LPB	2	Pasaje terrestre	518,00	1.036,00	
	LPB - CBBA - LPB	2	Pasaje terrestre	212,00	424,00	
	LPB - ORURO - LPB	2	Pasaje terrestre	100,00	200,00	
	LPB - PTS - LPB	2	Pasaje terrestre	260,00	520,00	
	LPB - SRE - LPB	2	Pasaje terrestre	360,00	720,00	
	INTRADEPARTAMENTAL	15	Pasaje terrestre	200,00	3.000,00	
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>53.840,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 22120 "Pasajes al Exterior del País"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	LPB - EEUU - LPB	2	Pasaje aéreo	7.500,00	15.000,00	Gestión Ejecutiva
TOTAL PARTIDA					15.000,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<i>Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero</i>	
Elaborado por:	<i>Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo</i>	
Aprobado por:	<i>Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones</i>	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo




**MEMORIA DE CÁLCULO**  
**PARTIDA 22210 "Viáticos al Interior del País"**

**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	LPB - TRJ - LPB	4	Viáticos	371,00	1.484,00	Oficina Central
	LPB - SCZ - LPB	4	Viáticos	371,00	1.484,00	
	LPB - CBJ - LPB	1	Viáticos	371,00	371,00	
	LPB - TDD - LPB	1	Viáticos	371,00	371,00	
	LPB - CBBA - LPB	3	Viáticos	371,00	1.113,00	
	LPB - ORURO - LPB	3	Viáticos	371,00	1.113,00	
	LPB - PTS - LPB	3	Viáticos	371,00	1.113,00	
2	LPB - SRE - LPB	3	Viáticos	371,00	1.113,00	Coordinación Departamental SANTA CRUZ
	SCZ - LPB - SCZ	1	Viáticos	371,00	371,00	
3	INTRADEPARTAMENTAL	2	Viáticos	222,00	444,00	Coordinación Departamental COCHABAMBA
	CBB - LPB - CBB	1	Viáticos	371,00	371,00	
	INTRADEPARTAMENTAL	4	Viáticos	222,00	888,00	
4	INTRADEPARTAMENTAL	11	Viáticos	222,00	2.442,00	Coordinación Departamental ORURO
5	SRE - LPB - SER	1	Viáticos	371,00	371,00	Coordinación Departamental POTOSI
	INTRADEPARTAMENTAL	2	Viáticos	222,00	444,00	
6	TRJ - LPB - TRJ	1	Viáticos	371,00	371,00	Coordinación Departamental TARIJA
	INTRADEPARTAMENTAL	2	Viáticos	222,00	444,00	
7	SRE - LPB - SER	1	Viáticos	371,00	371,00	Coordinación Departamental CHUQUISACA
	INTRADEPARTAMENTAL	9	Viáticos	222,00	1.998,00	
8	CBJ - LPB - CBJ	1	Viáticos	371,00	371,00	Coordinación Departamental PANDO
	INTRADEPARTAMENTAL	1	Viáticos	222,00	222,00	
9	TDD - LPB - TDD	1	Viáticos	371,00	371,00	Coordinación Departamental BENI
	INTRADEPARTAMENTAL	1	Viáticos	222,00	222,00	
10	LPB - TRJ - LPB	1	Viáticos	465,00	465,00	Dirección General Ejecutiva
	LPB - SCZ - LPB	2	Viáticos	465,00	930,00	
	LPB - CBBA - LPB	2	Viáticos	465,00	930,00	
	LPB - SRE - LPB	1	Viáticos	465,00	465,00	



	LPB - TRJ - LPB	1	Viáticos	371,00	371,00	
	LPB - SCZ - LPB	1	Viáticos	371,00	371,00	
	LPB - CBBA - LPB	1	Viáticos	371,00	371,00	
11	LPB - TRJ - LPB	2	Viáticos	371,00	742,00	Coordinación Departamental LA PAZ
	LPB - CBBA - LPB	2	Viáticos	371,00	742,00	
	LPB - ORURO - LPB	2	Viáticos	371,00	742,00	
	LPB - PTS - LPB	2	Viáticos	371,00	742,00	
	LPB - SRE - LPB	2	Viáticos	371,00	742,00	
	INTRADEPARTAMENTAL	15	Viáticos	222,00	3.330,00	
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>29.177,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 22220 "Viáticos por Viajes al Exterior del País"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	LPB - EEUU - LPB	3	Viático	2.088,00	6.264,00	Gestion Ejecutiva
2	LPB - EEUU - LPB	3	Viático	2.088,00	6.264,00	Gestion Ejecutiva
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>12.528,00</b>	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<i>Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero</i>	
Elaborado por:	<i>Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo</i>	
Aprobado por:	<i>Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones</i>	

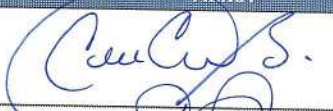


- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

## PARTIDA 22300 "Fletes y Almacenamiento"

Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"  
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Fletes y Almacenamiento	1	Envios	483.00	483.00	Envio de material de escritorio a las coordinaciones departamentales.
2	Fletes y Almacenamiento	1	Envios	483.00	483.00	Envio de material de escritorio a las coordinaciones departamentales.
3	Fletes y Almacenamiento	1	Envios	483.00	483.00	Envio de material de escritorio a las coordinaciones departamentales.
4	Fletes y Almacenamiento	1	Envios	483.00	483.00	Envio de material de escritorio a las coordinaciones departamentales.
TOTAL PARTIDA					1,932.00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrufino Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	




- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

## PARTIDA 22500 "Seguros"

Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"  
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Contratación de Seguros para el SEPDAVI	1	Poliza- Anual	20.376,90	20.377	SEGURO MULTIRIESGO
2	Contratación de Seguros para el SEPDAVI	1	Poliza- Anual	1.662,00	1.662	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
3	Contratación de Seguros para el SEPDAVI	1	Poliza- Anual	1.874,00	1.874	SEGURO COMPRENSIVA D
4	Contratación de Seguros para el SEPDAVI	1	Poliza- Anual	7.900,00	7.900	SEGURO DE AUTOMOTORES
5	Contratación de Seguros para el SEPDAVI	1	Soat	100,00	100	SEGURO DE VEHICULO
TOTAL PARTIDA					31.913	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 22600 "Transporte de Personal"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Transporte de Personal	12	Mensual	180,00	2.160,00	Traslado de personal para realizar funciones operativas y de mensajería
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>2.160,00</b>	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	




- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

## PARTIDA 23100 "Alquiler de Inmuebles"

Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"  
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Alquiler de Inmuebles	12	Mensual	17.000,00	204.000,00	Coordinación Departamental LA PAZ
2	Alquiler de Inmuebles	12	Mensual	2.500,00	30.000,00	Coordinación Departamental COCHABAMBA
3	Alquiler de Inmuebles	12	Mensual	700,00	8.400,00	Coordinación Departamental SANTA CRUZ
4	Alquiler de Inmuebles	12	Mensual	3.000,00	36.000,00	Coordinación Departamental POTOSI
5	Alquiler de Inmuebles	12	Mensual	3.616,00	43.392,00	Coordinación Departamental ORURO
6	Alquiler de Inmuebles	12	Mensual	800,00	9.600,00	Coordinación Departamental CHUQUISACA
7	Alquiler de Inmuebles	12	Mensual	1.000,00	12.000,00	Coordinación Departamental PANDO
8	Alquiler de Inmuebles	12	Mensual	1.000,00	12.000,00	Coordinación Departamental BENI
TOTAL PARTIDA					355.392,00	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Baibin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo

## MEMORIA DE CALCULO

**PARTIDA 23400 "Otros Alquileres"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Alquiler de Sillas	87	Inicio-Final	8,00	696,00	Alquiler de Sillas - Rendicion Publica de Cuentas
2	Alquiler de Ambiente	1	Anual	800,00	800,00	Alquiler de Salon - Rendicion Publica de Cuentas
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>1.496,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 24110 "Mantenimiento y Reparación de Inmuebles"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Para el pago de pago de expensas comunes	12	Mensual	2.983,00	35.796,00	Coordinación Departamental de La Paz
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>35.796,00</b>	


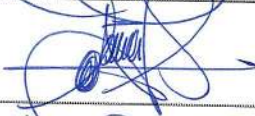

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 24120 "Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para atender el mantenimiento y reparación de transporte (vehículo oficial)	1	Anual	5.000,00	5.000,00	Gastos para atender el mantenimiento y reparación de transporte (vehículo oficial)
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>5.000,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 24130 "Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	1	Anual	2.000,00	2.000,00	Mantenimiento y Reparación de Muebles de propiedad del SEPDAVI, sillón giratorio y escritorios.
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>2.000,00</b>	



	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 24300 "Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	2	Semestre	1.000,00	2.000,00	Gastos para mantenimiento y reparacion de redes electricas internas.
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>2.000,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 25120 "Gastos Especializados por Atención Médica y otros"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Comprende gastos por exámenes pre ocupacionales y otros	10	Exámen	100,00	1.000,00	Comprende gastos por exámenes pre ocupacionales
2	Incluye los gastos por las Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia.	1	FORMULARIO AVC 04-07	150,00	150,00	Formularios de Altas y Bajas al Seguro de Salud
					1.150,00	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 25210 "Consultores por Producto"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Consultores por Producto	1	Formulario 7	10,000.00	10,000.00	Gastos destinados a contratación de terceros bajo la modalidad de trabajo por producto (Certificación de Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015)
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>10,000.00</b>	

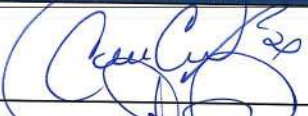

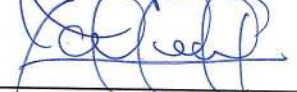
	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrufino Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 25220 "Consultores Individuales de Línea"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Consultores Individuales de Línea - PSICOLOGO SANTA CRUZ	12	Meses	5,665.00	67,980.00	Gastos destinados a consultorías individuales de línea, para trabajos especializados y de apoyo en las actividades propias de la entidad, de acuerdo a normativa vigente.
2	Consultores Individuales de Línea - PSICOLOGO COCHABAMBA	12	Meses	5,665.00	67,980.00	Gastos destinados a consultorías individuales de línea, para trabajos especializados y de apoyo en las actividades propias de la entidad, de acuerdo a normativa vigente.
3	Consultores Individuales de Línea - ABOGADO PATROCINANTE POTOSI	12	Meses	5,665.00	67,980.00	Gastos destinados a consultorías individuales de línea, para trabajos especializados y de apoyo en las actividades propias de la entidad, de acuerdo a normativa vigente.
4	Consultores Individuales de Línea - ABOGADO PATROCINANTE ORURO	12	Meses	5,665.00	67,980.00	Gastos destinados a consultorías individuales de línea, para trabajos especializados y de apoyo en las actividades propias de la entidad, de acuerdo a normativa vigente.
5	Consultores Individuales de Línea - PROFESIONAL EN PLANIFICACION Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	12	Meses	9,270.00	111,240.00	Gastos destinados a consultorías individuales de línea, para trabajos especializados y de apoyo en las actividades propias de la entidad, de acuerdo a normativa vigente.
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>383,160.00</b>	



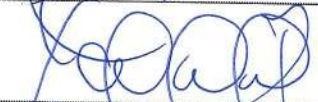
	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<i>Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero</i>	
Elaborado por:	<i>Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo</i>	
Aprobado por:	<i>Yamila Ferrufino Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones</i>	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 25230 "Auditorias Externas"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Revalorización de activos fijos	1	Anual	8,000.00	8,000.00	Gastos destinados a la realización de auditorias externas, revalorización de activos fijos efectuados por terceros
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>8,000.00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrufino Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 25300 "Comisiones y Gastos Bancarios"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Comisiones y Gastos Bancarios	12	Comisiones y Gastos Bancarios	40,00	480,00	Gastos por servicios que prestan las instituciones bancarias y de intermediación financiera
2	Compra de Chequera	1	Confirmacion de Saldos	100,00	100,00	Gastos y Comisiones Bancarias
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>580,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 25400 "Lavandería, Limpieza e Higiene"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Lavandería, Limpieza e Higiene	12	Mensual	3.000,00	36.000,00	Gastos por servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación de bienes y lugares públicos, realizados por terceros.
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>36.000,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Baibin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 25500 "Publicidad"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Publicidad	1	Avisos	2.000,00	2.000,00	Material promocional, imagen institucional
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>2.000,00</b>	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo




## MEMORIA DE CÁLCULO

## PARTIDA 25600 "Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos"

Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Servicios de Fotocopiado	15000	fotocopia	0,20	3.000,00	Oficina central LA PAZ
2	Servicios de Fotocopiado	2500	fotocopia	0,20	500,00	Asistir Integralmente a las Mujeres Víctimas
3	Servicios de Fotocopiado	2500	fotocopia	0,20	500,00	Asistir Integralmente a las Víctimas
4	Servicios de Fotocopiado	7500	fotocopia	0,20	1.500,00	Coordinación Departamental de LA PAZ
4	Empaste de documento	30	Empaste	35,00	1.050,00	
5	Empaste de documento	20	Empaste	35,00	700,00	Representación EL ALTO
6	Empaste de documento	30	Empaste	35,00	1.050,00	Coordinación Departamental de COCHABAMBA
7	Servicios de Fotocopiado	7500	fotocopia	0,20	1.500,00	Coordinación Departamental SANTA CRUZ
	Empaste de documento	30	Empaste	35,00	1.050,00	
	Empaste de documento	30	Empaste	35,00	1.050,00	
	Servicios de Fotocopiado	7500	fotocopia	0,20	1.500,00	Coordinación Departamental POYOSÍ
	Empaste de documento	30	Empaste	35,00	1.050,00	Coordinación Departamental ORURO
	Empaste de documento	30		35,00	1.050,00	Coordinación Departamental TARIJA
	Empaste de documento	30	Empaste	35,00	1.050,00	Coordinación Departamental CHUQUISACA
	Servicios de Fotocopiado	3750	fotocopia	0,20	750,00	Coordinación Departamental PANDO
	Servicios de Fotocopiado	3750	fotocopia	0,20	750,00	Coordinación Departamental BENI
TOTAL PARTIDA					18.050,00	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Baibin - Responsable Financiera	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativa	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 25700 "Capacitación de Personal"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Capacitación de Personal	37	Anual	205,41	7.600,00	Gastos por servicios destinados a la capacitación y adiestramiento de personal permanente eventual y consultores individuales de línea
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>7.600,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 25900 "Servicios Manuales"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos ocasionales destinados al pago de servicios de terceros como: albañilería, carpintería, herrería y cerrajería.	2	Servicio manual	400,00	800,00	Servicios manuales oficinas
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>800,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiera	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 26200 "Gastos Judiciales"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos que se realizan por servicios notariales y otros relacionados.	10	Cartas Notariadas	150,00	1.500,00	Servicios notariales
	Gastos que se realizan por servicios notariales y otros relacionados.	1	Legalizacion de los EEFF	350,00	350,00	Servicios notariales
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>1.850,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 26300 "Derechos sobre Bienes Intangibles"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por certificaciones digitales	1	Firma digital	100,00	100,00	Presentacion del presupuesto y estados financieros (TOKEN)
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>100,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 26610 "Servicios Públicos"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos destinados al pago de servicios de seguridad prestados por los Batallones de Seguridad Física dependientes de la Policía Boliviana	12	Mes	3.000,00	36.000,00	Contrato de Servicio de seguridad por un año, un policia
TOTAL PARTIDA					36.000,00	



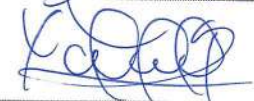
	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 26910 "Gastos de Representación"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos de representacion por viáticos por Viajes al Exterior del País	1	Viático	1.566,00	1.566,00	25% por día de viatico
2	Gastos de representacion por viáticos por Viajes al Exterior del País	1	Viático	1.566,00	1.566,00	25% por día de viatico
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>3.132,00</b>	

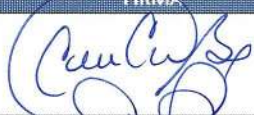


	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 26930 "Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Pago de incentivo a estudiantes que cumplen funciones temporales por trabajos dirigidos y pasantías	4	Pasantías y trabajos dirigidos	2.400,00	9.600,00	4 pasantes por un año
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>9.600,00</b>	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

MEMORIA DE CÁLCULO




PARTIDA 26990 "Otros"

Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gasto destinado al pago de servicio de terceros	1	Anual	200.00	200.00	Digitalización de documentos
TOTAL PARTIDA					200.00	

5/6 SIGEP  
18200

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrufino Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo




## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 31110 "Gastos por Refrigérios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas"**

**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por Refrigérios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea por 23 días	37	Enero	18	15.318,00	32 ítems y 5 consultores
2	Gastos por Refrigérios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea por 20 días	37	Febrero	18	13.320,00	32 ítems y 5 consultores
3	Gastos por Refrigérios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea por 21 días	37	Marzo	18	13.986,00	32 ítems y 5 consultores
4	Gastos por Refrigérios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea por 22 días	37	Abril	18	14.652,00	32 ítems y 5 consultores
5	Gastos por Refrigérios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea por 23 días	37	Mayo	18	15.318,00	32 ítems y 5 consultores
6	Gastos por Refrigérios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea por 20 días	37	Junio	18	13.320,00	32 ítems y 5 consultores
7	Gastos por Refrigérios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea por 23 días	37	Julio	18	15.318,00	32 ítems y 5 consultores
8	Gastos por Refrigérios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea por 22 días	37	Agosto	18	14.652,00	32 ítems y 5 consultores
9	Gastos por Refrigérios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea por 21 días	37	Septiembre	18	13.986,00	32 ítems y 5 consultores
10	Gastos por Refrigérios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea por 23 días	37	Octubre	18	15.318,00	32 ítems y 5 consultores

11	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea por 21 días	37	Noviembre	18	13.986,00	32 items y 5 consultores
12	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea por 22 días	37	Diciembre	18	14.652,00	32 items y 5 consultores
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>173.826,00</b>	✓




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 31120 "Gastos por Alimentación y Otros Similares"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos de alimentación y otros similares para caja chica	3	Reunión	500,00	1.500,00	3 Reuniones por Anual de la Dirección General Ejecutiva
2	Atención de reuniones- Asistir integralmente a las mujeres Víctimas	2	Reunión	750,00	1.500,00	2 Reuniones por Anual de la Coordinación Nacional
3	Atención de reuniones- Asistir integralmente a las Víctimas	2	Reunión	750,00	1.500,00	2 Reuniones por Anual de la Coordinación Nacional
4	Control Social	2	Refrigerio	750,00	1.500,00	2 RendicionesPublicas de Cuentas (Inicial y Final)
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>6.000,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

PARTIDA 31110 "Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas"  
Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"  
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	23	37	Enero	18	Bs. 15.318	32 items, 12 meses, 5 consultores
2	20	37	Febrero	18	Bs. 13.320	32 items, 12 meses, 5 consultores
3	21	37	Marzo	18	Bs. 13.986	32 items, 12 meses, 5 consultores
4	22	37	Abril	18	Bs. 14.652	32 items, 12 meses, 5 consultores
5	23	37	Mayo	18	Bs. 15.318	32 items, 12 meses, 5 consultores
6	20	37	Junio	18	Bs. 13.320	32 items, 12 meses, 5 consultores
7	23	37	Julio	18	Bs. 15.318	32 items, 12 meses, 5 consultores
8	22	37	Agosto	18	Bs. 14.652	32 items, 12 meses, 5 consultores
9	21	37	Septiembre	18	Bs. 13.986	32 items, 12 meses, 5 consultores
10	23	37	Octubre	18	Bs. 15.318	32 items, 12 meses, 5 consultores
11	21	37	Noviembre	18	Bs. 13.986	32 items, 12 meses, 5 consultores
12	22	37	Diciembre	18	Bs. 14.652	32 items, 12 meses, 5 consultores
TOTAL PARTIDA					173.826	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiera	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	




- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

**MEMORIA DE CÁLCULO  
PARTIDA 32100 "Papel"**

**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"  
(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR DE 500 HOJAS	72	Paquete	27,00	1.944,00	Oficina central LA PAZ
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR DE 500 HOJAS	36	Paquete	34,77	1.251,64	
	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR VARIOS COLORES	36	Paquete	72,24	2.600,54	
	PAPEL RECICLADO BIODEGRADABLE T/CARTA DE 75grs; PRESENTACION PAQUETE DE 500 HOJAS	36	Paquete	31,00	1.116,00	
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR VARIOS COLORES	36	Paquete	80,00	2.880,00	
2	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR DE 500 HOJAS	25	Paquete	27,00	675,00	Coordinación Departamental LA PAZ
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR DE 500 HOJAS	100	Paquete	34,88	3.488,20	
	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR VARIOS COLORES	12	Paquete	72,09	865,02	
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR VARIOS COLORES	12	Paquete	80,00	960,00	
3	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR DE 500 HOJAS	12	Paquete	27,00	324,00	Representacion El Alto
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR DE 500 HOJAS	36	Paquete	34,88	1.255,75	
	PAPEL RECICLADO BIODEGRADABLE T/CARTA DE 75grs; PRESENTACION PAQUETE DE 500 HOJAS	12	Paquete	31,00	372,00	
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR VARIOS COLORES	6	Paquete	80,00	480,00	
4	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR DE 500 HOJAS	8	Paquete	27,00	216,00	Coordinación Departamental COCHABAMBA
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR DE 500 HOJAS	24	Paquete	34,88	837,17	
	PAPEL RECICLADO BIODEGRADABLE T/CARTA DE 75grs; PRESENTACION PAQUETE DE 500 HOJAS	1	Paquete	31,00	31,00	
5	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR DE 500 HOJAS	20	Paquete	27,00	540,00	Coordinación Departamental SANTA CRUZ
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR DE 500 HOJAS	40	Paquete	34,88	1.395,28	
	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR VARIOS COLORES	20	Paquete	72,09	1.441,70	
	PAPEL RECICLADO BIODEGRADABLE T/CARTA DE 75grs; PRESENTACION PAQUETE DE 500 HOJAS	20	Paquete	31,00	620,00	
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR VARIOS COLORES	20	Paquete	80,00	1.600,00	
6	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR DE 500 HOJAS	24	Paquete	34,88	837,17	Coordinación Departamental POTOSÍ
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR VARIOS COLORES	2	Paquete	80,00	160,00	
7	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR DE 500 HOJAS	4	Paquete	27,00	108,00	Coordinación Departamental TARIJA
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR DE 500 HOJAS	8	Paquete	34,88	279,06	
	PAPEL RECICLADO BIODEGRADABLE T/CARTA DE 75grs; PRESENTACION PAQUETE DE 500 HOJAS	4	Paquete	31,00	124,00	
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR VARIOS COLORES	4	Paquete	80,00	320,00	

8	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR DE 500 HOJAS	32	Paquete	34,88	1.116,22	Coordinación Departamental ORURO
	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR VARIOS COLORES	2	Paquete	72,09	144,17	
	PAPEL RECICLADO BIODEGRADABLE T/CARTA DE 75grs; PRESENTACION PAQUETE DE 500 HOJAS	8	Paquete	31,00	248,00	
9	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR DE 500 HOJAS	8	Paquete	27,00	216,00	Coordinación Departamental CHUQUISACA
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR DE 500 HOJAS	16	Paquete	34,88	558,11	
	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR VARIOS COLORES	2	Paquete	72,09	144,17	
	PAPEL RECICLADO BIODEGRADABLE T/CARTA DE 75grs; PRESENTACION PAQUETE DE 500 HOJAS	8	Paquete	31,00	248,00	
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR VARIOS COLORES	2	Paquete	80,00	160,00	
10	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR DE 500 HOJAS	4	Paquete	27,00	108,00	Coordinación Departamental PANDO
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR DE 500 HOJAS	8	Paquete	34,88	279,06	
	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR VARIOS COLORES	4	Paquete	72,09	288,34	
	PAPEL RECICLADO BIODEGRADABLE T/CARTA DE 75grs; PRESENTACION PAQUETE DE 500 HOJAS	4	Paquete	31,00	124,00	
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR VARIOS COLORES	4	Paquete	80,00	320,00	
11	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR DE 500 HOJAS	4	Paquete	27,00	108,00	Coordinación Departamental BENI
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR DE 500 HOJAS	8	Paquete	34,88	279,06	
	PAPEL BOND T/CARTA DE 75 GR VARIOS COLORES	4	Paquete	72,09	288,34	
	PAPEL RECICLADO BIODEGRADABLE T/CARTA DE 75grs; PRESENTACION PAQUETE DE 500 HOJAS	4	Paquete	31,00	124,00	
	PAPEL BOND T/OFICIO DE 75 GR VARIOS COLORES	4	Paquete	80,00	320,00	
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>31.795,00</b>	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo




## MEMORIA DE CÁLCULO

## PARTIDA 32200 "Productos de Artes Gráficas"

Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"  
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	SOBRE MANILA T/DOBLE OFICIO	60	Anual	1,40	84,00	Gastos destinados a la adquisición de productos de artes gráficas y otros relacionados hechos de papel y carton.
2	SOBRE MANILA T/MEDIO OFICIO	60	Anual	0,26	15,88	Gastos destinados a la adquisición de productos de artes gráficas y otros relacionados hechos de papel y carton.
3	SOBRE MANILA T/OFCIO	60	Anual	0,66	39,77	Gastos destinados a la adquisición de productos de artes gráficas y otros relacionados hechos de papel y carton.
4	CAJAS DE CARTON PARA ARCHIVO	400	Anual	12,70	5.080,35	Gastos destinados a la adquisición de productos de artes gráficas y otros relacionados hechos de papel y carton.
TOTAL PARTIDA					5.220,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo




### MEMORIA DE CÁLCULO

#### PARTIDA 32300 "Libros, Manuales y Revistas"

Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos destinados a la adquisición de libros para la oficina.	10	Pieza	50,00	500,00	Gastos destinados a la adquisición de libros, manuales y revistas para bibliotecas y oficinas.
TOTAL PARTIDA					500,00	✓




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 32500 "Periódicos y Boletines"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para la suscripción gacetas oficiales	1	Suscripción	1.000,00	1.000,00	Suscripción con la gaceta oficial para contar con información actualizada en cuanto a normativa
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>1.000,00</b>	



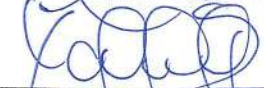
	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 34110 "Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gasolina para el vehículo Institucional del SEPDAVI	4000	Lts	3,74	14.960,00	Gastos para la adquisición de gasolina por viajes interdepartamentales e intradepartamentales para la atención de casos de Víctimas.
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>14.960,00</b>	✓



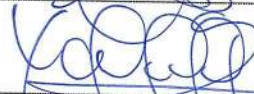
	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Baibin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 34200 "Productos Químicos y Farmacéuticos"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN"- ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para la adquisición de alcohol medicinal 70 grados	120	Lts	30,00	3.600,00	Gastos para la adquisición de compuestos químicos (Ambientadores, desinfectantes), medicamentos e insumos básicos para botiquines.
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>3.600,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 34400 "Productos de Cuero y Caucho"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para la adquisición de llantas y cámaras de aire	4	PIEZA	1.000,00	4.000,00	Adquisición de llantas para el vehículo oficial del SEPDAVI
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>4.000,00</b>	



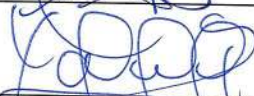
	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiera	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 34500 "Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para la adquisición de envases, en cuya elaboración se utilizó material plástico.	4	paquete 100 unidades	10,00	40,00	Vasos desechables para reuniones, 4 paquetes de 100 unidades Rendición Pública de Cuentas
2	Cinta aislant, tubo de plastico	100	piezas	20,00	2.000,00	Gastos para la adquisición de material de plastico - Caja chica.
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>2.040,00</b>	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	




- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

## PARTIDA 34600 "Productos Metálicos"

Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"  
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos de ferretería y estructuras metálicas acabadas.	30	piezas	20,00	600,00	Gastos destinados de artículos de ferretería y materiales metálicos (candado, chapas)
2	Gastos de ferretería y estructuras metálicas acabadas.	28	piezas	50,00	1.400,00	Gastos destinados de artículos de ferretería y materiales metálicos (candado, chapas)
TOTAL PARTIDA					2.000,00	

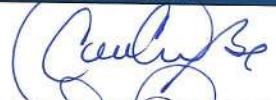


	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 34800 "Herramientas menores"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Alicantes, martillos, tenazas.	2	piezas	387,50	775,00	Gastos para la adquisición de herramientas menores - Caja chica.
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>775,00</b>	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 39100 "Material de Limpieza e Higiene"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	JABON LIQUIDO CON DISPENSADOR DE 370 ML	48.00	FRASCO	13.58	651.66	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
2	FRANELA REBORDEADA DE PRIMERA	48.00	UNIDAD	4.80	230.40	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
3	BOLSAS BASURERAS CON AGARRADOR (50 UNIDADES)	40.00	PAQUETE	14.13	565.32	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
4	ESPONJA BICOLOR	20.00	PIEZA	1.95	39.01	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
5	GUANTE DE GOMA (PAR)	40.00	PAR	12.00	480.00	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
6	LUSTRA MUEBLES	48.00	PIEZA	23.40	1,123.20	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
7	LIMPIA VIDRIOS DE 930 ML CON GATILLO	48.00	PIEZA	17.50	840.00	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
8	TRAPO DE PISO COLOR GRIS	24.00	PIEZA	7.00	168.00	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
9	AMBIENTADOR DE INODORO	160.00	PIEZA	4.50	720.00	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
10	BOLSAS PARA BASURA 65 X 0,80 CM (10 UNIDADES)	80.00	PAQUETE	13.52	1,081.91	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
11	LAVANDINA DE 1 LITRO	24.00	FRASCO	12.90	309.60	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima




MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 39100 "Material de Limpieza e Higiene"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
12	AMBIENTADOR PARA VEHICULOS TIPO ARBOLITO	16.00	PIEZA	7.00	112.00	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
13	DESINFECTANTE EN PASTILLA PARA INODORO	84.00	PIEZA	5.30	445.20	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
14	JABON LIQUIDO DE 5 LITROS	14.00	UNIDAD	60.00	840.00	Gastos destinado a la adquisición de material de limpieza para el Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>7,606.29</b>	

Observaciones: Para la compra de productos de limpieza incluye a las nuevas oficinas a crearse en las ciudades de Beni y Pando.

Bs 7606 3/6  
SIGEP

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<i>Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero</i>	
Elaborada por:	<i>Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo</i>	
Aprobado por:	<i>Yamila Ferrufino Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones</i>	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

**MEMORIA DE CÁLCULO**  
**PARTIDA 39500 "Útiles de Escritorio y Oficina"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	TONNER HP LASERJET P2035 05A	8	PIEZA	687.95	5503.61	Material de escritorio para Oficina central LA PAZ
	TONNER HP LASERJET PRO M177 NEGRO 130A	3	PIEZA	546.10	1638.30	
	TONNER HP LASERJET PRO M177 CYAN 130A	3	PIEZA	595.21	1785.63	
	TONNER HP LASERJET PRO M177 YELLOW 130A	3	PIEZA	636.88	1910.63	
	TONNER HP LASERJET PRO M177 MAGENTA 130A	3	PIEZA	713.04	2139.11	
	TONNER PARA IMPRESORA MULTIFUNCION CANNON GPR-35	2	PIEZA	453.01	906.02	
	TONNER HP LASERJET SF 279 COLOR NEGRO 79A	2	PIEZA	304.65	609.30	
	TONER LASER JET HP - M277 CF 201 A NEGRO	3	PIEZA	616.00	1848.00	
	TONER LASER JET HP CF217A NEGRO	3	PIEZA	582.22	1746.67	
	TONNER HP LASERJET M277 DW SF 201A COLOR MAGENTA	3	PIEZA	735.13	2205.40	
	TONNER HP LASERJET M277 DW SF 201A COLOR CYAN	3	PIEZA	745.20	2235.60	
	TONNER HP LASERJET M277 DW SF 201A COLOR YELLOW	3	PIEZA	745.93	2237.78	
	TONNER HP LASERJET CF219A NEGRO	3	PIEZA	669.00	2007.00	
	2	BOLIGRAFO AZUL	80	UNIDAD	1.79	
BOLIGRAFO NEGRO		80	UNIDAD	1.74	138.92	
BOLIGRAFO ROJO		80	UNIDAD	1.54	123.28	
CORRECTOR EN CINTA		70	UNIDAD	7.46	522.02	
CINTA MASKIN 3/4" X 25 YARDAS		12	UNIDAD	4.05	48.60	
CLIP METALICO N° 8 DE 50 MM		40	CAJA	4.85	194.20	
ENGRAPADORA DE ESCRITORIO		8	UNIDAD	22.68	181.44	
ESTILETE METALICO MEDIANO		10	UNIDAD	12.00	120.00	
FASTENERS		75	CAJA	11.47	860.18	
GRAPAS 24/06		120	CAJA	4.36	522.62	
LAPIZ NEGRO CON GOMA		70	PIEZA	0.88	61.40	
MICROPUNTA COLOR AZUL 05 MM		70	PIEZA	5.65	395.71	
BLOCK DE HOJAS DE NOTAS DE COLORES		18	PAQUETE	6.82	122.74	
PERFORADORA DE ESCRITORIO CON CUBIERTA METALICO		12	UNIDAD	24.50	294.00	
REGLA DE PLASTICO DE 30 CM		12	UNIDAD	2.05	24.63	
RESALTADOR AMARILLO		70	UNIDAD	2.93	204.92	
SACA GRAPAS		12	UNIDAD	5.68	68.20	
BLOCK DE BANDERITAS		70	UNIDAD	3.54	247.80	
CLIP BINDER DE 51 MM		55	CAJA	16.73	920.32	
TAJADOR METALICO PEQUEÑO		14	UNIDAD	1.42	19.90	
TIJERA DE ACERO INOXIDABLE MEDIANO		15	UNIDAD	9.50	142.50	
LAPIZ COLOR ROJO		12	UNIDAD	1.80	21.60	
LAPIZ COLOR AZUL		12	UNIDAD	3.05	36.58	
BLOCK DE POS IT MEDIANO DE 6 COLORES		64	PAQUETE	4.17	266.67	
CUADERNO CON ESPIRAL MEDIO OFICIO DE 100 HOJAS		55	UNIDAD	7.80	429.00	
TONNER HP LASERJET P1102 85A		15	PIEZA	534.96	8024.38	
MARCADOR GRUESO PERMANENTE NEGRO		72	UNIDAD	2.95	212.58	
MARCADOR GRUESO PERMANENTE AZUL		72	UNIDAD	2.98	214.46	
DVD	200	UNIDAD	1.62	323.82		
TONNER HP LASERJET SF 279 COLOR NEGRO 79A	2	PIEZA	605.91	1211.83		




**MEMORIA DE CÁLCULO**  
**PARTIDA 39500 "Útiles de Escritorio y Oficina"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
	FOLDER AMARILLO T/OFICIO	1500	PIEZA	0.78	1163.45	
	ARCHIVADOR DE PALANCA	115	PIEZA	13.90	1598.50	
	POS IT 76X76 MM 100HJA	12	PIEZA	6.00	72.00	
	CAJA DE GRAPA 23/13 MADISON	120	BOLSA	7.00	840.00	
	ENGRAPADORA DE ESCRITORIO MEDIANO	5	PIEZA	43.20	216.00	
	PERFORADORA ALTO 40 HOJAS N° DE PERFORACIONES 2	8	PIEZA	44.99	359.92	
	CINTA DE EMBALAJE	50	PIEZA	6.00	300.00	
	BOLIGRAFO AZUL	24	UNIDAD	1.79	42.97	
	BOLIGRAFO NEGRO	24	UNIDAD	1.74	41.68	
	BOLIGRAFO ROJO	24	UNIDAD	1.54	36.98	
	GOMA DE BORRAR MIXTA	24	UNIDAD	0.79	19.05	
	CORRECTOR EN CINTA	24	UNIDAD	7.46	178.98	
	CINTA DIUREX TACON 3/4"X 36 YARDAS PEQUEÑO	24	UNIDAD	1.51	36.35	
	CLIP METALICO N° 8 DE 50 MM	12	CAJA	4.85	58.26	
	CLIP METALICO N° 10 DE 78 MM	3	CAJA	9.06	27.17	
	CUADERNO ESPIRAL T/CARTA	3	UNIDAD	9.84	29.51	
3	FASTENERS	3	CAJA	11.47	34.41	Representación EL ALTO ( Para la adquisición de material de escritorio por incremento de casos en la atención a usuarios, víctimas de escasos recursos)
	LAPIZ NEGRO CON GOMA	24	PIEZA	0.88	21.05	
	MICROPUNTA COLOR AZUL 05 MM	12	PIEZA	5.65	67.84	
	BLOCK DE HOJAS DE NOTAS DE COLORES	12	PAQUETE	6.82	81.83	
	RESALTADOR AMARILLO	6	UNIDAD	2.93	17.56	
	RESALTADOR VERDE	6	UNIDAD	3.19	19.11	
	SACA GRAPAS	2	UNIDAD	5.68	11.37	
	BLOCK DE BANDERITAS	36	UNIDAD	3.54	127.44	
	TONNER PARA FOTOCOPIADORA CANON 1435I GPR-54	4	PIEZA	670.92	2683.67	
	FOLDER AMARILLO T/OFICIO	75	PIEZA	0.78	58.17	
	ARCHIVADOR DE PALANCA	24	PIEZA	13.90	333.60	
	BOLIGRAFO AZUL	24	UNIDAD	1.79	42.97	
	BOLIGRAFO NEGRO	24	UNIDAD	1.74	41.68	
	BOLIGRAFO ROJO	24	UNIDAD	1.54	36.98	
	GOMA DE BORRAR MIXTA	24	UNIDAD	0.79	19.05	
	CORRECTOR EN CINTA	24	UNIDAD	7.46	178.98	
4	FASTENERS	1	CAJA	11.47	11.47	Coordinación Departamental de COCHABAMBA ( Para la adquisición de material de escritorio por incremento de casos en la atención a usuarios, víctimas de escasos recursos)
	RESALTADOR AMARILLO	24	UNIDAD	2.93	70.26	
	RESALTADOR VERDE	24	UNIDAD	3.19	76.44	
	TONNER PARA FOTOCOPIADORA CANON 1435I GPR-54	4	PIEZA	670.92	2683.67	
	TONNER HP LASERJET P2035 05A	2	PIEZA	677.95	1355.90	
	CLIP METALICO N° 4 DE 33 MM	12	CAJA	1.95	23.40	
	FOLDER AMARILLO T/OFICIO	100	PIEZA	0.78	77.56	
5	TONNER PARA FOTOCOPIADORA CANON 1435I GPR-54	4	PIEZA	670.92	2683.67	

**MEMORIA DE CÁLCULO**  
**PARTIDA 39500 "Útiles de Escritorio y Oficina"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
6	PORTADIUREX	2	UNIDAD	13.50	27.00	Coordinación Departamental POTOSI
	TONNER PARA FOTOCOPIADORA CANON 1435I GPR-54	4	PIEZA	670.92	2683.67	
	FOLDER AMARILLO T/OFICIO	400	PIEZA	0.78	310.25	
	ARCHIVADOR DE PALANCA	16	PIEZA	13.90	222.40	
	TONER LASER JET HP CF217A NEGRO	2	PIEZA	582.22	1164.44	
7	BOLIGRAFO AZUL	16	UNIDAD	1.79	28.65	Coordinación Departamental ORURO ( Para la adquisición de material de escritorio por incremento de casos en la atención a usuarios, víctimas de escasos recursos)
	BOLIGRAFO NEGRO	16	UNIDAD	1.74	27.78	
	BOLIGRAFO ROJO	16	UNIDAD	1.54	24.66	
	GOMA DE BORRAR MIXTA	16	UNIDAD	0.79	12.70	
	CORRECTOR EN CINTA	16	UNIDAD	7.46	119.32	
	CINTA MASKIN. 3/4" X 25 YARDAS	8	UNIDAD	4.05	32.40	
	FASTENERS	2	CAJA	11.47	22.94	
	TONNER HP LASERJET P1102 85A	4	PIEZA	534.96	2139.83	
	FOLDER AMARILLO T/OFICIO	200	PIEZA	0.78	155.13	
	ARCHIVADOR DE PALANCA	20	PIEZA	13.90	278.00	
8	TONER LASER JET HP CF217A NEGRO	4	PIEZA	582.22	2328.89	Coordinación Departamental TARIJA ( Para la adquisición de material de escritorio por incremento de casos en la atención a usuarios, víctimas de escasos recursos)
	BOLIGRAFO AZUL	8	UNIDAD	1.79	14.32	
	BOLIGRAFO ROJO	8	UNIDAD	1.54	12.33	
	GOMA DE BORRAR MIXTA	8	UNIDAD	0.79	6.35	
	CORRECTOR EN CINTA	12	UNIDAD	7.46	89.49	
	CLIP METALICO N° 8 DE 50 MM	4	CAJA	4.85	19.42	
	CLIP METALICO N° 10 DE 78 MM	4	CAJA	9.06	36.22	
	CUADERNO ESPIRAL T/CARTA	1	UNIDAD	6.00	6.00	
	FASTENERS	2	CAJA	11.47	22.94	
	BLOCK DE BANDERITAS	8	UNIDAD	3.54	28.32	
	CLIP BINDER DE 40 MM	8	CAJA	9.55	76.43	
	CLIP BINDER DE 51 MM	8	CAJA	16.73	133.86	
	TONNER HP LASERJET P1102 85A	4	PIEZA	534.96	2139.83	
	FOLDER AMARILLO T/OFICIO	1680	PIEZA	0.78	1303.07	
	POS IT 76X76 MM 100HJA	4	PIEZA	6.00	24.00	
CAJA DE GRAPA 23/13 MADISON	2	BOLSA	7.00	14.00		
9	TONNER HP LASERJET P2035 05A	2	PIEZA	677.95	1355.90	Coordinación Departamental CHUQUISACA
	TONER LASER JET HP - M277 CF 201 A NEGRO	2	PIEZA	616.00	1232.00	
	ARCHIVADOR DE PALANCA	16	PIEZA	13.90	222.40	
10	TONNER HP LASERJET P2035 05A	4	PIEZA	577.95	2711.80	Coordinación Departamental PANDO
11	TONNER HP LASERJET P2035 05A	4	PIEZA	577.95	2711.80	Coordinación Departamental BENI
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>80,388.00</b>	

**MEMORIA DE CÁLCULO**  
**PARTIDA 39500 "Útiles de Escritorio y Oficina"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
		<b>NOMBRE Y CARGO</b>			<b>FIRMA</b>	
	Elaborado por:	<i>Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiera</i>				
	Elaborado por:	<i>Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativa</i>				
	Aprobado por:	<i>Yamila Ferrufino Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones</i>				

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo




## MEMORIA DE CÁLCULO

## PARTIDA 39700 "Útiles y Materiales Eléctricos"

Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	TUBO FLUORECENTE 36W	10	PIEZA	10,00	100,00	Gastos para adquisición de material eléctrico
2	TUBO FLUORECENTE 40W	8	PIEZA	12,00	96,00	Gastos para adquisición de material eléctrico
3	ROSETAS DE TOMA DOBLE ROWLAND RJ - 45	7	PIEZA	15,00	105,00	Gastos para adquisición de material eléctrico
4	TOMA CORRIENTE	10	PIEZA	12,00	120,00	Gastos para adquisición de material eléctrico
5	REACTANCIA	6	PIEZA	22,00	132,00	Gastos para adquisición de material eléctrico
6	ARRANCADORES	5	PIEZA	5,00	25,00	Gastos para adquisición de material eléctrico
7	FOCOS AHORRADORES TIPO ROSCA	15	PIEZA	15,00	225,00	Gastos para adquisición de material eléctrico
8	PILAS TRIPLE AAA	6	PIEZA	7,00	42,00	Gastos para adquisición de material eléctrico
9	BATERIA 9 VOLTIOS	5	UNIDAD	31,00	155,00	Gastos para adquisición de material eléctrico
TOTAL PARTIDA					1.000,00	


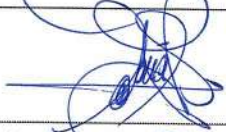

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamiía Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CALCULO

**PARTIDA 39800 "Otros Repuestos y Accesorios"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Rodillo para fotocopiadoras	2	PIEZA	500,00	1.000,00	Gastos destinados a la compra de repuestos y accesorios para los equipos comprendidos en el Subgrupo 43000
TOTAL PARTIDA					1.000,00	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiera	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 39990 "Otros Materiales y Suministros"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Compra de Servilletas	4	PIEZA	10.00	40.00	Compra de Servilletas
2	Compra de Servilletas	2	pieza	100.00	200.00	Compra de Servilletas
TOTAL PARTIDA					240.00	



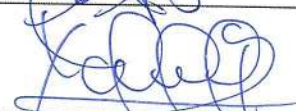
	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo

## MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 43700 "Otra maquinaria y equipo"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	EXTINTOR DE 6 KILOS	2	Equipo	650,00	1.300,00	Coordinación Departamental LA PAZ
3	EXTINTOR DE 6 KILOS	2	Equipo	650,00	1.300,00	Representación EL ALTO
4	EXTINTOR DE 6 KILOS	1	Equipo	650,00	650,00	Coordinación Departamental COCHABAMBA
5	EXTINTOR DE 6 KILOS	2	Equipo	650,00	1.300,00	Coordinación Departamental SANTA CRUZ
6	EXTINTOR DE 6 KILOS	1	Equipo	650,00	650,00	Coordinación Departamental POTOSI
7	EXTINTOR DE 6 KILOS	1	Equipo	650,00	650,00	Coordinación Departamental CRURO
8	EXTINTOR DE 6 KILOS	1	Equipo	650,00	650,00	Coordinación Departamental TARIJA
9	EXTINTOR DE 6 KILOS	1	Equipo	650,00	650,00	Coordinación Departamental CHUQUISACA
10	EXTINTOR DE 6 KILOS	1	Equipo	650,00	650,00	Coordinación Departamental PANDO
11	EXTINTOR DE 6 KILOS	1	Equipo	650,00	650,00	Coordinación Departamental BENI
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>8.450,00</b>	




	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Baibin - Responsable Financiera	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 85100 "Tasas"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Pago de Peajes	65	peajes	3,00	195,00	Créditos destinados al pago por la prestación efectiva de un servicio público individualizado en el contribuyente, como peajes.
TOTAL PARTIDA					195,00	



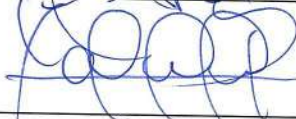
	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cynthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo

MEMORIA DE CÁLCULO

**PARTIDA 85900 "Otros"**  
**Fuente 41 - "TRANSFERENCIAS TGN" ORGANISMO 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"**  
**(Expresado en cantidades y Bolivianos)**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Pago de presentación de planillas salariales al Registro Obligatorio de Empleadores – ROE	12	mes	53,00	636,00	Pago de presentación de planillas salariales al Registro Obligatorio de Empleadores – ROE
2	Pago de la Planilla Retroactiva	1	Anual	125,00	125,00	Planilla Retroactiva
<b>TOTAL PARTIDA</b>					<b>761,00</b>	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cinthia Choque Balbin - Responsable Financiero	
Elaborado por:	Ines Rocha Sejas - Responsable Administrativo	
Aprobado por:	Yamila Ferrifuno Murillo - Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Calculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Calculo