CITE: AJ/DE/DNJ/DGJ/RAE/8/2020

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EJECUTIVA N° 02-00008-20

R-0009

La Paz, 06 de enero de 2020

VISTOS:

El Informe CITE: AJ/DNAF/DF/INF/1/2020 de 02 de enero de 2020 de la Dirección Nacional Administrativa Financiera; el Informe CITE: AJ/UPTILCC/INF/2/2020 de 06 de enero de 2020 emitido por la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, el Informe Legal CITE: AJ/DNJ/DGJ/INF/8/2020 de 06 de enero de 2020 emitido por la Dirección Nacional Jurídica, y demás documentación que se tuvo presente y convino ver.

CONSIDERANDO:

Que, conforme establece el Artículo 21 de la Ley 060 de Juegos de Lotería y de Azar de 25 de noviembre de 2010, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego - AJ, como institución pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional, siendo la única entidad facultada para otorgar licencias y autorizaciones, fiscalizar, controlar y sancionar las operaciones de los juegos de lotería y de azar, al presente y en virtud a la Disposición Adicional Única de la Ley Nº 717 de 13 de julio de 2015, ahora denominada Autoridad de Fiscalización del Juego.

Que, el Artículo 25 de la Ley N° 060 refiere que el funcionamiento de la Autoridad de Fiscalización del Juego, realizará sus actividades con el financiamiento de: Recursos asignados por el Tesoro General de la Nación - TGN, Recursos propios, donaciones y créditos nacionales o extranjeros.

Que, el Artículo 26 de la referida Ley concordante con el Artículo 4 del Anexo del Decreto Supremo N° 0781 de 2 de febrero de 2011, establece que las atribuciones del Director Ejecutivo son las de: Aprobar la estructura interna, manual de organización y funciones, programa operativo anual, el presupuesto y los estados financieros de la institución: como el de administrar los recursos humanos, económicos y financieros de la AJ de acuerdo a normativa vigente.

Que, mediante Resolución Administrativa Ejecutiva Nº 02-00097-19 de 19 de septiembre de 2019, la Dirección Ejecutiva aprueba el Anteproyecto POA - Presupuesto para la Gestión 2020 de la Autoridad de Fiscalización de Juego.

Que, mediante Ley Nº 1267 de 20 de diciembre de 2019, se aprueba la Ley del Presupuesto General del Estado para la Gestión 2020.

Que, mediante Informe CITE: AJ/DNAF/DF/INF/1/2020 de 2 de enero de 2020, emitido por la Dirección Nacional Administrativa Financiera, concluye: que dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley Nº 1267 de 20 de diciembre de 2019 en su Artículo 2 (Presupuesto Agregado y Consolidado) que dice: "Se aprueba el Presupuesto General del Estado – PGE, para su vigencia durante la Gestión Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, del cual es parte la Autoridad de Fiscalización del Juego, considera procedente la ratificación y el ajuste de la

aprobación del Presupuesto correspondiente a la Gestión 2020 a favor de la Autoridad de Fiscalización del Juego por los siguientes importes:

1. Bs. 26.391.992,00 (Veintiséis Millones Trescientos Noventa y Un Mil Novecientos Noventa y Dos 00/100 Bolivianos), con recursos del Tesoro General de la Nación - TGN.

2. Bs. 2.321.007,00 (Dos Millones Trescientos Veintiún Mil Siete 00/100 Bolivianos), Financiados con Recursos Propios.

Recomendando, remitir el informe a la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, para que evalúe, analice y, si corresponde, registre los ajustes presupuestarios en los formularios del POA, con la finalidad de proseguir con el correspondiente trámite y que por la Dirección Nacional Jurídica se emita la Resolución que apruebe la ratificación y el ajuste del Presupuesto de la Gestión 2020.

Que, el informe CITE: AJ/UPTILCC/INF/2/2020 de 06 de enero de 2020 emitido por la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción sobre informe para ratificación y ajuste del POA 2020, concluye que los ajustes más significativos en la fuente TGN, se ha centrado en la partida destinada a la Publicidad y al recorte de alquileres, si bien este recorte podría afectar el giro de las actividades, es factible que la DNAF trabaje, a requerimiento de las áreas, en modificaciones del presupuesto para fortalecer esa partida si fuera necesario. Fuera de lo mencionado, los demás ajustes no afectarán a la programación física realizada originalmente. En cuanto a la Fuente de Recursos Específicos, se han reducidos las consultorías de Línea, esta situación debe ser evaluada por cada Director o Jefe de Unidad y plantear modificaciones al POA en el primer ajuste del mismo, si así se ve por conveniente o por otra parte redistribuir la asignación de tareas al interior de cada área, sin modificar lo planificado, situación que deben ser analizadas por Directores y Jefes de la Direcciones o Jefaturas Nacionales afectadas, recomendando la emisión de un informe legal de la Dirección Nacional Jurídica que permita ratificar el POA y Presupuesto 2020 a través de la emisión de la correspondiente Resolución Administrativa Ejecutiva y así dar continuidad a las actividades de la Autoridad de Fiscalización del Juego durante la Gestión 2020.

Que, el Informe Legal con CITE: AJ/DNJ/DGJ/INF/8/2020 de 06 de enero de 2020 emitido por la Dirección Nacional Jurídica, concluye, toda vez que no se vulnera normativa vigente, sino por el contrario se encuentra en armonía con la Constitución Política del Estado, Ley Nº 060 de 25 de noviembre de 2010, Decreto Supremo Nº 0781 de 2 de febrero de 2011, Ley Nº 717 de 13 de julio de 2015, y toda normativa vigente relacionada, recomendando ratificar la aprobación y ajuste del POA -2020 de la Autoridad de Fiscalización de Juego e instruir a todas las Áreas Organizacionales dar estricto cumplimiento con lo programado en el POA 2020 de la Autoridad de Fiscalización del Juego.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema Nº 26174 de 09 de diciembre de 2019, se designó al Ing. Juan Carlos Antonio Abrego, como Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización del Juego.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 060 y los numerales 4, 6 y 8 del Artículo 4 del Anexo al Decreto Supremo N° 0781 Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar.

RESUELVE:

PRIMERO.- RATIFICAR la aprobación y ajuste del POA - Presupuesto 2020 de la Autoridad de Fiscalización de Juego.

SEGUNDO.- Instruir a todas las Áreas Organizacionales dar estricto cumplimiento con lo programado en el POA 2020 de la Autoridad de Fiscalización del Juego.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Carlos Antonio Arrieta
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO

PROFESIONAL IV - DEPTO GESTIÓN JURÍDICA
V°B°
A.G.A.Z.
DNJ-AJ

DIRECTOR NACIONAL
V°B°
M.G.R.V.
DNJ-AJ

JCAA
MGRV
MFGA
AGAZ
cc: DE
DNJ
Proceso
Fs. Tres (3)

HOJA DE REVISIÓN POA RATIFICADO 2020

06/01/2020

Los Directores Nacionales, Jefes I y II Nacionales suscriben el documento POA adjunto de acuerdo al siguiente detalle:

Formulario 1	Determinación de Acciones de Corto Plazo – Acciones Institucionales
Formulario 2	Determinación de Operaciones Anuales
Formulario 3	Actividades y Tareas

La suscripción en la presente hoja de revisión y en la última hoja de cada formulario, expresa la conformidad a todas las acciones, operaciones, actividades y tareas de responsabilidad de sus áreas y unidades dependientes.

DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	William París Hernández Martínez DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ
DIRECTOR NACIONAL JURÍDICO	Abg. Marcelo Gonzalo Rodrigo Vargas DIRECTOR NACIONAL JURIDICO AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ
DIRECTORA NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Nelvy Narda Meruvia Sanjines DIRECTORA NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA a.i. AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ
DIRECTOR NACIONAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES	Alejandro Pablo Núñez Nacif DIRECTOR NACIONAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ
JEFA DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	Angélica María Duchén Maldonado JEFE II DE COMUNICACION Y EDUCACION AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	F. Javier Bravo Serrano Reg. Prof. CAUB Nº 5970 - CAULP Nº 2586 JEFE II - UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ
JEFE DE PLANIFICACIÓN, TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Victor Hugo Jiménez Ortiz JEFATURA I - PLANIFICACION TRANSPARENCIA INST. Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION (UPTLCC) DIRECCION EJECUTIVA AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ

Asimismo el POA 2020, es aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva con la suscripción de la presente hoja de revisión y las ultimas hojas de cada formulario POA

DIRECTOR EJECUTIVO	Ing. Juan Carlos Antonio Abrego DIRECTOR EJECUTIVO AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ

Regresar <-

FORMULARIO N° 1

PLAN DE OPERACIONES ANUAL

Determinación de Acciones de Corto Plazo – Acciones Institucionales

GESTIÓN	2020
FECHA	06-ene-2020
CÓDIGO	309
SIGLA	AJ

MISIÓN	Regular, controlar y fiscalizar las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales en el Estado Plurinacional de Bolivia, de manera justa, legal y transparente, con responsabilidad social para vivir bien.
VISIÓN	Ser una entidad con presencia nacional, referente a nivel internacional por disponer, aplicar y desarrollar normativa e instrumentos de regulación modernos en el ámbito de su misión institucional y, su contribución efectiva al desarrollo del Estado Plurinacional de Bolivia.

CODIGO	ACCION DE CORTO PLAZO	AIC	DENOMINACIÓN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO (OPERACIONES EXTRATEGICAS)
1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.
		1.10	DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.
		1.11	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.
		1.2	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA.
		1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.
		1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.
		1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.
		1.6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS.
		1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN
		1.8	DESARROLLAR Y ASEGURAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO EN TIC'S.
		1.9	MANTENER Y MEJORAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD -ISO 9001, IMPLANTADO EN LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LA PERSPECTIVA ESTRATÉGICA.
2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	FORMULAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.
		2.2	DISPONER DE INSTALACIONES PROPIAS PARA LA OFICINA NACIONAL Y LAS REGIONALES EN LAS CIUDADES DEL EJE CENTRAL.
		2.3	CONTAR CON LOS ACTIVOS FIJOS APROPIADOS Y EN CANTIDAD PARA ASEGURAR LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
		2.4	CONTAR Y EFECTIVIZAR LOS CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE RELACIÓN INTERINSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.
		2.5	DETERMINAR, DISEÑAR, INTEGRAR E IMPLANTAR OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN ISO QUE COMPLEMENTEN AL GRADO DE EXCELENCIA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD.

CODIGO	ACCION DE CORTO PLAZO	AIC	DENOMINACIÓN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO (OPERACIONES EXTRATEGICAS)
3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS.	3.1	APLICAR LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO.
		3.2	DISPONER DE INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN LA MEDICIÓN Y EL MONITOREO DEL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL CON UNA COBERTURA INTEGRAL.
		3.3	ASEGURAR LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO.
		3.4	DISPONER Y APLICAR MECANISMOS DE RECONOCIMIENTO APROPIADO POR LA CONTRIBUCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO A LA MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL.
		3.5	LOGRAR QUE EL SERVIDOR PÚBLICO DE LA AJ SE COMPROMETA CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE FORMA VOLUNTARIA Y CONSECUENTE.
Total general			

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE Y CARGO
Elaborado por:	*William Paris Hurtado Morillas* DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACION AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ *Nelvy Narda Meruvia Sanjines* DIRECTORA NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA a.i. AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ *Alejandro Fuad Ibañez Nacif* DIRECTOR NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ *Victor Hugo Jiménez Ortiz* JEFATURA I - PLANIFICACION TRANSPARENCIA INST. Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION (UPTLCC) DIRECCION EJECUTIVA AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ *Abg. Marcelo Gonzalo Rodrigo Vargas* DIRECTOR NACIONAL JURIDICO AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ *Angélica María Duchén Maldonado* JEFE II DE COMUNICACIÓN Y EDUCACION AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ *F. Javier Bravo Serrano* Reg. Prof. CAUB Nº 8978 - CPCB Nº 2586 JEFE II UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ
Aprobado por:	*Ing. Juan Carlos Antonio Abrego* DIRECTOR EJECUTIVO AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
Determinación de Operaciones (Anuales)

FORMULARIO No. 2

CÓDIGO	**309**	**AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO**
SIGLA	**AJ**	**2020**
POLITICA DE	**PC-1** Asegurar que los requisitos, derechos y obligaciones de los Clientes, se cumplan en el marco de la Ley 060.	
	PC-2 Ser una organización transparente, eficaz y eficiente	
	PC-3 Mejorar continuamente nuestros productos, servicios, procesos y sistema de gestión de la calidad.	
	PC-4 Trabajar en equipo, asumiendo los principios del vivir bien.	

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	Variable	INDICADOR	POND ERACI ÓN	META 2020	LINEA BASE (2019)	RESPONSABLEDIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	P1	P2	P3	P4
1	1.1.1	Mejorar la eficacia del control detectivo a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Cantidad de Controles detectivos realizados	Nº de controles detectivos a promociones empresariales ejecutados / Nº de controles Detectivos programados	2.5	6500	6500	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
1	1.1.1	Mejorar la eficacia del control detectivo a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Cantidad de Controles detectivos realizados	N° de Controles Detectivos a Lugares de Juego ilegales ejecutados/N° de Controles Detectivos programados	2.5	34	43	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
2	1.1.2	Mejorar la eficacia del control operativo a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Cantidad de controles ejecutados	Nº de Controles Operativos a PE ejecutados / Nº de controles operativos programados	2.5	1100	980	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
2	1.1.2	Mejorar la eficacia del control operativo a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Cantidad de controles ejecutados	Nº de Controles Operativos a JLAS ejecutados / Nº de controles operativos programados	2.5	400	400	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
3	1.1.3	Mejorar la eficacia de la fiscalización a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Cantidad de fiscalizaciones realizadas	Nº de Fiscalizaciones a PE ejecutadas / Nº de Fiscalizaciones programados	2.5	730	710	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
3	1.1.3	Mejorar la eficacia de la fiscalización a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Cantidad de fiscalizaciones realizadas	Nº de Fiscalizaciones a JLAS ejecutadas / Nº de Fiscalizaciones programadas	2.5	8	8	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
4	1.1.4	Mejorar la eficiencia de las fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos a las actividades dé juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Eficiencia en las fiscalizaciones	Eficiencia global del área de fiscalización del periodo actual / Eficiencia global del área de fiscalización periodo anterior	1	110%	1.1	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
4	1.1.4	Mejorar la eficiencia de las fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	(*) Eficiencia global del área de fiscalización= Nª de fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos realizados / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	200	200	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
4	1.1.4	Mejorar la eficiencia de las fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Eficiencia global institucional = Nª de fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos realizados / Nº de servidores públicos integrantes de la AJ.	1	70	70	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
4	1.1.4	Mejorar la eficiencia de las fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Sueldos de servidores públicos del área de fiscalización / Nº de fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos realizados.	1	554	564	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
4	1.1.4	Mejorar la eficiencia de las fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Sueldos de servidores públicos integrantes de la AJ. / Nª de fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos realizados	1	1532	1559	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
4	1.1.4	Mejorar la eficiencia de las fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Cantidad de fiscalizaciones realizadas	Nº de fiscalizaciones a PE / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	18	17	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
4	1.1.4	Mejorar la eficiencia de las fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Nº de fiscalizaciones a JLAS / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	0.2	20	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0

52

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	Variable	INDICADOR	POND ERACIÓN	META 2020	LINEA BASE (2019)	RESPONSABLEDIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	P1	P2	P3	P4
4	1.1.4	Mejorar la eficiencia de las fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Nº de controles detectivos y operativos a PE / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	161	158	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
4	1.1.4	Mejorar la eficiencia de las fiscalizaciones, controles operativos y controles detectivos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Eficiencia en las fiscalizaciones, controles operativos y detectivos	Nº de controles detectivos y operativos a JLAS / Nº de servidores públicos del área de fiscalización.	1	2	2	Dirección Nacional de Fiscalización	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
5	1.2.1	Diseñar y desarrollar normativa regulatoria para asegurar la eficacia de la regulación, el control y fiscalización.	Cantidad de normativa emitida	Nº de Normativa Regulatoria publicada / Nº de Normativa Regulatoria programada	2	3	7	Dirección Nacional Jurídica	P-101 Gestión del diseño y desarrollo de normativa regulatoria	1	0	3	0
6	1.3.1	Mejorar la eficacia en la otorgación de derechos para el ejercicio legal del Administrado	Cantidad de Resoluciones administrativas emitidas	Nº de Resoluciones Administrativas (Otorgación o Rechazo) emitidas oportunamente	2	97%	0.97	Dirección Nacional Jurídica	P-102 gestion de la otorgacion, renovacion, modificacion, ampliacion y conclusion de derechos.	1	2		0
7	1.3.2	Mejorar la eficacia en la emisión de informes técnicos relacionados a la otorgación de derechos para el ejercicio legal del Administrado.	Cantidad de informes emitidos	Nº de Informes Técnicos (Otorgación o Rechazo) emitidos oportunamente	2	90%	0.9	Dirección Nacional de Fiscalización	P-102 gestion de la otorgacion, renovacion, modificacion, ampliacion y conclusion de derechos.	1	2	0	0
8	1.3.3	Mejorar la eficiencia en la otorgación de derechos para el ejercicio legal del Administrado.	Eficiencia en la otorgación de derechos	Eficiencia global del área de jurídica en la otorgación de derechos del periodo actual / Eficiencia global del área de jurídica periodo anterior	0.5	100%	1	Dirección Nacional Jurídica	P-102 gestion de la otorgacion, renovacion, modificacion, ampliacion y conclusion de derechos.	0	2	3	0
8	1.3.3	Mejorar la eficiencia en la otorgación de derechos para el ejercicio legal del Administrado.	Eficiencia en la otorgación de derechos	(*) Eficiencia global del área jurídica = Nº de otorgación de derechos realizados/ Nº de servidores públicos del área de jurídica.	0.5	41	38	Dirección Nacional Jurídica	P-102 gestion de la otorgacion, renovacion, modificacion, ampliacion y conclusion de derechos.	0	2	3	0
8	1.3.3	Mejorar la eficiencia en la otorgación de derechos para el ejercicio legal del Administrado.	Eficiencia en la otorgación de derechos	(*) Eficiencia global institucional= Nº de otorgación de derechos realizados / Nº de servidores públicos integrantes de la AJ.	0.5	13	12	Dirección Nacional Jurídica	P-102 gestion de la otorgacion, renovacion, modificacion, ampliacion y conclusion de derechos.	0	2	3	0
8	1.3.3	Mejorar la eficiencia en la otorgación de derechos para el ejercicio legal del Administrado.	Eficiencia en la otorgación de derechos	Sueldos de servidores públicos del área de jurídica / Nº de otorgación de derechos realizados. (INDICADOR INVERSO)	0.5	2584	2783	Dirección Nacional Jurídica	P-102 gestion de la otorgacion, renovacion, modificacion, ampliacion y conclusion de derechos.	0	2	3	0
8	1.3.3	Mejorar la eficiencia en la otorgación de derechos para el ejercicio legal del Administrado.	Eficiencia en la otorgación de derechos	Sueldos de servidores públicos integrantes de la AJ. / Nº de otorgación de derechos realizados (INDICADOR INVERSO)	0.5	8114	8739	Dirección Nacional Jurídica	P-102 gestion de la otorgacion, renovacion, modificacion, ampliacion y conclusion de derechos.	0	2	3	0
9	1.4.1	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por controles detectivos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles detectivos	Nº de AAPAS emergentes de controles detectivos emitidos a PE / Nº de informes de controles detectivos	0.5	97%	0.97	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
9	1.4.1	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por controles detectivos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles detectivos	Nº de resoluciones sancionatorias de control detectivo emitidas a PE / Nº de AAPAS de controles detectivos emitidos	0.5	97%	0.97	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
9	1.4.1	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por controles detectivos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles detectivos	Nº de AAPAS de controles detectivos a lugares de Juego ilegales ejecutados / Nº de informes de controles detectivos	0.5	97%	0.97	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
9	1.4.1	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por controles detectivos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles detectivos	Nº de resoluciones sancionatorias de control detectivos emitidas a lugares de juego ilegales / Nº de AAPAS de controles detectivos emitidos	0.5	97%	0.97	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	Variable	INDICADOR	POND ERACIÓN	META 2020	LINEA BASE (2019)	RESPONSABLEDIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	P1	P2	P3	P4
10	1.4.2	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por controles operativos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de AAPAS emergentes de controles operativos emitidos a PE / Nº de informes de controles operativos	0.5	0.97	0.97	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
10	1.4.2	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por controles operativos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de resoluciones sancionatorias de control operativo emitidas a PE / Nº de AAPAS de controles operativos emitidos	0.5	97%	0.97	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
10	1.4.2	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por controles operativos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de AAPAS de controles operativos a salones de Juego emitidos / Nº de informes de controles operativos	0.5	1	1	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
10	1.4.2	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por controles operativos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de AAPAS de controles operativos a salones de Juego emitidos / Nº de informes de controles operativos	0.5	100%	1	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
10	1.4.2	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por controles operativos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de resoluciones sancionatorias de control operativos emitidas a salones de juego / Nº de AAPAS de controles operativos emitidos	0.5	1	1	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coaetivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
10	1.4.2	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por controles operativos a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de controles operativos	Nº de resoluciones sancionatorias de control operativos emitidas a salones de juego / Nº de AAPAS de controles operativos emitidos	0.5	100%	1	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
11	1.4.3	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por fiscalización a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de fiscalizaciones	Nº de AAPAS emergentes de fiscalizaciones emitidos a PE / Nº de informes de fiscalizaciones	1	98%	0.98	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
11	1.4.3	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por fiscalización a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de fiscalizaciones	Nº de resoluciones sancionatorias de fiscalizaciones emitidas a PE / Nº de AAPAS de fiscalizaciones emitidos	1	97%	0.97	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
11	1.4.3	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por fiscalización a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de fiscalizaciones	Nº de AAPAS de fiscalizaciones a salones de Juego ejecutados / Nº de informes de fiscalizaciones	1	2	2	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
11	1.4.3	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por fiscalización a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de fiscalizaciones	Nº de AAPAS de fiscalizaciones a salones de Juego ejecutados / Nº de informes de fiscalizaciones	1	98%	0.98	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	Variable	INDICADOR	POND ERACI ÓN	META 2020	LINEA BASE (2019)	RESPONSABLEDIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	P1	P2	P3	P4
11	1.4.3	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por fiscalización a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de fiscalizaciones	Nº de resoluciones sancionatorias de fiscalizaciones emitidas a salones de juego / Nº de AAPAS de fiscalizaciones emitidos	1	2	2	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
11	1.4.3	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones por fiscalización a las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Cantidad de AAPAS y Resoluciones Sancionatorias emergentes de fiscalizaciones	Nº de resoluciones sancionatorias de fiscalizaciones emitidas a salones de juego / Nº de AAPAS de fiscalizaciones emitidos	1	98%	0.98	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
12	1.4.4	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones medido en valor monetario de las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Monto del valor ejecutoriado	Monto de valor cobrado de PE / Monto del valor a cobrar programado	2.5	1300000	1300000	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
12	1.4.4	Mejorar la eficacia de las sanciones a las contravenciones medido en valor monetario de las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.	Monto del valor ejecutoriado	Monto de valor cobrado de JLAS / Monto del valor a cobrar programado	2.5	250000	300000	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
13	1.4.5	Mejorar la eficacia de la gestión de recursos de revocatoria admitidos con posición ratificada a favor de la AJ	Cantidad de Resoluciones de Recurso de Revocatoria emitidas	Nº de resoluciones de recursos de revocatoria con posición ratificada a favor de la AJ relacionada con PE / Nº de recursos de revocatoria admitidos	1	95%	0.95	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
13	1.4.5	Mejorar la eficacia de la gestión de recursos de revocatoria admitidos con posición ratificada a favor de la AJ	Cantidad de Resoluciones de Recurso de Revocatoria emitidas	Nº de resoluciones de recursos de revocatoria con posición ratificada a favor de la AJ relacionada con JLAS / Nº de recursos de revocatoria admitidos	1	95%	0.95	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
13	1.4.5	Mejorar la eficacia de la gestión de recursos de revocatoria admitidos con posición ratificada a favor de la AJ	Cantidad de Resoluciones de Recurso de Revocatoria emitidas	Nº de recursos de revocatoria atendidos en la AJ / Nº de recursos de revocatoria presentadas a la AJ	1	98%	0.98	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
14	1.4.6	Mejorar la eficacia de la gestión de recursos jerárquicos admitidos con posición ratificada a favor de la AJ	Cantidad de Recurso Jerarquicos con posición ratificada a favor de la AJ	Nº de resoluciones de recursos jerárquicos con posición ratificada a favor de la AJ relacionada con PE / Nº de recursos jerárquicos resueltos que ingresan a la URJMJ	0.5	95%	0.95	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
14	1.4.6	Mejorar la eficacia de la gestión de recursos jerárquicos admitidos con posición ratificada a favor de la AJ	Cantidad de Recurso Jerarquicos con posición ratificada a favor de la AJ	Nº de resoluciones de recursos jerárquicos con posición ratificada a favor de la AJ relacionada con JLAS / Nº de recursos jerárquicos resueltos que ingresan a la URJMJ	0.5	0.95	0.95	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
15	1.4.7	Mejorar la eficiencia en la gestión de las sanciones a las contravenciones, cobro administrativo y coactivo judicial.	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	Eficiencia global del área de jurídica en la gestión de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados en el periodo actual / Eficiencia global del área de jurídica periodo anterior	0.5	100%	1	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
15	1.4.7	Mejorar la eficiencia en la gestión de las sanciones a las contravenciones, cobro administrativo y coactivo judicial.	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	(*) Eficiencia global del área jurídica= Nº de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados / Nº de servidores públicos del área jurídica	0.5	18	19	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
15	1.4.7	Mejorar la eficiencia en la gestión de las sanciones a las contravenciones, cobro administrativo y coactivo judicial.	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	(*) Eficiencia global institucional= Nº de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados / Nº de servidores públicos integrantes de la AJ	0.5	5	6	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
15	1.4.7	Mejorar la eficiencia en la gestión de las sanciones a las contravenciones, cobro administrativo y coactivo judicial.	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	Sueldos de servidores públicos del área de jurídica / Nº de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados (INDICADOR INVERSO)	0.5	4754	4983	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0
15	1.4.7	Mejorar la eficiencia en la gestión de las sanciones a las contravenciones, cobro administrativo y coactivo judicial.	Eficiencia en la gestión de procesos sancionadores	Sueldos de servidores públicos integrantes de la AJ. / Nº de procesos sancionadores a las contravenciones, cobro administrativo y judicial ejecutados (INDICADOR INVERSO)	0.5	14928	15648	Dirección Nacional Jurídica	P-105 Gestion de la sancion a las contravenciones cobro coactivo y patrocinio de procesos	0	2	3	0

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	Variable	INDICADOR	POND ERACI ÓN	META 2020	LINEA BASE (2019)	RESPONSABLEDIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	P1	P2	P3	P4
16	1.5.1	Incrementar el diseño y desarrollo de subsistemas en el Sistema SIAJ aplicados a la regulación, control y fiscalización. (Un subsistema aglutina diferentes módulos)	Cantidad de sistemas desarrollados	Nº de subsistemas diseñados e implementados / Nº de subsistemas programados	1	5	5	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-208 Gestion de Desarrollo de Ssistemas	0	0	3	0
17	1.5.2	Mejorar la eficacia de la seguridad de la información sistematizada publicada en los Sistemas de la AJ.	Cantidad de Incidentes	Nº de incidentes de seguridad de la información en los Sistemas de la AJ que han determinado perdida de la integridad y confiabilidad de la información disponible / Total de incidentes registrados en el año (INDICADOR INVERSO)	1	0	0	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-205 Gestion de Informacionde Inteligencia de Negocios	0	2	3	0
18	1.5.3	Mejorar la eficacia de la integridad y confiabilidad de la información de los Sistemas de la AJ.	Cantidad de desviaciones	Nº de desviaciones detectadas en el procesamiento y sistematización de la información / Nº de registros evaluados (INDICADOR INVERSO)	0.5	0%	0	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-104 Gestion de la atencion de consultas, resolucion de denuncias o reclamos	1	2	0	0
19	1.6.1	Mejorar la eficacia en la atención de las consultas verbales, telefónicas y vía correo electrónico.	Cantidad de consultas atendidas	Nº de atención de consultas verbales, telefónicas y vía correo electrónico atendidas / Nº de atención de consultas verbales, telefónicas y vía correo electrónico recibidas	0.5	100%	1	Dirección Nacional de Fiscalización	P-104 Gestion de la atencion de consultas, resolucion de denuncias o reclamos	1	2	0	0
20	1.6.2	Mejorar la eficacia en la atención de las consultas escritas.	Cantidad de consultas atendidas	Nº consultas escritas atendidas en plazo / Nº de consultas escritas atendidas fuera de plazo	1	85%	0.85	Dirección Nacional Jurídica	P-104 Gestion de la atencion de consultas, resolucion de denuncias o reclamos	1	2	0	0
21	1.6.3	Mejorar la eficacia de la atención a las reclamaciones o denuncias (surgida en la relación Usuarios AJ).	Cantidad dedenuncias o reclamos atendidos	Nº de denuncias o reclamos atendidos / Nº de denuncias o reclamos recibidos	1	98%	0.98	Dirección Nacional Jurídica	P-104 Gestion de la atencion de consultas, resolucion de denuncias o reclamos	1	2	0	0
21	1.6.3	Mejorar la eficacia de la atención a las reclamaciones o denuncias (surgida en la relación Usuarios AJ).	Cantidad de informes emitidos	Nº de informes técnicos por denuncias o reclamos atendidos / Nº de informes técnicos Solicitados	1	100%	1	Dirección Nacional Jurídica	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	0	3	0
22	1.7.1	Fortalecer la imagen institucional a través de la elaboración de productos comunicacionales y la difusión de campañas.	Cantidad de actividades de campañas realizadas	Nº de productos realizados y campañas difundidas/ N° de productos realizados y campañas difundidas programadas	0.5	4	4	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	0	3	0
24	1.7.3	Diseñar y aplicar programas de educación dirigidos al juego responsable.	Cantidad de programas de educación realizados	N° de actividades ejecutadas sobre el juego responsable / N° de actividades programadas	0.5	2	2	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	0	3	0
25	1.7.4	Promover una cultura de cumplimiento de la norma y protección de los derechos relacionada a laspromociones empresariales y juegos de azar a través de eventos educativos, de capacitación y comunicación	Cantidad de Actividades de educación y comunicación	N°de actividades realizadas de eventos educativos, de capacitación y comunicación/ N°de actividades de eventos educativos, de capacitación y comunicación programadas	0.5	40	40	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	2	3	0
26	1.7.5	Mejorar la eficacia de la realización de las actividades de capacitación	Eficacia en actividades de capacitación	Nº de actividades de capacitación con un grado de medición de eficacia satisfactório / Total de actividades de capacitación realizadas	0.5	90%	0.85	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	2	3	0
26	1.7.6	Socializar información relacionada a la institución a través de la publicación de notas de prensa y/o entrevistas en medios de comunicación masivos.	Actividades ejecutadas y numero de entrevistas	N° de actividades ejecutadas de notas publicadas y número de entrevistas realizadas/ N° de actividades ejecutadade notas publicadas y número de entrevistas programadas	0.5	100%	1	Unidad de Comunicación y Educación	P-107 Gestion de la Comunicación y Educacion	0	2	3	0
27	1.8.1	Mejorar la eficacia del servicio de mantenimiento y soporte técnico en software y datos de TIC`s	Cantidad de requerimientos de soporte técnico y mantenimiento en software atendidos	Nº de solicitudes de requerimientos de soporte técnico y mantenimiento en software y datos atendidas / Nº de solicitudes de soporte técnico y mantenimiento en software y datos solicitadas	0.5	100%	1	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-208 Gestion de Desarrollo de Ssistemas	0	2	3	0
28	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC`s	Cantidad de requerimientos de soporte técnico en infraestructura atendidos	Nº de solicitudes de requerimientos de soporte técnico en infraestructura atendidas / Nº de solicitudes de soporte técnico en infraestructura solicitadas	0.5	100%	1	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-209 Gestion de Infraestructura de TIC`s	0	2	3	0
29	1.8.3	Incrementar la proporción de uso de plataforma de software libre.	Plataforma de software libre	Proporción de uso de software libre	0.5	100%	0.8	Dirección Nacional de Informática y Telecomunicaciones	P-208 Gestion de Desarrollo de Ssistemas	0	0	3	0
30	1.9.1	Mejorar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001.	Cantidad de informes de auditoría interna del SGC sin observación	Nº de informes sin "no conformidades" mayores en auditorias del SGC / Nº de informes de auditorías del SGC (Externas e internas) programadas	1	90%	0.9	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Trasnparencia Institucional y LCC	Documentos del SGC	0	0	3	0

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	Variable	INDICADOR	POND ERACI ÓN	META 2020	LINEA BASE (2019)	RESPONSABLEDIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	P1	P2	P3	P4
31	1.9.2	Mejorar la eficacia de la planificación del Sistema de Gestión de la Calidad	Cantidad de actividades del SGC realizadas	Nº de actividades del SGC realizadas / Nº total de actividades del SGC programadas	1	100%	1	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Trasnparencia Institucional y LCC	Documentos del SGC	0	0	3	0
32	1.10.1	Mejorar la eficacia en la gestión del PEI	Grado de resultados obtenidos.	Promedio acumulado del porcentaje anual de ejecución de Operaciones y Acciones de Corto Plazo	1	100%	1	Dirección Ejecutiva Unidad de Planificación, Trasnparencia Institucional y LCC	Documentos del SGC	0	2	3	0
33	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	Cantidad de controles de calidad realizados	N° Controles de Calidad realizados / Nº Controles de Calidad Programados	0.5	28	28	Dirección Nacional de Fiscalización Dirección Nacional Jurídica	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
33	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	Cantidad de controles de calidad realizados	Nº de expedientes sin observaciones / Nº de expedientes verificados.	0.5	85%	0.8	Dirección Nacional de Fiscalización Dirección Nacional Jurídica	P-103 Gestion de la aplicacion de instrumentos de control al cumplimiento de la regulacion	0	2	3	0
33	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	Información oportuna, íntegra y confiable	Nº de registros sin observaciones / Nº de registros verificados.	0.5	90%	0.9	Dirección Nacional de Fiscalización Dirección Nacional Jurídica	P-106 Gestion de la Informacion sistematizada de la AJ	0	2	3	0
34	1.10.3	Mejorar la eficacia del control de calidad al registro de datos de las actividades de JLAS y PE.	Cantidad de controles de calidad realizados	N° Controles de Calidad realizados / Nº Controles de Calidad Programados	0.5	6	6	Direcciones Regionales	P-106 Gestion de la Informacion sistematizada de la AJ	0	2	3	0
34	1.10.3	Mejorar la eficacia del control de calidad al registro de datos de las actividades de JLAS y PE.	Registro oportuno, íntegro y confiable	Cantidad de Nº de registros revisados sin observaciones / Cantidad total de registros verificados	0.5	100%	0.98	Direcciones Regionales	P-106 Gestion de la Informacion sistematizada de la AJ	0	2	3	0
35	1.11.1	Mejorar la cobertura de la medición del grado de satisfacción del usuario Administrado y Población en general	Cobertura de medición	Cobertura de la gestión actual / cobertura de la gestión anterior	0.5	5%	0.05	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC Direcciones Regionales Unidad de Comunicación y Educación	Documentos del SGC	0	0	3	0
36	1.11.2	Alcanzar Mayores niveles de satisfacción del usuario (Administrado, Población en General y Estado)	Grado de satisfacción	Alcanzar nivel de satisfacción del usuario(según escala de medición)	1	90%	0.9	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC Direcciones Regionales Unidad de Comunicación y Educación	Documentos del SGC	0	0	3	0
37	1.11.3	Mejorar los instrumentos de medición del grado de satisfacción del usuario (Administrado, Población en General y Estado).	Cantidad de instrumentos de medición	Número de instrumentos de medición mejorados o implementados en el periodo	1	2	2	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC Unidad de Comunicación y Educación	Documentos del SGC	0	0	3	0
38	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	Ejecución Física Financiera	% de Avance Físico/% de Avance Financiero	2	95%	0.95	Dirección Nacional Administrativa Financiera y Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	P-201 Gestion Financiera P-001 Gestion Estratégica, Planificación y Desarrollo Institucional	0	2	0	0
38	2.1.2	Asegurar la eficacia de la ejecución física	Ejecución Física	POA ejecutado / POA programado	2	95%	0.95	Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC	P-001 Gestion Estratégica, Planificación y Desarrollo Institucional	0	2	0	0
38	2.1.3	Asegurar la eficacia de la ejecución financiera	Ejecución Financiera	Presupuesto ejecutado / Presupuesto programado	2	95%	0.95	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-201 Gestion Financiera	0	2	0	0
39	2.2.1	Incrementar el patrimonio de inmuebles	Cantidad de inmuebles en propiedad	Nº de Inmuebles en propiedad	1.5	0	1	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-201 Gestion Financiera P-203 Gestion de Adquisisciones de Bienes y Servicios	1	0	3	0
40	2.3.1	Incrementar el número de activos fijos apropiados y en cantidad para asegurar la realización de la prestación del servicio	Cantidad de activos adquiridos	Nº de activos fijos - vehículos, equipos informáticos y de comunicación- dentro su tiempo de vida útil y en uso / Nº total activos - vehículos, equipos informáticos y de comunicación - en inventario.	1	100%	1	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-204 Gestion de Activos y Almacenes	1	0	3	0

54

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	Variable	INDICADOR	POND ERACI ÓN	META 2020	LINEA BASE (2019)	RESPONSABLEDIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	P1	P2	P3	P4
41	2.3.2	Asegurar que todos los servidores cuenten con los activos apropiados para la realización de la prestación del servicio	Grado de abastecimiento de activos	Nº de servidores con los activos apropiados requeridos / Nº total de funcionarios	1.5	100%	1	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-202 Gestion de Recursos Humanos	1	0	3	0
42	2.4.1	Incrementar la capacidad interna para la generación y aplicación de convenios y otros mecanismos de relación interinstitucional	Cantidad de convenios suscritos	Nº de convenios suscritos / Nº de convenios programados para suscribir	1.5	100%	1	Dirección Nacional Jurídica Direcciones Nacionales y Direcciones Regionales	P-002 Gestion de las Articulacion Interinstitucional	0	0	3	0
42	2.4.1	Incrementar la capacidad interna para la generación y aplicación de convenios y otros mecanismos de relación interinstitucional	Cantidad de convenios evaluados	Nº de informes del estado de convenios en aplicación / Nº de convenios firmados.	1.5	100%	1	Dirección Nacional Jurídica Direcciones Nacionales y Direcciones Regionales	P-002 Gestion de las Articulacion Interinstitucional	0	0	3	0
43	2.5.1	Asegurar el mantenimiento y mejora del SGC aplicado a la AJ	Mantenimiento de la certificación ISO	Mantenimiento del Sistema de Gestión en el mediano plazo (2016-2020).	2	100%	1	Representante de la Dirección Unidad de Planificación, Tranparencia Institucional y LCC	Documentos del SGC	0	0	3	0
46	3.1.1	Incrementar la eficacia en la atención y resolución de denuncias recibidas.	Cantidad de denuncias atendidas	Nº de denuncias atendidas / Nº de denuncias recibidas	2	100%	1	Responsable de Transparencia	Documentos del SGC	0	0	3	0
47	3.1.2	Asegurar la realización de las rendiciones de cuentas públicas.	Cantidad de rendiciones de cuentas realizadas	N° de rendiciones de cuentas públicas realizadas / Nº de rendiciones de cuentas programadas	1	100%	1	Responsable de Transparencia Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y LCC Unidad de Comunicación y Educación	P-003 Gestión de participación y control social	0	2	3	0
48	3.1.3	Promover el acceso a la información pública y transparencia institucional	Cantidad de actividades realizadas	N° de actividades realizadas / Nº de actividades programadas.	1	100%	1	Responsable de Transparencia	P-302 Gestion de Transparencia	0	0	0	4
49	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	Cantidad de informes emitidos	N° informes de auditoría interna emitidos / Informes de auditoría interna programados	2	6	6	Unidad de Auditoría Interna	P-301 Auditoria Interna	0	2	3	0
50	3.1.5	Mejorar la eficacia de la capacidad interna al cumplimiento de la normativa vigente.	Grado de observaciones emitidas	% de observaciones a los criterios de auditoria por informe de auditoría interna.	1	15%	0.15	Unidad de Auditoría Interna	P-301 Auditoria Interna	0	2	3	0
51	3.2.1	Mejorar el clima organizacional de la AJ	Cantidad de actividades de cultura organizacional realizadas	Nº de actividades para el desarrollo de la cultura organizacional realizados / Nº de actividades programadas	1	2	2	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-202 Gestion de Recursos Humanos	0	0	0	4
51	3.2.1	Mejorar el clima organizacional de la AJ	Grado de clima organizacional alcanzada	Grado de estado del clima organizacional	1	80%	0.8	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-202 Gestion de Recursos Humanos	0	0	0	4
52	3.2.2	Atender oportunamente la demanda de servicios personales específicos.	Personal contratado	Nº de personal contratado / Nº de acefalias presentadas	2	100%	1	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-202 Gestion de Recursos Humanos	0	0	0	4
53	3.3.1	Incrementar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público	Cantidad de actividades de capacitación realizadas	Nº de actividades de capacitación realizadas / Nº de actividades de capacitación programadas	1	100%	1	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-202 Gestion de Recursos Humanos	0	2	0	4
53	3.3.1	Incrementar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público	Grado de capacitación alcanzada	Nº de servidores públicos capacitados / Total de servidores públicos de la AJ	1	90%	0.85	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-202 Gestion de Recursos Humanos	0	2	0	4
54	3.4.1	Disponer de mecanismos de reconocimiento apropiado	Sistema de reconocimiento al personal implementado	Disponibilidad y aplicación del Sistema de Reconocimiento al personal durante todo el periodo en base al RESAP.	1	1	1	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-202 Gestion de Recursos Humanos	0	2	0	4
56	3.5.2	Mejorar el compromiso del personal con la imagen institucional	Grado de compromiso del personal alcanzado	Grado del compromiso del personal con la imagen institucional (según la escala determinada)	1	95%	0.9	Dirección Nacional Administrativa Financiera	P-202 Gestion de Recursos Humanos	0	0	0	4

RESPONSABLE DE LA INFORMACION

NOMBRE Y CARGO

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES - OBJETIVOS DE CALIDAD	Variable	INDICADOR	POND ERACI ON	META 2020	LINEA BASE (2019)	RESPONSABLEDIRECCION	PROCESO DE CALIDAD	P1	P2	P3	P4
Elaborado por:													
Aprobado por:													

Victor Hugo Jiménez Ortiz
JEFATURA I - PLANIFICACION TRANSPARENCIA INST. Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION (UPTLCC)
DIRECCION EJECUTIVA
AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ

William Paris Hurtado Morillas
DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACION
AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ

Alejandro Fuad Ibañez Nacif
DIRECTOR NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ

Nelvy Narda Menevia Sanjines
DIRECTORA NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA a.i.
AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ

F. Javier Bravo Serrano
Reg. Prof. CAUB Nº 5970 - CAULP Nº 2586
JEFE II - UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ

Ing. Juan Carlos Antonio Abrego
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ

Abg. Marcelo Gonzalo Rodrigo Vargas
DIRECTOR NACIONAL JURIDICO
AUTORIDAD DE FISCALIZACION DEL JUEGO-AJ

PLAN DE OPERACIÓN ANUAL
ACTIVIDADES Y TAREAS

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO

CÓDIGO SIGLA: 309 AJ

GESTIÓN FECHA: 2020 06/01/2020

Nº	DE	CONTINUAC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO DE ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIÓN	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE RECIBIRÁ	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
318	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.1	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.1.1.1	REALIZAR CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	FORMULARIOS	2,166	NO	NO CORRESPONDE	2,166	180	180	181	181	180	181	180	180	181	181	181	180	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
202	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.1	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.1.1.2	REALIZAR CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	FORMULARIOS	2,168	NO		2,168	181	180	181	180	181	180	181	180	181	181	181	181	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
251	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.1	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.1.1.3	REALIZAR CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	FORMULARIOS	2,166	NO	NO CORRESPONDE	2,166	180	180	180	180	181	182	182	181	180	180	180	180	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
1	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.1	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.1.1.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO AL CUMPLIMIENTO DE LA REALIZACIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE II DFC				
	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.1	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																							PASAJES	01/02/2020	22110	30,840.00
	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.1	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																							VIÁTICOS	01/02/2020	22210	10,236.00
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.1	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																							SERVICIO PASAJES AL INTERIOR DEL PAÍS	ENERO-DICIEMBRE	22,110	17,200
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.1	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																							CONSULTOR INDIVIDUAL EN LÍNEA	FEBERO A DICIEMBRE	25,220	0
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.1	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																							GASTOS POR REFRIGERIO	FEBERO A DICIEMBRE	31,110	4,356
	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.1	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																							PASAJES AL INTERIOR DEL PAÍS	01/01/2020	22,110	11,900
	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.1	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																							VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS	01/01/2020	22,210	12,746

Nº	UE	CÓDIGO ACCIÓN CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO REMARCADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.1	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																							FLETES Y ALMACENAMIENTO	01/01/2020	22,300	60,810
319	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.2	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS A JLAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.1.2.1	REALIZAR CONTROLES DETECTIVOS A LUGARES DE JUEGO ILEGALES. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	FORMULARIOS	8	SI	NO CORRESPONDE	6			1		1	1		1	1	1		DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
203	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.2	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS A JLAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.1.2.2	REALIZAR CONTROLES DETECTIVOS A LUGARES DE JUEGO ILEGALES. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	FORMULARIOS	25	SI		20	1	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
252	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.2	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS A JLAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.1.2.3	REALIZAR CONTROLES DETECTIVOS A LUGARES DE JUEGO ILEGALES. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	FORMULARIOS	10	SI	NO CORRESPONDE	9			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
2	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.2	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS A JLAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.1.2.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES DETECTIVOS A LUGARES DE JUEGO ILEGALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES.	INFORME	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE II DFC				
	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.2	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS A JLAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																						FORMULARIOS, PRECINTOS Y CREDENCIALES	01/02/2020 AL 31/08/2020	25600	3400
	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.2	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS A JLAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																						FLETES	01/02/2020	22300	12,000.00
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.2	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS A JLAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																						SERVICIO VIATICOS AL INTERIOR DEL PAÍS	ENERO-DICIEMBRE	22,210	25,808
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.2	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS A JLAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																						SERVICIO FLETES Y ALMACENAMIENTO	CUANDO SE REQUIERA	22,300	21,200
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.2	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS A JLAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																						BIEN-EQUIPO DE COMPUTACIÓN	MARZO	43,120	1,600
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.1.2	EJECUTAR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES DETECTIVOS A JLAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																						BIEN-OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	MARZO	43,700	5,000

Nº	UE	CÓDIGO ACC.	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ORGANICA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DESEMPEÑADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
320	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.1	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO, SORTEOS Y ENTREGA DE PREMIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.2.1.1	REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS AL DESARROLLO, SORTEOS Y ENTREGA DE PREMIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES AUTORIZADAS. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	FORMULARIOS	338	NO	NO CORRESPONDE	371	27	30	32	31	31	32	31	31	31	32	32	31	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
204	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.1	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO, SORTEOS Y ENTREGA DE PREMIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.2.1.2	REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS AL DESARROLLO, SORTEOS Y ENTREGA DE PREMIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES AUTORIZADAS DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	FORMULARIOS	385	NO		444	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
253	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.1	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA A NIVEL NACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, Y AL DESARROLLO, SORTEOS Y ENTREGA DE PREMIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.2.1.3	REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS AL DESARROLLO, SORTEOS Y ENTREGA DE PREMIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES AUTORIZADAS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	FORMULARIOS	257	NO	NO CORRESPONDE	285	22	22	25	25	25	25	25	23	25	25	23	20	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
3	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.1	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A PROMOCIONES EMPRESARIALES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO, SORTEOS Y ENTREGA DE PREMIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.2.1.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES OPERATIVOS AL DESARROLLO, SORTEOS Y ENTREGA DE PREMIOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE II DFC				
4	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.2	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA A NIVEL NACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.2.2.1	REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A SORTEOS DE OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA.	ACTA(S) DE NUMEROS PREMIADOS	24	SI	CONTROLES OPERATIVOS A SORTEOS DE LOTERÍA EN EL PERIODO/SORTEOS DE LOTERÍA REALIZADOS POR EL OPERADOR EN EL PERIODO	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	DNF	DFC	JEFE II DFC				
205	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.2	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA A NIVEL NACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.2.2.2	REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A SALONES DE JUEGO AUTORIZADOS. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORMES	32			24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
206	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.2	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA A NIVEL NACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.2.2.3	REALIZAR CONTROLES OPERATIVOS A MÁQUINAS DE JUEGO Y/O MEDIOS DE JUEGO AUTORIZADOS. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	FORMULARIOS	365			366	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
5	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.2	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA A NIVEL NACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.2.2.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO AL CUMPLIMIENTO DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE II DFC				
6	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.2	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA A NIVEL NACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.1.2.2.5	SUPERVISIÓN EXTRA SITU E IN SITU DE LGI/FT Y/O DP AL SUJETO OBLIGADO	INFORME		NO		6	1		1		1		1		1		1	DNF	DFC	JEFE II DFC				
	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.2	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA A NIVEL NACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																						PASAJES AL INTERIOR	01/01/2020 AL 10/11/2020	22110	9252
	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.2	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA A NIVEL NACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																						PASAJES AL INTERIOR	01/01/2020 AL 11/12/2020	22110	14020

Nº	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL INDICATIVO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ORGANICA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.2	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA A NIVEL NACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																								TRANSPORTE DENTROL LA CIUDAD	01/02/2020 AL 31/12/2020	22600	242
	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.2	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA A NIVEL NACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																						VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR	01/01/2020 AL 30/11/2020	22210	1558
	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.2	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL OPERATIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.2.2	EJECUTAR CONTROLES OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA A NIVEL NACIONAL Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR Y SORTEOS, DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																				VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR	01/02/2020 AL 31/12/2020	22210	5194
321	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.3.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LAS FISCALIZACIONES A PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIÓN REGIONALES	1.1.3.1.1	EJECUTAR FISCALIZACIONES A PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	INFORMES	270	NO	NO CORRESPONDE	275	16	18	24	24	24	24	25	24	24	24	24	24	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
207	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.1	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DETECTIVO A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.3.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LAS FISCALIZACIONES A PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIÓN REGIONALES	1.1.3.1.2	EJECUTAR FISCALIZACIONES A PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORMES	333			343	28	29	28	29	29	29	28	29	28	29	28	29	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
254	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.3.1	ESTABLECER RESULTADOS EFICACES DE LA GENERACIÓN DE ORDENES DE FISCALIZACIÓN EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES.	1.1.3.1.3	EJECUTAR FISCALIZACIONES A PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORMES	107	NO	NO CORRESPONDE	112	8	7	8	9	10	10	10	10	10	10	10	10	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
7	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.3.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LAS FISCALIZACIONES A PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIÓN REGIONALES	1.1.3.1.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FISCALIZACIONES A PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE II DFC				
	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.3.1	ESTABLECER RESULTADOS EFICACES DE LA GENERACIÓN DE ORDENES DE FISCALIZACIÓN EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES.																						CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	01/01/2020	25,220	134,292
8	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.3.2	ESTABLECER RESULTADOS EFICACES DE LAS FISCALIZACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES A JLAS	1.1.3.2.1	GENERACIÓN DE ÓRDENES DE FISCALIZACIÓN A PROMOCIONES EMPRESARIALES.	DETALLE DE ÓRDENES DE FISCALIZACIÓN R. 0423	710	NO		730	60	60	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	DNF	DFC	JEFE II DFC				
9	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.3.2	ESTABLECER RESULTADOS EFICACES DE LAS FISCALIZACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES A JLAS	1.1.3.2.2	GENERACIÓN DE ÓRDENES DE FISCALIZACIÓN A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.	NOTA Y ORDEN DE FISCALIZACIÓN	8	NO		8		1	1		1	1		1	1		1	1	DNF	DFC	JEFE II DFC				
10	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.3.2	ESTABLECER RESULTADOS EFICACES DE LAS FISCALIZACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES A JLAS	1.1.3.2.3	REALIZAR FISCALIZACIONES A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS.	INFORME	8	NO		8		1		1		2		1		1		2	DNF	DFC	JEFE II DFC				

N°	DIR	CÓDIGO ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDERÁ DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
		DNF 1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.3.1	ESTABLECER RESULTADOS EFICACES DE LAS FISCALIZACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES A JLAS																					PASAJES AL INTERIOR	01/06/2020 AL 31/10/2020	22110	2258
		DNF 1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.1	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN.	1.1.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.1.3.2	ESTABLECER RESULTADOS EFICACES DE LAS FISCALIZACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES A JLAS																					VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR	01/06/2020 AL 31/10/2020	22110	520
36	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.2	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA.	1.2.1	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA PARA ASEGURAR LA EFICACIA DE LA REGULACIÓN, EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.2.1.1	CONTAR CON ESTUDIOS Y RESOLUCIONES REGULATORIAS EN CUANTO A LA REGULACIÓN, EL CONTROL Y LA FISCALIZACIÓN	1.2.1.1.1	ELABORACIÓN DE PROYECTO DE RESOLUCIÓN REGULATORIA	PROYECTO	7	SI		3		1			1				1			DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
11	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.2	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA.	1.2.1	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA PARA ASEGURAR LA EFICACIA DE LA REGULACIÓN, EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.2.1.1	CONTAR CON ESTUDIOS Y RESOLUCIONES REGULATORIAS EN CUANTO A LA REGULACIÓN, EL CONTROL Y LA FISCALIZACIÓN	1.2.1.1.2	EVALUAR PROYECTOS DE RESOLUCIONES REGULATORIAS REFERIDAS A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	INFORME	4	NO		3		1		1							DNF	DFC	JEFE II DFC				
12	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.2	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA.	1.2.1	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA PARA ASEGURAR LA EFICACIA DE LA REGULACIÓN, EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.2.1.2	CONTAR CON MANUALES DE PROCEDIMIENTO ACTUALIZADOS EN CUANTO A LA REGULACIÓN, EL CONTROL Y LA FISCALIZACIÓN	1.2.1.2.1	ELABORAR Y/O ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTO	MANUAL APROBADO	100%	SI	MANUALES ELABORADOS Y/O ACTUALIZADOS EN EL PERIODO/N° DE MANUALES QUE REQUIEREN ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				
37	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.2	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA.	1.2.1	DISEÑAR Y DESARROLLAR NORMATIVA REGULATORIA PARA ASEGURAR LA EFICACIA DE LA REGULACIÓN, EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.2.1.2	CONTAR CON MANUALES DE PROCEDIMIENTO ACTUALIZADOS EN CUANTO A LA REGULACIÓN, EL CONTROL Y LA FISCALIZACIÓN	1.2.1.2.3	ELABORAR Y/O ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTO	MANUALES APROBADOS	100%	SI	NÚMERO DE INFORMES DE JUSTIFICACIÓN EMITIDOS EN EL PERIODO/NÚMERO DE MP APROBADOS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
38	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1.1	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE OTORGACIÓN DE LICENCIA DE OPERACIÓN PARA JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE OTORGACIÓN O RECHAZO	100%	SI	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE LICENCIA DE OPERACIONES DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE JUEGO DE AZAR, LOTERÍA O SORTEO DEL PERIODO/SOLICITUDES DE LICENCIA DE OPERACIONES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS QUE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
39	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1.2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LICENCIA DE OPERACIÓN PARA JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE OTORGACIÓN O RECHAZO	100%	SI	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE LICENCIA DE OPERACIONES DE AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE JUEGO DE AZAR, LOTERÍA O SORTEO DEL PERIODO/SOLICITUDES AMPLIACIÓN DE LICENCIA DE OPERACIONES	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
40	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1.3	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE OTORGACIÓN DE CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES	100%	SI	CERTIFICADO DE INICIO DE OPERACIONES DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE JUEGO DE AZAR, LOTERÍA O SORTEO DEL PERIODO/SOLICITUDES DE INICIO DE OPERACIONES QUE SE RESUELVA EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				

N°	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
41	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1.4	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE APUESTAS, MANUALES INTERNOS DE OPERACIÓN, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE PRECINTOS DE SEGURIDAD, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE TICKETS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS DE AUTORIZACIÓN	100%	SI	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EJECUTIVA DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE JUEGO DE AZAR, LOTERÍA O SORTEO DEL PERIODO/ SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE APROBACIÓN DE PLAN DE APUESTAS AMPLIACIÓN DE LICENCIA DE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
42	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1.5	EMITIR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE JUEGOS DE LOTERÍA	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO	100%	SI	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DEL PERIODO/INFORMES TÉCNICOS DE SOLICITUD DE JUEGO DE LOTERÍA DEL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
43	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1.6	EMITIR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN A EMPRESAS CERTIFICADORAS, FABRICANTES AUTORIZADOS Y DISTRIBUIDORES	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO	100%	SI	RESOLUCIONES DE EMPRESA CERTIFICADORA, FABRICANTE O DISTRIBUIDOR DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DEL PERIODO/SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE CERTIFICADOR, FABRICANTE O DISTRIBUIDO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
44	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.1.7	EMITIR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE REGISTRO DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	RESOLUCIONES	100%	SI	RESOLUCIÓN DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL PERIODO/SOLICITUDES DE REGISTRO DE CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO DEL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
326	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.3.1.2.1	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO	100%	SI	N° DE RAA - RAR EMITIDAS EN PLAZO / N° DE RAA -RAR EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
220	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.3.1.2.2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ.	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO	100%	SI	N° DE RAA -RAR EMITIDAS EN PLAZO / N° DE RAA -RAR EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				
257	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.2	CONTROL Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LAS DIRECCIONES REGIONALES.	1.3.1.2.3	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO	100%	SI	N° DE RAA RAR EMITIDAS EN PLAZO / N° DE RAA -RAR EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
45	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.3.1.2.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO DE LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO, AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN, INCLUSIÓN Y O EXCLUSIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	SI	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LAS DIRECCIONES REGIONALES																							PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTÍAS	FEBERO A DICIEMBRE	26,930	2,900
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE																								26,990	82,159

N°	US	CODIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CODIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CODIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CODIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CODIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNAS	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	DEBE O DEVENGO DESEMBOLSADO	FECHA EN LA QUE SE REGISTRA	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
327	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.3	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.3.1.3.1	EMITIR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ.	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO	100%	SI	N° DE RAM-RARAM-RAEE EMITIDAS EN PLAZO / N° DE RAM - RARAM-RAEE EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	D2	BORIS MIRANDA				
221	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.3	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.3.1.3.2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ.	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO	100%	SI	N° DE RAM-RARAM-RAEE EMITIDAS EN PLAZO / N° DE RAM - RARM-RAEI EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	D3	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				
258	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO	1.3.1.3	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LA DRLP	1.3.1.3.3	EMITIR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EJECUTADAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA.	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO	100%	SI	N° DE RAM-RARAM-RAEE EMITIDAS EN PLAZO / N° DE RAM - RARM-RAEI EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	D3	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
13	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DEDERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.1	EVALUAR TÉCNICAMENTE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.3.2.1.1	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE LICENCIA DE OPERACIONES	INFORME	100%	SI	EVALUACIONES TÉCNICAS REALIZADAS EN EL PERIODO/SOLICITUDES REALIZADAS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				
14	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.1	EVALUAR TÉCNICAMENTE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.3.2.1.2	REALIZAR LA INSPECCIÓN, EVALUACIÓN Y EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA LA OTORGACIÓN DEL CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OPERACIONES.	INFORME	100%	SI	EVALUACIONES TÉCNICAS REALIZADAS EN EL PERIODO/SOLICITUDES REALIZADAS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				
15	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.1	EVALUAR TÉCNICAMENTE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.3.2.1.3	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN DE LICENCIA DE OPERACIONES	INFORME	100%	SI	EVALUACIONES TÉCNICAS REALIZADAS EN EL PERIODO/SOLICITUDES REALIZADAS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				
16	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.1	EVALUAR TÉCNICAMENTE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.3.2.1.4	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE APROBACIÓN DE PLAN DE APUESTAS, MANUALES INTERNOS DE OPERACIÓN, DOSIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE TICKETS AUTORIZADOS Y PRECINTOS DE SEGURIDAD	INFORME	100%	SI	EVALUACIONES TÉCNICAS REALIZADAS EN EL PERIODO/SOLICITUDES REALIZADAS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				
17	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.1	EVALUAR TÉCNICAMENTE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.3.2.1.5	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE JUEGOS DE LOTERÍA	INFORME	100%	SI	EVALUACIONES TÉCNICAS REALIZADAS EN EL PERIODO/SOLICITUDES REALIZADAS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				
18	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.1	EVALUAR TÉCNICAMENTE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.3.2.1.6	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE REGISTRO DE CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO	INFORME	100%	SI	EVALUACIONES TÉCNICAS REALIZADAS EN EL PERIODO/SOLICITUDES REALIZADAS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				
19	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.1	EVALUAR TÉCNICAMENTE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.3.2.1.7	EVALUACIÓN TÉCNICA A SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS CERTIFICADORAS	INFORME	100%	SI	EVALUACIONES TÉCNICAS REALIZADAS EN EL PERIODO/SOLICITUDES REALIZADAS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				
	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.1	EVALUAR TÉCNICAMENTE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO																							PASAJES AL INTERIOR	01/01/2020 AL 31/12/2020	22110	3084

Nº	UE	CODIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO DE ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE ALGUNA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	FUENTE POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.1	EVALUAR TÉCNICAMENTE LA OTORGACIÓN DE DERECHOS A OPERADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO																					VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR	01/01/2020 AL 31/12/2020	22210	510
328	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.3.2.2.1	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES PRESENTADAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	INFORMES	100%	SI	Nº INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
208	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.3.2.2.2	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES PRESENTADAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORMES	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
259	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	1.3.2.2.3	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES PRESENTADAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORMES	100%	SI	Nº INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS EN PLAZO / NI DE INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
20	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.3.2.2.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO A LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME	12%	NO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE II DFC				
329	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.3	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.3.2.3.1	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES PRESENTADAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	INFORMES	100%	SI	Nº INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
209	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.3	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.3.2.3.2	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES PRESENTADAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORMES	100%		100%	100%	100%	100%*	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
260	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.3	OTORGAR, RENOVAR, MODIFICAR, AMPLIAR Y CONCLUIR LOS DERECHOS.	1.3.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS A LA OTORGACIÓN DE DERECHOS PARA EL EJERCICIO LEGAL DEL ADMINISTRADO.	1.3.2.3	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.3.2.3.3	REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES PRESENTADAS A LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORMES	100%	SI	Nº INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS EN PLAZO / NI DE INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
330	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.1.1	EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	SI	Nº DE AAPA EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE AAPA EMITIDO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
222	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.1.2	EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	SI	Nº DE AAPA EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE AAPA EMITIDO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				
261	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.1	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO A LUGARES DE JUEGOS ILEGALES	1.4.1.1.3	EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	SI	Nº DE AAPA EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE AAPA EMITIDO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				

N°	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNAS	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
331	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.2.1	EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS	100%	SI	Nº DE RS EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
223	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.2.2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS	100%	SI	Nº DE RS EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				
262	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LA DRLP	1.4.1.2.3	EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS	100%	SI	Nº DE RS EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
46	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.3	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO A LUGARES DE JUEGOS ILEGALES	1.4.1.3.1	EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE CONTROL DETECTIVO A LUGARES DE JUEGOS ILEGALES - DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	SI	AAPA'S DENTRO DEL PERIODO/INFORMES DE CONTROL DETECTIVO RECIBIDOS DEL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
47	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS	1.4.1.3	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES	1.4.1.3.2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL OPERATIVO A LUGARES DE JUEGO - DIRECCIÓN	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS	100%	SI	RS DENTRO DEL PERIODO/AAPA'S DEL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN				
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS	1.4.1.3	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES																							A EFECTO DE REALIZAR LAS METAS TRAZADAS	01/01/2020 AL 31/12/2020	22,600	1,500
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS	1.4.1.3	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES																							A EFECTO DE CUMPLIR LAS METAS TRAZADAS	01/01/2020 AL 31/12/2020	25,220	186,408
332	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS	1.4.1.5	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES	1.4.1.5.1	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	INFORMES	100%	NO	Nº INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS EN PLAZO / Nº	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
210	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS	1.4.1.5	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES	1.4.1.5.2	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA	INFORMES	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
263	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS	1.4.1.5	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	1.4.1.5.3	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS. DIRECCIÓN REGIONAL	INFORMES	100%	NO	Nº INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y				
21	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS	1.4.1.5	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES	1.4.1.5.4	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS. DIRECCIÓN NACIONAL DE	INFORME	100%	SI	INFORMES TÉCNICOS REALIZADOS EN EL PERIODO/PDO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				
22	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS	1.4.1.5	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES	1.4.1.5.5	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES	INFORME	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE II DFC				
333	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS	1.4.1.6	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.6.1	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS DE SOLICITUDES DE FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	INFORMES	100%	SI	Nº INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
211	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS	1.4.1.6	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO POR	1.4.1.6.2	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS DE SOLICITUDES DE FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS POR INFRACCIONES	INFORMES	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
264	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DELA COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.6	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.6.3	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS DE SOLICITUDES DE FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORMES		SI	Nº INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
23	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.6	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.6.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS, POR LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE II DFC				
335	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.7	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO INFRACCIONES DETERMINADAS	1.4.1.7.1	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CONSOLIDADOS DE SEGUIMIENTO DE FACILIDADES DE PAGO. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	INFORMES	60	NO CORRESPONDE	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
212	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.7	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO INFRACCIONES DETERMINADAS	1.4.1.7.2	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CONSOLIDADOS DE SEGUIMIENTO DE FACILIDADES DE PAGO. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORMES	55		84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				

Nº	DE	CÓDIGO ACC.	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2025	EL RESULTADO DEPENDERÁ DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE	MES O SEMESTRE ORGANIZACIÓN	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
265	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.7	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO INFRACCIONES DETERMINADAS	1.4.1.7.3	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CONSOLIDADOS DE SEGUIMIENTO DE FACILIDADES DE PAGO. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORMES	60	NO	NO CORRESPONDE	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
24	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.7	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO INFRACCIONES DETERMINADAS	1.4.1.7.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS CONSOLIDADOS DE FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS, POR LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE II DFC				
312	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.8	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN JLAS	1.4.1.8.1	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS DE SOLICITUDES DE FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORMES				100%																			
313	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.8	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN JLAS	1.4.1.8.2	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS DE SOLICITUDES DE FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORMES				100%																			
334	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.8	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN JLAS	1.4.1.8.3	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS DE SOLICITUDES DE FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	INFORMES	100%	SI	Nº INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE INFORMES TÉCNICOS EMITIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
26	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.8	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN JLAS	1.4.1.8.4	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS DE SOLICITUDES DE FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN JLAS. DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	INFORME	60%	NO		36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	DNF	DFC	JEFE II DFC				
25	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.1	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES DETECTIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.1.8	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN JLAS	1.4.1.8.5	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA FACILIDADES DE PAGO ACEPTADAS O RECHAZADAS POR INFRACCIONES DETERMINADAS EN ACTIVIDADES DE JLAS. DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	INFORME	100%	SI	EVALUACIONES TÉCNICAS REALIZADAS EN EL PERIODO/SOLICITUDES REALIZADAS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				
336	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS	1.4.2.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA EMERGENTES DE CONTROLES	1.4.2.1.1	EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE CONTROLES OPERATIVOS DE PROMOCIONES	AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	SI	Nº DE AAPA EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE AAPA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
224	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.2.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA EMERGENTES DE CONTROLES OPERATIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.2.1.2	EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE CONTROLES OPERATIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	SI	Nº DEAAPA EMITIDOS EN PLAZO/Nº DE AAPA EMITIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				
266	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.2.1	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL OPERATIVO A LUGARES DE JUEGO	1.4.2.1.3	EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE CONTROLES OPERATIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	SI	Nº DEAAPA EMITIDOS EN PLAZO/Nº DE AAPA EMITIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
337	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.2.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROLES OPERATIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.2.2.1	EMITIR RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL OPERATIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS	100%	SI	Nº DE RS EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
225	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.2.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROLES OPERATIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.2.2.2	EMITIR RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL OPERATIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS	100%	SI	Nº DE RS EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				

Nº	DE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIERE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNAS	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
267	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.2.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA EMERGENTES DE CONTROL OPERATIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LA DRLP	1.4.2.2.3	EMITIR RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL OPERATIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS	100%	SI	Nº DE RS EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.2.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROLES OPERATIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES																						GASTOS JUDICIALES	01/01/2020	26,200	3,000
48	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.2.3	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL OPERATIVO A LUGARES DE JUEGO	1.4.2.3.1	EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE CONTROL OPERATIVO A LUGARES DE JUEGO DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	SI	AAPA'S DENTRO DEL PERÍODO /INFORMES DE CONTROL OPERATIVO RECIBIDOS DEL PERÍODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
49	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.2.4	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROL OPERATIVO A LUGARES DE JUEGOS ILEGALES	1.4.2.4.1	EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROLES DETECTIVOS A LUGARES DE JUEGOS ILEGALES - DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS	100%	SI	RS DENTRO DEL PERIODO/ AAPA'S DEL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
338	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA EMERGENTES DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.3.1.1	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	SI	Nº DE AAPA EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE AAPA EMITIDO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
226	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA EMERGENTES DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.3.1.2	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	SI	Nº DE AAPA EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE AAPA EMITIDO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
268	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.1	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES A LUGARES DE JUEGO	1.4.3.1.3	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	SI	Nº DE AAPA EMITIDOS EN PLAZO / Nº DE AAPA EMITIDO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.1	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES A LUGARES DE JUEGO																						VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS	ENERO-DICIEMBRE	22,210	8,904
	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.1	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES A LUGARES DE JUEGO																						CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	01/01/2020	25,220	227,496
339	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR CONTROLES OPERATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.3.2.1	EMITIR RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS	100%	SI	Nº DE RS EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
227	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.3.2.2	EMITIR RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS	100%	SI	Nº DE RS EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				

Nº	SE	CODIGO ACCIÓN CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNAS	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ORGÚTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DESAPARADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
269	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.2	CONTROLAR LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROLES DETECTIVOS, OPERATIVOS Y FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.3.2.3	EMITIR RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS	100%	SI	Nº DE RS EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
50	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.3.2.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROLES DETECTIVOS, OPERATIVOS Y FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES, NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, COBRO ADMINISTRATIVO AAPA Y RS POR PE DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	SI		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.2	CONTROLAR LA EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE CONTROLES DETECTIVOS, OPERATIVO Y FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES																						PASAJES AL INTERIOR DEL PAÍS	ENERO-DICIEMBRE	22,110	12,000
51	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.3	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES A LUGARES DE JUEGO	1.4.3.3.1	EMISIÓN DE AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES A LUGARES DE JUEGO - DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	100%	SI	AAPA'S DENTRO DEL PERIODO /INFORMES DE FISCALIZACIÓN DEL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
52	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.3	EMITIR AUTOS DE APERTURA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES A LUGARES DE JUEGO	1.4.3.3.2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS EMERGENTES DE FISCALIZACIONES A LUGARES DE JUEGO - DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS	100%	SI	RS DENTRO DEL PERIODO/AAPA'S DEL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
53	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FISCALIZACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.3.4	REALIZAR NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE PROCESOS SANCIONADORES POR CONTROLES, DETECTIVOS, OPERATIVOS Y FISCALIZACIONES DE LA DNJ	1.4.3.4.1	NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE PROCESOS SANCIONADORES POR CONTROLES, DETECTIVOS, OPERATIVOS Y FISCALIZACIONES DE LA DNJ	NOTA DE NOTIFICACIONES REALIZADAS	12	SI		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR	1.4.3.4	REALIZAR NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE PROCESOS																						REQUIERE LA	01/01/2020 AL 31/12/2020	22,110	35,000
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR	1.4.3.4	REALIZAR NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE PROCESOS																						REQUIERE LA	01/01/2020 AL 31/12/2020	22,110	3,000
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR	1.4.3.4	REALIZAR NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE PROCESOS																						REQUIERE LA	01/01/2020 AL 31/12/2020	22,210	21,147
340	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR	1.4.4.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE COBRO ADMINISTRATIVO AAPA Y RS (UEV, SJ) POR	1.4.4.1.1	REPORTE DE COBRO ADMINISTRATIVO, COACTIVO Y JUDICIAL POR PROMOCIONES	REPORTE	12	NO	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
228	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO	1.4.4.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE COBRO ADMINISTRATIVO AAPA Y RS (UEV, SJ) POR	1.4.4.1.2	REPORTE DE COBRO ADMINISTRATIVO, COACTIVO Y JUDICIAL POR PROMOCIONES	REPORTE	12	SI		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
342	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO	1.4.4.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE COBRO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIAL	1.4.4.2.1	REPORTE DE COBRO EMERGENTE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO EN SEDE	REPORTE	11	NO	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
230	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.4.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE COBRO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIAL, EMERGENTE DE SANCIONES POR JLAS	1.4.4.2.2	REPORTE DE COBRO EMERGENTE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO EN SEDE JUDICIAL DE JLAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	REPORTE	12	SI		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTJURIDICO				
272	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.4.2	REALIZAR LA VENTA EN OFERTA PÚBLICA Y/O DONACIÓN DE MEDIOS DE JUEGO CON COMISO DEFINITIVO	1.4.4.2.3	REPORTE DE COBRO EMERGENTE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO EN SEDE JUDICIAL DE JLAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	REPORTE	12	SI	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
343	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.4.3	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FACILIDADES DE PAGO OTORGADAS POR PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.4.3.1	REPORTE DE PAGO POR FACILIDADES DE PAGO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JLAS DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	REPORTE	11	NO	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
213	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.4.3	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FACILIDADES DE PAGO OTORGADAS POR PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.4.3.2	REPORTE DE PAGO POR FACILIDADES DE PAGO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JLAS DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	REPORTE	12			12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				

Nº	UE	CODIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2015	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	MEDIDA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
270	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.4.3	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FACILIDADES DE PAGO OTORGADAS POR PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.4.1.3	REPORTE DE COBRO ADMINISTRATIVO, COACTIVO Y JUDICIAL POR PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	REPORTE	12	SI	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
274	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.4.3	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE COBRO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIAL, EMERGENTE DE SANCIONES POR PROMOCIONES EMPRESARIALES EN LA DRLP	1.4.4.3.3	REPORTE DE PAGO POR FACILIDADES DE PAGO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	REPORTE	12	SI		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
27	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.4.4	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FACILIDADES DE PAGO OTORGADAS POR JLAS EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN NACIONAL	1.4.4.4.1	GESTIÓN DE COBRO POR FACILIDADES DE PAGO POR JLAS. DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	REPORTE	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNF	DFC	JEFE II DFC				
54	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS	1.4.4.5	EJECUTAR EL COBRO DE EN PROCESOS SANCIONADORES, COBRO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL AAPA Y RS (UFV'S)	1.4.4.5.1	REPORTE DE COBRO ADMINISTRATIVO, COACTIVO Y JUDICIAL A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO - DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	REPORTE	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNJ	DGJ DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS	1.4.4.5	EJECUTAR EL COBRO DE EN PROCESOS SANCIONADORES, COBRO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL AAPA Y RS (UFV'S)																					CONSIDERANDO QUE SE CUENTA CON DOS PARTIDAS	43,554	43,110	10,000
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS	1.4.4.5	EJECUTAR EL COBRO DE EN PROCESOS SANCIONADORES, COBRO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL AAPA Y RS (UFV'S)																					AL PRESENTE NO SE CUENTA CON	43,554	43,110	3,000
344	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.4.6	EJECUTAR EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE VENTA EN LICITACIÓN PÚBLICA Y/O DONACIÓN DE MEDIOS DE JUEGO CON COMISO DEFINITIVO EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.4.6.1	ENTREGA Y SEGUIMIENTO A LA DESTRUCCIÓN DE MAQUINAS DONADAS. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	INFORMES	0		Nº DE INFORMES EMITIDOS DEL PERIODO/Nº DE INFORMES SOLICITADOS DEL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
216	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.4.6	EJECUTAR EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE VENTA EN LICITACIÓN PÚBLICA Y/O DONACIÓN DE MEDIOS DE JUEGO CON COMISO DEFINITIVO EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.4.6.2	ENTREGA Y SEGUIMIENTO A LA DESTRUCCIÓN DE MAQUINAS DONADAS. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORMES	100%			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
276	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.4.6	EJECUTAR EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE VENTA EN LICITACIÓN PÚBLICA Y/O DONACIÓN DE MEDIOS DE JUEGO CON COMISO DEFINITIVO EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.4.6.3	ENTREGA Y SEGUIMIENTO A LA DESTRUCCIÓN DE MAQUINAS DONADAS. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORMES		SI	INFORME EMITIDO EN PLAZO/N DE INFORMES REQUERIDOS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
28	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.4.6	EJECUTAR EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE VENTA EN LICITACIÓN PÚBLICA Y/O DONACIÓN DE MEDIOS DE JUEGO CON COMISO DEFINITIVO EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.4.6.4	SEGUIMIENTO AL PROCESO DE VENTA,(ENTREGA Y DESTRUCCIÓN) EN LICITACIÓN PÚBLICA Y/O DONACIÓN DE MEDIOS DE JUEGO CON COMISO DEFINITIVO EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME	100%	SI	SEGUIMIENTO AL PROCESO DE DESTRUCCIÓN EN EL PERIODO/PROCESO DE DESTRUCCIÓN EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				
55	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.4.6	EJECUTAR EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE VENTA EN LICITACIÓN PÚBLICA Y/O DONACIÓN DE MEDIOS DE JUEGO CON COMISO DEFINITIVO EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.4.6.5	EMISIÓN DE INFORMES DE MEDIOS DE JUEGO CON COMISO DEFINITIVO PARA OFERTA PÚBLICA Y/O DONACIÓN	INFORME	100%	SI	INFORME DEL PERIODO/MINUTA DE INSTRUCCIÓN DEL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.4.6	EJECUTAR EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE VENTA EN LICITACIÓN PÚBLICA Y/O DONACIÓN DE MEDIOS DE JUEGO CON COMISO DEFINITIVO EN LAS DIRECCIONES REGIONALES																							PASAJES AL INTERIOR	01/01/2020 AL 31/12/2020	22110	2258
	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.4.6	EJECUTAR EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE VENTA EN LICITACIÓN PÚBLICA Y/O DONACIÓN DE MEDIOS DE JUEGO CON COMISO DEFINITIVO EN LAS DIRECCIONES REGIONALES																							VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR	01/01/2020 AL 31/12/2020	22130	NP
341	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO	1.4.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES POR FONDOS EN OPERATIVOS A LAS	1.4.4.14	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.4.14.1	EJECUCIÓN DE COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	AUTO DE CONCLUSIÓN Y/O INFORME DE CIERRE	100%	SI	Nº DE AUTOS DE CONCLUSIÓN Y/O INFORME	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
229	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS	1.4.4.14	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.4.14.2	EJECUCIÓN DE COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA	AUTO DE CONCLUSIÓN Y/O INFORME DE CIERRE	100%	SI	Nº DE AUTOS DE CONCLUSIÓN Y/O INFORME	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				

Nº	UE	CODIGO ACCION	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CODIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CODIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CODIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CODIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2015	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
271	DRC B	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS	1.4.4.14	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.4.14.3	EJECUCIÓN DE COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL	AUTO DE CONCLUSIÓN Y/O INFORME DE CIERRE	100%	SI	Nº DE AUTOS DE CONCLUSIÓN Y/O INFORME	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
56	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.4.14	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.4.14.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO A LA EJECUCIÓN DE COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO	12	SI	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
57	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.4.15	EJECUTAR EL COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES, COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	1.4.4.15.1	EJECUCIÓN DE COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS - DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	AUTOS DE CONCLUSIÓN O INFORMES DE CIERRE	100%	SI	AUTOS DE CONCLUSIÓN O INFORMES DE CIERRE DEL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
58	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.4.15	EJECUTAR EL COBRO EN PROCESOS SANCIONADORES, COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	1.4.4.15.2	REALIZAR EL CIERRE DE PROCESOS COACTIVOS EN SEDE ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS - DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	AUTO DE CONCLUSIÓN	100%	SI	Nº AUTOS DE CONCLUSIÓN EMITIDOS/NOTAS EMITIDAS O INFORMES DE DNF SEÑALANDO QUE LA SANCIÓN SE ENCUENTRA CANCELADA EN SU TOTALIDAD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
59	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.5	MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS DE REVOCATORIA ADMITIDOS CON POSICIÓN RATIFICADA A FAVOR DE LA AJ	1.4.5.1	EMITIR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE REVOCATORIA POR PROMOCIONES EMPRESARIALES Y POR OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	1.4.5.1.1	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE REVOCATORIA POR PROMOCIONES EMPRESARIALES	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSO DE REVOCATORIA	100%	SI	RARR DEL PERIODO/RECURSOS DE REVOCATORIA ADMITIDOS QUE SE RESUELVAN EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
60	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.5	MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS DE REVOCATORIA ADMITIDOS CON POSICIÓN RATIFICADA A FAVOR DE LA AJ	1.4.5.1	EMITIR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE REVOCATORIA POR PROMOCIONES EMPRESARIALES Y POR OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	1.4.5.1.2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE REVOCATORIA POR OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSO DE REVOCATORIA	100%	SI	RARR DEL PERIODO/RECURSOS DE REVOCATORIA ADMITIDOS QUE SE RESUELVAN EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
61	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.5	MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS DE REVOCATORIA ADMITIDOS CON POSICIÓN RATIFICADA A FAVOR DE LA AJ	1.4.5.1	EMITIR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE REVOCATORIA POR PROMOCIONES EMPRESARIALES Y POR OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	1.4.5.1.3	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSO DE REVOCATORIA CON POSICIÓN RATIFICADA	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSO DE REVOCATORIA CON POSICIÓN FAVORABLE	100%	SI	RARR CON POSICIÓN RATIFICADA DEL PERIODO/RARR EMITIDAS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
345	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.5.2	NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE RECURSOS DE IMPUGNACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROCESOS SANCIONADORES, PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, ETC.	1.4.5.2.1	NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROCESOS SANCIONADORES, PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, ETC. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	NOTA	12	NO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
231	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.5	MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS DE REVOCATORIA ADMITIDOS CON POSICIÓN RATIFICADA A FAVOR DE LA AJ	1.4.5.2	NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE RECURSOS DE IMPUGNACIÓN DE PROCESOS SANCIONADORES	1.4.5.2.2	NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROCESOS SANCIONADORES, PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, ETC. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	NOTA	12	SI	NOTAS ENVIADAS/NOTAS EMITIDAS	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				
277	DRCB	1.4	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.5	MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS DE REVOCATORIA ADMITIDOS CON POSICIÓN RATIFICADA A FAVOR DE LA AJ	1.4.5.2	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA RECURSOS DE REVOCATORIA INTERPUESTOS	1.4.5.2.3	NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE RECURSOS DE IMPUGNACIÓN DE PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROCESOS SANCIONADORES, PROCESOS DE FISCALIZACIÓN, ETC. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA	12	NO	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
62	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.5	MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS DE REVOCATORIA ADMITIDOS CON POSICIÓN RATIFICADA A FAVOR DE LA AJ	1.4.5.2	NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE RECURSOS DE IMPUGNACIÓN DE PROCESOS SANCIONADORES	1.4.5.2.4	NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE RECURSOS DE IMPUGNACIÓN DE PROCESOS SANCIONADORES POR CONTROLES, DETECTIVOS, OPERATIVOS Y FISCALIZACIONES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JLAS	NOTA DE NOTIFICACIONES REALIZADAS	12	SI	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
29	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y, PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.5	MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS DE REVOCATORIA ADMITIDOS CON POSICIÓN RATIFICADA A FAVOR DE LA AJ	1.4.5.3	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA RECURSOS DE REVOCATORIA INTERPUESTOS	1.4.5.3.1	INFORMES TÉCNICOS PARA RECURSOS DE REVOCATORIA INTERPUESTOS	INFORME	100%	SI	INFORMES TÉCNICOS REALIZADOS EN EL PERIODO/RECURSOS DE REVOCATORIA INTERPUESTOS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				

N°	UE	CODIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIÓN	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2015	EL RESULTADO DEPENDERÁ DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ORGANICA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
63	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.6	MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS JERÁRQUICOS ADMITIDOS CON POSICIÓN RATIFICADA A FAVOR DE LA AJ	1.4.6.1	CONTROLAR LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS JERÁRQUICOS POR PROMOCIONES EMPRESARIALES RECIBIDAS DEL VPT	1.4.6.1.1	RECEPCIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS JERÁRQUICOS POR PROMOCIONES EMPRESARIALES	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSO JERÁRQUICO	100%	SI	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSO JERÁRQUICOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
64	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.6	MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS JERÁRQUICOS ADMITIDOS CON POSICIÓN RATIFICADA A FAVOR DE LA AJ	1.4.6.1	CONTROLAR LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS JERÁRQUICOS POR PROMOCIONES EMPRESARIALES RECIBIDAS DEL VPT	1.4.6.1.2	RECEPCIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS JERÁRQUICOS POR OPERATIVOS A JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSO JERÁRQUICOS/RECURSOS REMITIDOS	100%	SI	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSO JERÁRQUICOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
65	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.6	MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS JERÁRQUICOS ADMITIDOS CON POSICIÓN RATIFICADA A FAVOR DE LA AJ	1.4.6.1	CONTROLAR LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS JERÁRQUICOS POR PROMOCIONES EMPRESARIALES RECIBIDAS DEL VPT	1.4.6.1.3	RECEPCIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS JERÁRQUICOS CON POSICIÓN RATIFICADA	RESOLUCIONES JERÁRQUICAS RATIFICADAS	100%	SI	RMJ CON POSICIÓN RATIFICADA/RMJ RECIBIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
66	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.6	MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS JERÁRQUICOS ADMITIDOS CON POSICIÓN RATIFICADA A FAVOR DE LA AJ	1.4.6.2	CONTROLAR LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS JERÁRQUICOS POR PROMOCIONES EMPRESARIALES REMITIDAS AL VPT	1.4.6.2.1	REMITIR RECURSOS JERÁRQUICOS POR PROMOCIONES EMPRESARIALES	PROVEÍDOS	100%	SI	NOTAS DE REMISIÓN DE RJ DEL PERIODO/INTERPOSICIÓN DE RJ DEL PERIODO ADMITIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
67	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.6	MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS JERÁRQUICOS ADMITIDOS CON POSICIÓN RATIFICADA A FAVOR DE LA AJ	1.4.6.2	CONTROLAR LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS JERÁRQUICOS POR PROMOCIONES EMPRESARIALES REMITIDAS AL VPT	1.4.6.2.2	REMITIR RECURSOS JERÁRQUICOS POR JLAS	PROVEÍDOS	100%	SI	NOTAS DE REMISIÓN DE RJ DEL PERIODO/INTERPOSICIÓN DE RJ DEL PERIODO ADMITIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
346	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.7.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.7.1.1	PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	H.R. CON PLIEGO DE CARGO SENTENCIA O DOCUMENTO EQUIVALENTE, CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS PRECAUTORIAS	100%	SI	PLIEGO DE CARGO, SENTENCIA, O DOCUMENTO EQUIVALENTE CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS PRECAUTORIAS RECEPCIONADA/H.R. GENERADA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
314	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES MEDIDO EN VALOR MONETARIO DE LAS ACTIVIDADES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES.	1.4.7.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.7.1.2	PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	H.R. CON PLIEGO DE CARGO SENTENCIA O DOCUMENTO EQUIVALENTE, CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS PRECAUTORIAS	100%	SI	PLIEGO DE CARGO, SENTENCIA, O DOCUMENTO EQUIVALENTE CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS PRECAUTORIAS RECEPCIONADA/H.R. GENERADA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
278	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.7.1.3	PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	H.R. CON PLIEGO DE CARGO SENTENCIA O DOCUMENTO EQUIVALENTE, CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS PRECAUTORIAS	100%	SI	PLIEGO DE CARGO, SENTENCIA, O DOCUMENTO EQUIVALENTE CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS PRECAUTORIAS RECEPCIONADA/H.R. GENERADA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES																									GASTOS JUDICIALES	ENERO-DICIEMBRE	26,200	4,000
	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.1	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES																									SERVICIO DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFEO	ENERO-DICIEMBRE	35,600	1,800

Nº	UE	CODIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO DE ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNAS	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
355	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE JLAS EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.7.2.1	PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE JLAS - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	HR CON PLIEGO DE CARGO/ SENTENCIA O DOCUMENTO EQUIVALENTE/CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS PRE-CAUTORIAS	100%	SI	PLIEGO DE CARGO, SENTENCIA, O DOCUMENTO EQUIVALENTE CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS PRECAUTORIAS RECEPCIONADA/H.R. GENERADA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
241	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE JLAS EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.7.2.2	PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE JLAS - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	HR CON PLIEGO DE CARGO/ SENTENCIA O DOCUMENTO EQUIVALENTE/CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS PRE-CAUTORIAS	100%	SI	HR CON PLIEGO DE CARGO/ SENTENCIA O DOCUMENTO EQUIVALENTE /CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS PRE-CAUTORIAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTOJURIDICO				
287	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.2	EJECUTAR EL COBRO DE EN PROCESOS SANCIONADORES, COBRO EN SEDE ADMISTRATIVA Y JUDICIAL AAPA Y RS (UFV´S) A JLAS	1.4.7.2.3	PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE JLAS - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	HR CON PLIEGO DE CARGO/ SENTENCIA O DOCUMENTO EQUIVALENTE/CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS PRE-CAUTORIAS	100%	SI	PLIEGO DE CARGO, SENTENCIA, O DOCUMENTO RECEPCIONADA/H.R. GENERADA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
68	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.2	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE JLAS EN LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.7.2.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO A LA ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO; COBRO COACTIVO (UFV´S); CONCLUSIÓN DE PROCESOS DE EJECUCIÓN SEGUIMIENTO CUALITATIVO AL PATROCINIO DE PROCESOS DE COBRO COACTIVO EN SEDE JUDICIAL POR JLAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORME DE SEGUIMIENTO II B.	6	NO		6		1		1		1		1		1		1	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
69	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.3	CONTROLAR LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE EJECUCIÓN EN SEDE ADMINISTRATIVA Y PATROCINIO DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO EN SEDE JUDICIAL DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	1.4.7.3.1	PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO EN JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS - DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	HOJA DE RUTA CON PLIEGO DE CARGO, SENTENCIA O DOCUMENTO EQUIVALENTE O, CERTIFICACION DE MEDIDAS PRECAUTORIAS	100%	SI	PLIEGO DE CARGO, SENTENCIA O DOCUMENTO EQUIVALENTE O, CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS PRECAUTORIAS RECEPCIONADA/H.R. GENERADA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
70	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.4	PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES	1.4.7.4.1	EFECTUAR EL PATROCINIO DE PROCESOS JUDICIALES. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	INFORME DE PATROCINIO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
71	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.4	PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES	1.4.7.4.2	EFECTUAR EL PATROCINIO DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	NOTA DE REPORTE EJECUTIVO DE PROCESOS COACTIVOS	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
72	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.4	PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES	1.4.7.4.3	EFECTUAR EL PATROCINIO DE PROCESOS CONSTITUCIONALES. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	INFORME DE ACCIONES DE DEFENSA	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.4	PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES																							A EFECTO DE CUMPLIR LAS METAS TRAZADAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES SE REQUIERE LA PROVISIÓN DE GASTOS JUDICIALES, QUE PERMITAN IMPULSAR EL PATROCINIO DE	01/01/2020 AL 31/12/2020	26,200	4,000
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.4	PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES																							A EFECTO DE CUMPLIR LAS METAS TRAZADAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES SE REQUIERE LA PROVISIÓN DE GASTOS POR FOTOCOPIAS NECESARIAS EN EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS	01/01/2020 AL 31/12/2020	25,600	8,993

N°	UE	CÓDIGO ACC.	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE ALGUNA VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	MATERIA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.4	PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES																											A EFECTO DE CUMPLIR LAS METAS TRAZADAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES SE REQUIERE LA PROVISIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL DEBIDO A QUE LOS ABOGADOS	01/01/2020 AL 31/12/2020	22,600	4,140
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.4	PATRPCINAR PROCESOS JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES																										CONSIDERANDO QUE EXISTEN TAREAS DE SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE MEMORIALES QUE NO REQUIEREN CONOCIMIENTO TÉCNICO AVANZADO, SIN EMBARGO CONSUMEN TIEMPO QUE PUEDE SER REALIZADO	01/01/2020 AL 31/12/2020	26,930	3,960
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.4	PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES																										SE REQUIERE LA ASIGNACIÓN DE PASAJES AÉREOS PARA EL PATROCINIO DE PROCESOS JUDICIALES, DEBIDO A QUE LOS ABOGADOS REQUIEREN TRASLADARSE ANTE LOS TRIBUNALES DEPARTAMENTALES DE JUSTICIA A	01/01/2020 AL 31/12/2020	22,110	40,523
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.4	PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES																										SE REQUIERE LA ASIGNACIÓN DE PASAJES VÍA TERRESTRE PARA EL PATROCINIO DE PROCESOS JUDICIALES, DEBIDO A QUE LOS ABOGADOS REQUIEREN TRASLADARSE ANTE LOS TRIBUNALES DEPARTAMENTALES DE	01/01/2020 AL 31/12/2020	22,110	3,000
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.4	PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES																										SE REQUIERE LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS PARA EL PATROCINIO DE PROCESOS JUDICIALES, DEBIDO A QUE LOS ABOGADOS REQUIEREN TRASLADARSE ANTE LOS TRIBUNALES DEPARTAMENTALES DE JUSTICIA A NIVEL	01/01/2020 AL 31/12/2020	22,210	33,390
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.4	PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES																										A EFECTO DE CUMPLIR LAS METAS TRAZADAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 4 CONSULTORES DE LÍNEA QUE PRESTEN SERVICIOS RELACIONADOS AL	01/01/2020 AL 31/12/2020	25,220	372,816
356	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.5	CONTROLAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO POR PROMOCIONES EMPRESARIALES, JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.4.7.5.1	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES A PROMOCIONES EMPRESARIALES DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ACEPTACIÓN O RECHAZO	100%	SI	Nº DE RAAFP - RAAFP EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RAAFP - RAAFP EMITIDA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				

Nº	LA	CON SEC Nº	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDERÁ DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
242	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.5	CONTROLAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO POR PROMOCIONES EMPRESARIALES, JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.4.7.5.2	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES A PROMOCIONES EMPRESARIALES DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ACEPTACIÓN O RECHAZO	100%	SI	Nº DE RAAFP EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RAAFP EMITIDA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
288	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.5	CONTROLAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO POR PROMOCIONES EMPRESARIALES, JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.4.7.5.3	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES A PROMOCIONES EMPRESARIALES DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ACEPTACIÓN O RECHAZO	100%	SI	Nº DE RAAFP EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RAAFP EMITIDA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
357	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.5	CONTROLAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO POR PROMOCIONES EMPRESARIALES, JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.4.7.5.4	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES A JLAS DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ACEPTACIÓN O RECHAZO	100%	SI	Nº DE RAAFP - RAAFP EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RAAFP - RAAFP EMITIDA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
243	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.5	CONTROLAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO POR PROMOCIONES EMPRESARIALES, JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.4.7.5.5	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES A JLAS DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ACEPTACIÓN O RECHAZO	100%	SI	Nº DE RAAFP EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RAAFP EMITIDA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
289	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.5	CONTROLAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO POR PROMOCIONES EMPRESARIALES, JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.4.7.5.6	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES A JLAS DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ACEPTACIÓN O RECHAZO	100%	SI	Nº DE RAAFP EMITIDAS EN PLAZO / Nº DE RAAFP EMITIDA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
73	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.5	CONTROLAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO POR PROMOCIONES EMPRESARIALES, JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	1.4.7.5.7	EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO EMERGENTES DE CONTROLES DETECTIVOS, OPERATIVOS Y FISCALIZACIONES DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO	100%	SI	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO DEL PERIODO/INFORMES TÉCNICOS DE FACILIDADES DE PAGO DEL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
74	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.5	CONTROLAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO POR	1.4.7.5.8	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO DE LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE FACILIDADES DE PAGO POR	INFORME	12	SI	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
358	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.6	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.7.6.1	ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	DEMANDAS PRESENTADAS	100%	SI	DEMANDAS PRESENTADAS /DEMANDAS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
244	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.6	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE LA ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.7.6.2	ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	DEMANDAS PRESENTADAS	100%	SI	DEMANDAS PRESENTADAS /DEMANDAS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
290	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES,	1.4.7.6	CONTROLAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE	1.4.7.6.3	ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES	DEMANDAS PRESENTADAS	100%	SI	DEMANDAS PRESENTADAS /DEMANDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	DEPARTAMENTO JURÍDICO				
	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES,	1.4.7.6	CONTROLAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE																						PASAJES AL INTERIOR DEL PAÍS PARA VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR	01/01/2020	22,110	22,700
	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES,	1.4.7.6	CONTROLAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE																							01/01/2020	22,210	20,472
359	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES,	1.4.7.7	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE	1.4.7.7.1	ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO POR JLAS - DIRECCIÓN REGIONAL	DEMANDAS PRESENTADAS	100%	SI	DEMANDAS PRESENTADAS /DEMANDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
245	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES,	1.4.7.7	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DE ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE	1.4.7.7.2	ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO POR JLAS - DIRECCIÓN REGIONAL	DEMANDAS PRESENTADAS	100%	SI	DEMANDAS PRESENTADAS /DEMANDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
291	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES,	1.4.7.7	CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS	1.4.7.7.3	ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO POR JLAS - DIRECCIÓN REGIONAL	DEMANDAS PRESENTADAS	100%	SI	DEMANDAS PRESENTADAS /DEMANDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
75	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.8	CONTROLAR LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE EJECUCIÓN EN SEDE ADMINISTRATIVA Y PATROCINIO DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO EN SEDE JUDICIAL DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	1.4.7.8.1	ELABORACIÓN DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEO - DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	DEMANDAS PRESENTADAS	100%	SI	DEMANDAS PRESENTADAS /DEMANDAS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
360	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES,	1.4.7.9	GESTIONAR LA DEVOLUCIÓN DE MULTAS POR IMPUGNACIONES	1.4.7.9.1	DEVOLUCIÓN DE MULTAS POR PAGOS EN DEMASÍA. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	AUTOS DE DEVOLUCIÓN	100%	SI	Nº DE AUTOS EMITIDOS EN PLAZO/Nº DE AUTOS EMITIDOS EN	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
246	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES,	1.4.7.9	GESTIONAR LA DEVOLUCIÓN DE MULTAS POR IMPUGNACIONES	1.4.7.9.2	DEVOLUCIÓN DE MULTAS POR PAGOS EN DEMASÍA. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	AUTOS DE DEVOLUCIÓN	100%	SI	Nº DE AUTOS EMITIDOS EN PLAZO/Nº DE AUTOS EMITIDOS EN	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				

N°	UE	CÓDIGO AC	ACCIÓN DE CONTROL/PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONAL	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CONTROL/PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
76	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES	1.4.7.9	GESTIONAR LA DEVOLUCIÓN DE MULTAS POR IMPUGNACIONES	1.4.7.9.4	DEVOLUCIÓN DE MULTAS POR IMPUGNACIONES EMERGENTES. DIRECCIÓN NACIONAL DE	AUTOS DE DEVOLUCIÓN	100%	SI		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE				
	DRLP		CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.9	GESTIONAR LA DEVOLUCIÓN DE MULTAS POR IMPUGNACIONES																							DEVOLUCION DE PAGOS DEMASÍA	ENERO-DICIEMBRE	96,200	10,000
	DRSC		CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.9	GESTIONAR LA DEVOLUCIÓN DE MULTAS POR IMPUGNACIONES																							DEVOLUCIONES	01/01/2020	96,200	40,000
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.9	GESTIONAR LA DEVOLUCIÓN DE MULTAS POR IMPUGNACIONES																							SE REQUIERE ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO, CONSIDERANDO QUE AL EXISTIR UNA GARANTÍA QUE SE EXIGE AL ADMINISTRADO A EFECTO DE PRESENTAR RECURSOS DE REVOCATORIA, EL MISMO AL SER	01/01/2020 AL 31/12/2020	96,200	74,916
347	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.10	CONTROLAR EL REGISTRO PROCESOS JUDICIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	1.4.7.10.1	REGISTRO CUATRIMESTRAL DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CGE DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	NOTA RECEPCIONADA POR LA CGE	3	NO	NO CORRESPONDE	3			1			1						1	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
233	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.10	CONTROLAR EL REGISTRO PROCESOS JUDICIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	1.4.7.10.2	REGISTRO CUATRIMESTRAL DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CGE DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	NOTA RECEPCIONADA POR LA CGE	3	NO	N] DE AUTOS EMITIDOS EN EL PERIODO/N] DE AUTOS EMITIDOS EN EL PERIODO	3			1			1						1	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				
279	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.10	CONTROLAR EL REGISTRO PROCESOS JUDICIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	1.4.7.10.3	REGISTRO CUATRIMESTRAL DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CGE DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA RECEPCIONADA POR LA CGE	3	NO	NO CORRESPONDE	3			1			1						1	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
77	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL	1.4.7.10	CONTROLAR EL REGISTRO PROCESOS JUDICIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	1.4.7.10.4	EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES ANTE LA CGE	INFORME	3	NO		3	1			1			1				DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
78	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.10	CONTROLAR EL REGISTRO PROCESOS JUDICIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	1.4.7.10.5	EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES ANTE LA PGE	INFORME	3	NO		3	1			1			1				DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
348	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.11	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL POR PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.7.11.1	ELABORACIÓN DE NOTAS DE SOLICITUD DE RETENCIÓN DE FONDOS A LA ASFI - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	NOTAS ASFI ENVIADAS	100%	SI	Nº DE NOTAS ASFI ENVIADAS/Nº DE NOTAS ASFI EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
234	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.11	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL POR PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.7.11.2	ELABORACIÓN DE NOTAS DE SOLICITUD DE RETENCIÓN DE FONDOS A LA ASFI - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	NOTAS ASFI ENVIADAS	100%	SI	NOTAS ENVIADAS/NOTAS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				

Nº	UE	CÓDIGO ACC.	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2020	EL RESULTADO DEPENDERÁ DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	NRO O NOMBRE DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
280	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.11	CONTROLAR LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE EJECUCIÓN EN SEDE ADMINISTRATIVA Y PATROCINIO DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO EN SEDE JUDICIAL DE JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	1.4.7.11.3	ELABORACIÓN DE NOTAS DE SOLICITUD DE RETENCIÓN DE FONDOS A LA ASFI - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTAS ASFI ENVIADAS	100%	SI	NOTAS ENVIADAS/NOTAS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO					
79	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.11	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL POR PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.7.11.4	SEGUIMIENTO CUANTITATIVO A LA ELABORACIÓN DE NOTAS DE SOLICITUD DE RETENCIÓN DE FONDOS A LA ASFI; DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO; COBRO COACTIVO (UFV'S); CONCLUSIÓN DE PROCESOS Y SEGUIMIENTO CUALITATIVO A PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y PATROCINIO DE PROCESOS EN SEDE JUDICIAL POR PROMOCIONES EMPRESARIALES	INFORME DE SEGUIMIENTO II.A.	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO					
80	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.12	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL POR PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE LOTERÍA, AZAR Y SORTEOS	1.4.7.12.1	ELABORACIÓN DE NOTAS DE SOLICITUD DE RETENCIÓN DE FONDOS A LA ASFI - DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	NOTAS ASFI ENVIADAS	100%	SI	NOTAS ENVIADAS/NOTAS EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO					
349	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.13	REGISTRAR PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	1.4.7.13.1	REGISTRO DE MOVIMIENTO DE CASOS A LA PGE DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	NOTA A DIRECCIÓN EJECUTIVA	2	NO	NO CORRESPONDE	3	1			1				1					DRLP	DJ	BORIS MIRANDA					
235	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.13	REGISTRAR PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	1.4.7.13.2	REGISTRO DE MOVIMIENTO DE CASOS A LA PGE DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	NOTA A DIRECCIÓN EJECUTIVA	3	SI	NOTAS ENVIADAS/NOTAS EMITIDAS	3	1			1				1					DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO					
281	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.13	REGISTRAR PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	1.4.7.13.3	REGISTRO DE MOVIMIENTO DE CASOS A LA PGE. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	NOTA A DIRECCIÓN EJECUTIVA	2	NO	NO CORRESPONDE	3	1			1				1					DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO					
81	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.14	REGISTRAR PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	1.4.7.14.1	EFECTUAR EL REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	NOTA DE REMISIÓN RECEPCIONADA	3	NO		3			1				1				1	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO					
82	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.14	REGISTRAR PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	1.4.7.14.2	EFECTUAR EL REGISTRO DE PROCESOS JUDICIALES ANTE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	NOTA DIRIGIDA A DIRECCIÓN EJECUTIVA	3	NO		3			1				1				1	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO					
350	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.15	PATROCINAR EFICAZMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES DE JLAS	1.4.7.15.1	EMISIÓN DE INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS A JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	INFORME	6	NO	NO CORRESPONDE	6		1		1			1		1			1	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA					
236	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES,	1.4.7.15	PATROCINAR EFICAZMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES DE JLAS	1.4.7.15.2	EMISIÓN DE INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS A JLAS. DIRECCIÓN	INFORME	6	NO		6		1		1		1		1		1		1	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO					
282	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES,	1.4.7.15	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL	1.4.7.15.3	EMISIÓN DE INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS A JLAS. DIRECCIÓN	INFORME	6	NO	NO CORRESPONDE	6		1		1		1		1		1		1	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO					
351	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR,	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES,	1.4.7.16	PATROCINAR EFICAZMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS DE LAS	1.4.7.16.1	EMISIÓN DE INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS DE PROMOCIONES	INFORME	12	NO	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA					
237	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.16	PATROCINAR EFICAZMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.7.16.2	EMISIÓN DE INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORME	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO					

Nº	DE	CÓDIGO ACC.	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	¿ES RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
283	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.16	PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES	1.4.7.16.3	EMISIÓN DE INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME	12	NO	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.16	PATROCINAR EFICAZMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																						CONSULTOR EN LINEA	01/02/2020	25220	93.204.00
	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.16	PATROCINAR EFICAZMENTE LOS PROCESOS JUDICIALES COACTIVOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES																						REFRIGERIOS DEL CONSULTOR EN LIENEA	01/02/2019	31110	4.752.00
352	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.17	PATROCINAR EFICAZMENTE LOS PROCESOS PENALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.7.17.1	EMISIÓN DE INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES PENALES DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	INFORME	12	NO	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
238	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.17	PATROCINAR EFICAZMENTE LOS PROCESOS PENALES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES	1.4.7.17.2	EMISIÓN DE INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES PENALES DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	INFORME	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				
284	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.17	REGISTRAR PROCESOS JUDICIALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	1.4.7.17.3	EMISIÓN DE INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES PENALES DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	INFORME	12	NO	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
353	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.18	CONTROLAR EL CIERRE EFICAZ DE PROCESOS DE COBRO, EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES O COBRO COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIAL DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.7.18.1	REALIZAR EL CIERRE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO EN SEDE JUDICIAL EMERGENTE DE PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	AUTO DE CONCLUSIÓN	100%	SI	Nº AUTOS DE CONCLUSIÓN EMITIDOS/NOTAS EMITIDAS O INFORMES DEL DFC SEÑALANDO QUE LA SANCIÓN SE ENCUENTRA CANCELADA EN SU TOTALIDAD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
239	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.18	CONTROLAR EL CIERRE EFICAZ DE PROCESOS DE COBRO, EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES O COBRO COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIAL DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.7.18.2	REALIZAR EL CIERRE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO EN SEDE JUDICIAL EMERGENTE DE PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	AUTO DE CONCLUSIÓN	100%	SI	Nº AUTOS DE CONCLUSIÓN EMITIDOS/NOTAS EMITIDAS O INFORMES DEL DFC SEÑALANDO QUE LA SANCIÓN SE ENCUENTRA CANCELADA EN SU TOTALIDAD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				
285	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.18	CONTROLAR EL CIERRE EFICAZ DE PROCESOS DE COBRO, EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES O COBRO COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIAL DE PROMOCIONES EMPRESARIALES	1.4.7.18.3	REALIZAR EL CIERRE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO EN SEDE JUDICIAL EMERGENTE DE PROCESOS SANCIONADORES DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	AUTO DE CONCLUSIÓN	100%	SI	Nº AUTOS DE CONCLUSIÓN EMITIDOS/NOTAS EMITIDAS O INFORMES DEL DFC SEÑALANDO QUE LA SANCIÓN SE ENCUENTRA CANCELADA EN SU TOTALIDAD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
354	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.19	CONTROLAR EL CIERRE EFICAZ DE PROCESOS DE COBRO, EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES O COBRO COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIAL DE JLAS	1.4.7.19.1	REALIZAR EL CIERRE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO EN SEDE JUDICIAL EMERGENTE DE PROCESOS SANCIONADORES DE JLAS DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	AUTO DE CONCLUSIÓN	100%	SI	Nº AUTOS DE CONCLUSIÓN EMITIDOS/NOTAS EMITIDAS O INFORMES DEL DFC SEÑALANDO QUE LA SANCIÓN SE ENCUENTRA CANCELADA EN SU TOTALIDAD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
240	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.19	CONTROLAR EL CIERRE EFICAZ DE PROCESOS DE COBRO, EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES O COBRO COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIAL DE JLAS	1.4.7.19.2	REALIZAR EL CIERRE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO EN SEDE JUDICIAL EMERGENTE DE PROCESOS SANCIONADORES DE JLAS. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	AUTO DE CONCLUSIÓN	100%	SI	Nº AUTOS DE CONCLUSIÓN EMITIDOS/NOTAS EMITIDAS O INFORMES DEL DFC SEÑALANDO QUE LA SANCIÓN SE ENCUENTRA CANCELADA EN SU TOTALIDAD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				

Nº	UE	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
286	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.19	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LA DRLP	1.4.7.19.3	REALIZAR EL CIERRE DE PROCESOS DE EJECUCIÓN DE COBRO EN SEDE JUDICIAL EMERGENTE DE PROCESOS SANCIONADORES DE JLAS DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	AUTO DE CONCLUSIÓN	100%	SI	Nº AUTOS DE CONCLUSIÓN EMITIDOS/NOTAS EMITIDAS O INFORMES DEL DPC SEÑALANDO QUE LA SANCIÓN SE ENCUENTRA CANCELADA EN SU TOTALIDAD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
292	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.19	CONTROLAR EL CIERRE EFICAZ DE PROCESOS DE COBRO, EMERGENTES DE PROCESOS SANCIONADORES O COBRO COACTIVO EN SEDE ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIAL DE JLAS	1.4.7.9.3	DEVOLUCIÓN DE MULTAS POR PAGOS EN DEMASÍA, DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	AUTOS DE DEVOLUCIÓN	100%	SI	Nº DE AUTOS EMITIDOS EN EL PERIODO/Nº DE AUTOS EMITIDOS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.19	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LA DRLP																						PASAJAS	01/02/2020	22110	30,440.00
	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.19	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LA DRLP																						VIATICOS	01/02/2020	22210	9,348.00
	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.19	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LA DRLP																						FOTOCOPIAS	01/02/2020	25600	2,000.00
	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.19	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LA DRLP																						GASTOS JUDICIALES	01/02/2019	26200	2,500.00
	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.19	CONTROLAR LA EJECUCIÓN EFICAZ DEL PATROCINIO DE DEMANDAS DE EJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO DE PROMOCIONES EMPRESARIALES DE LA DRLP																						DEVOLUCIONES	08/03/2020	96,200	20,000.00
83	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.4	APLICAR LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, EJECUCIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL Y; PATROCINIO DE PROCESOS.	1.4.7	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SANCIONES A LAS CONTRAVENCIONES, COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO JUDICIAL.	1.4.7.20	PATROCINAR PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	1.4.7.20.1	EFECTUAR EL PATROCINIO DE PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	INFORME DE PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVOS	4	NO	4		1			1					1	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
96	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.1	PROCESO SANCIONADOR AJAYU	TFS Y/O DOCUMENTACIÓN DDCC	0	NO	-	100%						100%	100%	100%	100%			DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
97	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.2	IMPUGNACIONES AJAYU	TFS Y/O DOCUMENTACIÓN DDCC	0	NO	-	100%									100%	100%	100%	DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
98	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.3	RECEPCION DE CORRESPONDENCIA Y DERIVACIONES - FOSS	TFS Y/O DOCUMENTACIÓN DDCC	0	NO	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%								DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				

N°	DE	CÓDIGO ACC.	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 1919	1) RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
99	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.4	IMPLEMENTAR AJ MOVIL PARA IOS	TFS Y/O DOCUMENTACIÓN DDCC	0	NO	-	100%							100%	100%	100%	100%			DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
100	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.5	ACTUALIZACION AJ MOVIL PUNTOS GEOREFERENCIAL, INFORMACION LOTERIA	TFS Y/O DOCUMENTACION DDCC	0	NO										100%	100%	100%	DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
101	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.6	CONTROL DE PROCESOS PENALES	TFS Y/O DOCUMENTACIÓN DDCC	0	NO	-	100%	100%	100%	100%									DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
102	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.7	CONTROL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	TFS Y/O DOCUMENTACIÓN DDCC	0	NO		100%			100%	100%									DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
103	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.8	CONTROL PROCESO SANCIONADOR	TFS Y/O DOCUMENTACIÓN DDCC	0	NO		100%				100%	100%								DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
104	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.9	ACCIONES DE DEFENSA	TFS Y/O DOCUMENTACIÓN DDCC	0	NO	-	100%							100%	100%					DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
113	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.10	DISEÑAR SUBSISTEMA DE MÓDULO DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS - LIBRE	INFORME	100%	NO	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%							DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
106	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.11	DISEÑAR SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	TFS Y/O DOCUMENTACIÓN DDCC	85%	NO	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%							DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
107	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.12	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SUBSISTEMAS EXISTENTES	TFS Y/O DOCUMENTACIÓN DDCC	100%	SI	SUBSISTEMA MEJORADO/SUBSISTEMA CON SOLICITUDES DE CAMBIO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
108	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.13	CONTRATACIÓN DE CONSULTORES PARA DESARROLLO DE SISTEMAS	CONTRATO	3	NO	-	3	3											DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
105	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.14	ATENCIÓN DE CONSULTAS Y ESCRITAS	TFS Y/O DOCUMENTACIÓN DDCC	0	NO	-	100%	100%	100%	100%	100%									DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				

N°	UR	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIÓN	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD BASE 2014	ES RESULTADO IMPLEMENTE DE MANERA DIRECTA EN VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
114	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES	1.5.1.1.5	REALIZAR MANTENIMIENTO EN REPORTES DE SUBSISTEMA DE MÓDULO DE INTELIGENCIA EXISTENTE	INFORME	100%	NO	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES																						SERVICIO	OCTUBRE	26,300	30,100
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES																						SERVICIO	MENSUAL	25,220	134,292
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.1	INCREMENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SUBSISTEMAS EN EL SISTEMA SIAJ APLICADOS A LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. (UN SUBSISTEMA AGLUTINA DIFERENTES MÓDULOS)	1.5.1.1	DESARROLLAR SUBSISTEMAS INSTITUCIONALES																						SERVICIO	MENSUAL	26,990	268,584
115	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA PUBLICADA EN LOS SISTEMAS DE LA AJ.	1.5.2.1	EJECUTAR LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA AJ	1.5.2.1.1	REALIZAR ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA AJ, POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN, CONTINUIDAD Y ALTA DISPONIBILIDAD DE LAS TICS	INFORME	12	NO	-	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
116	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA PUBLICADA EN LOS SISTEMAS DE LA AJ.	1.5.2.1	EJECUTAR LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA AJ	1.5.2.1.2	REALIZAR SIMULACIONES DE CONTINGENCIA Y ALTA DISPONIBILIDAD	INFORME	3	NO	-	3		1			1				1		DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.2	MEJORAR LA EFICACIA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA PUBLICADA EN LOS SISTEMAS DE LA AJ.	1.5.2.1	EJECUTAR LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA AJ																						BIEN	ABRIL AGOSTO	34,110	350
109	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.5	DISPONER DE INSTRUMENTOS AUTOMATIZADOS PARA LA REGULACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	1.5.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LA INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE LA AJ.	1.5.3.1	ESTABLECER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS DE LA AJ	1.5.3.1.1	VERIFICAR LA INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA AJ	INFORME	2	NO	-	2				1						1		DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
361	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY:	1.6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS	1.6.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO.	1.6.1.1	EJECUTAR LA ATENCIÓN DE CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO	1.6.1.1.1	ATENCIÓN DE CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	FORMULARIOS	100%	SI	TOTAL CONSULTAS ATENDIDAS / TOTAL CONSULTAS RECIBIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
215	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS.	1.6.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO.	1.6.1.1	EJECUTAR LA ATENCIÓN DE CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO	1.6.1.1.2	ATENCIÓN DE CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO. DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	FORMULARIOS	100%			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
293	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS	1.6.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO.	1.6.1.1	EJECUTAR LA ATENCIÓN DE CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO	1.6.1.1.3	ATENCIÓN DE CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO. DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	FORMULARIOS	100%	SI	TOTAL CONSULTAS ATENDIDAS / TOTAL CONSULTAS RECIBIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
30	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS.	1.6.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO.	1.6.1.1	EJECUTAR LA ATENCIÓN DE CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO	1.6.1.1.4	ATENCIÓN DE CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO. DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	FORMULARIO	100%	SI	CONSULTAS ATENDIDAS EN EL PERIODO/CONSULTAS REALIZADAS EN EL PERIODO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNF	DFC	JEFE II DFC				

Nº	UE	CÓDIGO AC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
362	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS.	1.6.1	MEJORAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS VERBALES, TELEFÓNICAS Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO.	1.6.2.1	ATENDER LOS RECLAMOS O DENUNCIAS ESCRITAS	1.6.2.1.1	ATENCIÓN DE RECLAMOS O DENUNCIAS DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	ACTA DE AVENIMIENTO, AUTO O RESOLUCIÓN	100%	SI	Nº DE ACTAS DE AVENIMIENTO, AUTOS O RESOLUCIONES EMITIDOS EN PLAZO/Nº DE ACTAS DE AVENIMIENTO, AUTOS O RESOLUCIONES EMITIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
247	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS.	1.6.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS ESCRITAS.	1.6.2.1	ATENDER LOS RECLAMOS O DENUNCIAS ESCRITAS	1.6.2.1.2	ATENCIÓN DE RECLAMOS O DENUNCIAS DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ	ACTA DE AVENIMIENTO, AUTO O RESOLUCIÓN	100%	SI	ACTA DE AVENIMIENTO, AUTOS O RESOLUCIÓN	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				
294	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS.	1.6.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS ESCRITAS.	1.6.2 1	ATENDER LOS RECLAMOS O DENUNCIAS EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	1.6.2.1.3	ATENCIÓN DE RECLAMOS O DENUNCIAS DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA	ACTA DE AVENIMIENTO, AUTO O RESOLUCIÓN	100%	SI	Nº DE ACTAS DE AVENIMIENTO, AUTOS O RAES EMITIDOS EN PLAZO/Nº DE ACTAS DE AVENIMIENTO, AUTOS O RAES EMITIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				
84	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS.	1.6.2	MEJORAR LA EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS ESCRITAS.	1.6.2 1	ATENDER LOS RECLAMOS O DENUNCIAS ESCRITAS	1.6.2.1.4	ATENCIÓN DE RECLAMOS O DENUNCIAS. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	ACTA DE AVENIMIENTO, AUTO O RESOLUCIÓN	100%	SI	ACTA DE AVENIMIENTO, AUTO O RESOLUCIÓN/ RECLAMOS O DENUNCIAS PRESENTADOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
85	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.6	ATENDER LAS CONSULTAS Y FACILITAR LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES O DENUNCIAS.	1.6.3	MEJORAR LA EFICACIA DE LA ATENCIÓN A LAS RECLAMACIONES O DENUNCIAS (SURGIDA EN LA RELACIÓN USUARIOS AJ).	1.6.3.1	ATENDER CONSULTAS ESCRITAS PRESENTADAS EN LA AJ	1.6.3.1.4	ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS POR DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA	NOTAS DE RESPUESTA O DESESTIMACIÓN	100%	SI	NUMERO DE NOTAS EMITIDAS/NUMERO DE CONSULTAS ATENDIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
130	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.1	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES Y LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS.	1.7.1.1	SOCIALIZAR E INFORMAR A LA POBLACIÓN BOLIVIANA LAS ATRIBUCIONES, ACCIONES Y LOGROS DE LA AJ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES Y ESCENARIOS MASIVOS.	1.7.1.1.1	DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS MASIVAS DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	PAUTAS DE DIFUSIÓN, PUBLICACIONES, INFORME DE CONFORMIDAD DE DIFUSIÓN, ESTADÍSTICAS DE REDES SOCIALES.		NO	4			1			1			1						DF	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
131	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.1	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES Y LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS.	1.7.1.1	SOCIALIZAR E INFORMAR A LA POBLACIÓN BOLIVIANA LAS ATRIBUCIONES, ACCIONES Y LOGROS DE LA AJ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES Y ESCENARIOS MASIVOS.	1.7.1.1.2	PRODUCCIÓN MATERIALES IMPRESOS DE CARÁCTER INFORMATIVO PARA SU DIFUSIÓN EN EVENTOS MASIVOS E INFORMATIVOS	PRODUCTOS IMPRESOS		NO	4			1		1			1					1	DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
132	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.1	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES Y LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS.	1.7.1.1	SOCIALIZAR E INFORMAR A LA POBLACIÓN BOLIVIANA LAS ATRIBUCIONES, ACCIONES Y LOGROS DE LA AJ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES Y ESCENARIOS MASIVOS.	1.7.1.1.3	PRODUCCIÓN DE MATERIALES DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL PARA SU DISTRIBUCIÓN EN EVENTOS DE CONCURRENCIA MASIVA O PRESENCIA INSTITUCIONAL EN ACTOS OFICIALES	PRODUCTOS DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL		NO	4						4							DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
133	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.1	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES Y LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS.	1.7.1.1	SOCIALIZAR E INFORMAR A LA POBLACIÓN BOLIVIANA LAS ATRIBUCIONES, ACCIONES Y LOGROS DE LA AJ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES Y ESCENARIOS MASIVOS.	1.7.1.1.4	PUBLICACIÓN DE EDICTOS, COMUNICADOS, AVISOS O CUALQUIER MATERIAL QUE REQUIERA POR NORMA DIFUNDIRSE EN MEDIOS ESCRITOS.	PUBLICACIÓN DE EDICTOS, COMUNICADOS, ARTES O AVISOS.		NO	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7 1	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES Y LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS.	1.7 1 1	SOCIALIZAR E INFORMAR A LA POBLACIÓN BOLIVIANA LAS ATRIBUCIONES, ACCIONES Y LOGROS DE LA AJ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES Y ESCENARIOS MASIVOS.																					PUBLICIDAD		25,500	216,261
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7 1	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES Y LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS.	1.7 1 1	SOCIALIZAR E INFORMAR A LA POBLACIÓN BOLIVIANA LAS ATRIBUCIONES, ACCIONES Y LOGROS DE LA AJ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES Y ESCENARIOS MASIVOS.																					SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICOS		25,600	86,200

Nº	UE	CÓDIGO POA	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2015	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE TAREAS EXTERNAS	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	MEDIO SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.1	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES Y LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS	1.7.1.1	SOCIALIZAR E INFORMAR A LA POBLACIÓN BOLIVIANA LAS ATRIBUCIONES, ACCIONES Y LOGROS DE LA AJ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES Y ESCENARIOS MASIVOS.																									PUBLICIDAD		25,500	30,000
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.1	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES Y LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS.	1.7.1.1	SOCIALIZAR E INFORMAR A LA POBLACIÓN BOLIVIANA LAS ATRIBUCIONES, ACCIONES Y LOGROS DE LA AJ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES Y ESCENARIOS MASIVOS.																							PUBLICIDAD		25,500	180,000
134	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.1	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES Y LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS.	1.7.1.2	MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERNA	1.7.1.2.1	ELABORAR UN PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA	PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA		NO		1	1											DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
135	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.1	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES Y LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS.	1.7.1.3	MEDIR EL GRADO DE SATISFACCIÓN AL USUSARIO ADMINISTRADO.	1.7.1.3.1	REALIZAR EL INFORME MENSUAL SOBRE EL GRADO DE SATISFACCIÓN AL USUARIO	INFORMES DE EVALUACIÓN			12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
136	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.2	DISEÑAR Y APLICAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DIRIGIDOS AL JUEGO RESPONSABLE.	1.7.2.1	DESARROLLAR CAMPAÑAS INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL JUEGO RESPONSABLE Y LUDOPATÍA.	1.7.2.1.1	DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS MASIVAS EN PRENSA, RADIO TELEVISIÓN Y/O REDES SOCIALES DIRIGIDOS AL JUEGO RESPONSABLE	PAUTAS DE DIFUSIÓN, INFORME DE CONFORMIDAD DE DIFUSIÓN, ESTADÍSTICAS DE REDES SOCIALES.		NO		2				1				1			DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
137	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.2	DISEÑAR Y APLICAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DIRIGIDOS AL JUEGO RESPONSABLE.	1.7.2.1	DESARROLLAR CAMPAÑAS INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL JUEGO RESPONSABLE Y LUDOPATÍA.	1.7.2.1.2	EJECUCIÓN DE TALLERES INFORMATIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN	REGISTRO DE PARTICIPANTES, FOTOGRAFÍAS		SI		21		3	3	3		3	3	3	3		DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
138	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.2	DISEÑAR Y APLICAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DIRIGIDOS AL JUEGO RESPONSABLE.	1.7.2.1	DESARROLLAR CAMPAÑAS INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL JUEGO RESPONSABLE Y LUDOPATÍA.	1.7.2.1.3	ADQUISICIÓN DE PARLANTES PARA LA REPRODUCCIÓN DE AUDIOS INFORMATIVOS DURANTE LOS TALLERES INFORMATIVOS Y DE SENSIBILIZACIÓN	INFORME DE CONFORMIDAD		SI		1		1									DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.2	DISEÑAR Y APLICAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DIRIGIDOS AL JUEGO RESPONSABLE.	1.7.2.1	DESARROLLAR CAMPAÑAS INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL JUEGO RESPONSABLE Y LUDOPATÍA.																							PUBLICIDAD		25,500	72,000
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.2	DISEÑAR Y APLICAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DIRIGIDOS AL JUEGO RESPONSABLE	1.7.2.1	DESARROLLAR CAMPAÑAS INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL JUEGO RESPONSABLE Y LUDOPATÍA.																							VITICOS AL INTERIOR		31,120	8,400
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.2	DISEÑAR Y APLICAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DIRIGIDOS AL JUEGO RESPONSABLE	1.7.2.1	DESARROLLAR CAMPAÑAS INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL JUEGO RESPONSABLE Y LUDOPATÍA.																							VITICOS AL INTERIOR		22,110	
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.2	DISEÑAR Y APLICAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DIRIGIDOS AL JUEGO RESPONSABLE	1.7.2.1	DESARROLLAR CAMPAÑAS INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL JUEGO RESPONSABLE Y LUDOPATÍA.																							VITICOS AL INTERIOR		22,210	

N°	UE	CÓDIGO ACC.	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2018	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.2	DISEÑAR Y APLICAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DIRIGIDOS AL JUEGO RESPONSABLE.	1.7.2.1	DESARROLLAR CAMPAÑAS INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL JUEGO RESPONSABLE Y LUDOPATÍA.																							OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS		39,800	$00
139	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.1	SOCIALIZAR INFORMACIÓN SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES AL PÚBLICO EN GENERAL EN ESCENARIOS DE CONCURRENCIA MASIVA	1.7.3.1.1	PARTICIPACIÓN EN FERIAS INTERNACIONALES QUE SE REALIZAN EN EL TERRITORIO NACIONAL	INFORMES DE CONFORMIDAD, REGISTRO FOTOGRÁFICO		NO		3				1		1		1			DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
140	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.1	SOCIALIZAR INFORMACIÓN SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES AL PÚBLICO EN GENERAL EN ESCENARIOS DE CONCURRENCIA MASIVA	1.7.3.1.2	SEGUIMIENTO A LAS TAREAS DE DIFUSIÓN EN FERIAS INTERMINISTERIALES, MUNICIPALES Y OTROS ESPACIOS DE CONCURRENCIA MASIVA, SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES REALIZADAS POR LAS DIRECCIONES REGIONALES	INFORMES TRIMESTRALES SOBRE CON LA CANTIDAD DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS, FOTOGRAFÍAS SOBRE SOCIALIZACIONES		SI		36					12			12			12	DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
322	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.1	SOCIALIZAR INFORMACIÓN SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES AL PÚBLICO EN GENERAL EN ESCENARIOS DE CONCURRENCIA MASIVA	1.7.3.1.3	DIFUSIÓN EN FERIAS INTERMINISTERIALES, MUNICIPALES Y OTROS ESPACIOS DE CONCURRENCIA MASIVA, SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ	INFORMES Y/O FOTOGRAFIAS	0			3					1			1			1	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
217	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.1	SOCIALIZAR INFORMACIÓN SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES AL PÚBLICO EN GENERAL EN ESCENARIOS DE CONCURRENCIA MASIVA	1.7.3.1.4	DIFUSION EN FERIAS INTERMINISTERIALES, MUNICIPALES Y OTROS ESPACIOS DE CONCURRENCIA MASIVA, SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES DIRECCION REGIONAL SANTA CRUZ	INFORME Y/O FOTOGRAFIAS	0			12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	DFC	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
316	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.1	SOCIALIZAR INFORMACIÓN SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES AL PÚBLICO EN GENERAL EN ESCENARIOS DE CONCURRENCIA MASIVA	1.7.3.1.5	DIFUSION EN FERIAS INTERMINISTERIALES, MUNICIPALES Y OTROS ESPACIOS DE CONCURRENCIA MASIVA, SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES. DIRECCION REGIONAL COCHABAMBA	INFORMES Y/O FOTOGRAFIAS				12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.1	SOCIALIZAR INFORMACIÓN SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES AL PÚBLICO EN GENERAL EN ESCENARIOS DE CONCURRENCIA MASIVA																				PUBLICIDAD		25,500	20,000
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y... PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.1	SOCIALIZAR INFORMACIÓN SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES AL PÚBLICO EN GENERAL EN ESCENARIOS DE CONCURRENCIA MASIVA																				VIATICOS POR VIAJES		73,400	98,000
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.1	SOCIALIZAR INFORMACIÓN SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES AL PÚBLICO EN GENERAL EN ESCENARIOS DE CONCURRENCIA MASIVA																				VIATICOS POR VIAJES		22,110	1,200
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.1	SOCIALIZAR INFORMACIÓN SOBRE JUEGOS DE AZAR Y PROMOCIONES EMPRESARIALES AL PÚBLICO EN GENERAL EN ESCENARIOS DE CONCURRENCIA MASIVA																				VIATICOS POR VIAJES		22,210	742
41	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.2	FOMENTAR LA CULTURA DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA RELACIONADA CON LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES A TRAVÉS DEL RECONOCIMIENTO PÚBLICO	1.7.3.2.1	ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO DE PREMIO A LA CONSTANCIA	REGISTRO FOTOGRÁFICO, LISTA DE PARTICIPANTES		NO		3							1					DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				

Nº	DE	CÓDIGO ACCIÓN DE CORTO PLAZO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN(ES) INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIÓNES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2015	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNAS	FORMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DESAGREGADO	FECHA EN LA QUE SE REGISTRA	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.2	FOMENTAR LA CULTURA DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA RELACIONADA CON LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES A TRAVÉS DEL RECONOCIMIENTO PÚBLICO																									VITICOS POR VIAJES		23,400	6,000
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.2	FOMENTAR LA CULTURA DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA RELACIONADA CON LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES A TRAVÉS DEL RECONOCIMIENTO PÚBLICO																									VITICOS POR VIAJES		31,120	12,000
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.2	FOMENTAR LA CULTURA DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA RELACIONADA CON LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES A TRAVÉS DEL RECONOCIMIENTO PÚBLICO																									VITICOS POR VIAJES		22,110	9,600
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.3	PROMOVER UNA CULTURA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELACIONADA A LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES Y JUEGOS DE AZAR A TRAVÉS DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.7.3.2	FOMENTAR LA CULTURA DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA RELACIONADA CON LAS PROMOCIONES EMPRESARIALES A TRAVÉS DEL RECONOCIMIENTO PÚBLICO																									VITICOS POR VIAJES		22,210	2,968
142	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	1.7.4.1	CAPACITAR A LOS USUARIOS Y ESTABLECER EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	1.7.4.1.1	EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS FORMULARIOS DE CAPACITACIÓN PARA LA TOMA DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	INFORMES DE EVALUACIÓN		SI		0.9	0.9	0.9	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
143	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	REALIZAR ACCIONES COMUNICACIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN A PARTICIPAR EN CONDICIONES DE IGUALDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y PROMOVER EL JUEGO RESPONSABLE, FORTALECIENDO PROCESOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	1.7.4	MEJORAR LA EFICACIA DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	1.7.4.1	CAPACITAR A LOS USUARIOS Y ESTABLECER EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	1.7.4.1.2	PRODUCCIÓN DE MATERIALES INFORMATIVOS Y DIDÁCTICOS PARA LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	MATERIAL PRODUCIDO		NO		1							#¡REF!					DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
323	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.4	Mejorar la eficacia de la realización de las actividades de capacitación	1.7.4.1	Capacitar a los usuarios y establecer el nivel de satisfacción de las actividades de capacitación	1.7.4.1.3	Realizar la capacitación de usuarios en promociones empresariales y sanción a las contravenciones Dirección Regional La Paz	Nota de remision de formularios de percepcion de capacitación externas	0	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
218	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.4	Mejorar la eficacia de la realización de las actividades de capacitación	1.7.4.1	Capacitar a los usuarios y establecer el nivel de satisfacción de las actividades de capacitación	1.7.4.1.4	Realizar Capacitar a usuarios en promocion empresariales y sancion a las contravenciones direccion regional Santa Cruz	Nota de remision de formularios de percepcion de capacidad externas	0		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DFC	Departamento de Fiscalización y Control				
317	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.4	Mejorar la eficacia de la realización de las actividades de capacitación	1.7.4.1	Capacitar a los usuarios y establecer el nivel de satisfacción de las actividades de capacitación	1.7.4.1.5	Realizar la capacitación de usuarios en promociones empresariales y sanción a las contravenciones Dirección Regional Cochabamba	Nota de remision de formularios de percepcion de capactaciones externas			12						4			4			4	DRCB	DFC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL				
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.4	Mejorar la eficacia de la realización de las actividades de capacitación	1.7.4.1	Capacitar a los usuarios y establecer el nivel de satisfacción de las actividades de capacitación																									SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRFICOS		25,600	80,000
144	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.5	Socializar información relacionada a la institución a través de la publicación de notas de prensa y/o entrevistas en medios de comunicación masivos	1.7.5.1	Publicación de notas de prensa y o entrevistas en medios de comunicación	1.7.5.1.1	Relacionamiento con periodistas	Notas de prensa publicadas y entrevistas realizadas		NO		1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				

N°	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
145	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.5	Socializar información relacionada a la institución a través de la publicación de notas de prensa y/o entrevistas en medios de comunicación masivos.	1.7.5.1	Publicación de notas de prensa y o entrevistas en medios de comunicación	1.7.5.1.2	Desarrollo del evento con periodistas	Notas de prensa publicadas, registro de participantes		NO			1								1			DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.5	Socializar información relacionada a la institución a través de la publicación de notas de prensa y/o entrevistas en medios de comunicación masivos.	1.7.5.1	Publicación de notas de prensa y o entrevistas en medios de comunicación																				VIATICOS POR VIAJES		22,110	1,200
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.5	Socializar información relacionada a la institución a través de la publicación de notas de prensa y/o entrevistas en medios de comunicación masivos.	1.7.5.1	Publicación de notas de prensa y o entrevistas en medios de comunicación																				VIATICOS POR VIAJES		22,210	742
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.5	Socializar información relacionada a la institución a través de la publicación de notas de prensa y/o entrevistas en medios de comunicación masivos.	1.7.5.1	Publicación de notas de prensa y o entrevistas en medios de comunicación																				GASTOS POR ALIMENTACIÓN		23,400	5,000
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	Realizar acciones comunicacionales para laconsolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.5	Socializar información relacionada a la institución a través de la publicación de notas de prensa y/o entrevistas en medios de comunicación masivos.	1.7.5.1	Publicación de notas de prensa y o entrevistas en medios de comunicación																				GASTOS POR ALIMENTACIÓN		31,120	5,000
146	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.5	Socializar información relacionada a la institución a través de la publicación de notas de prensa y/o entrevistas en medios de comunicación masivos.	1.7.5.2	Monitorear y sistematizar información	1.7.5.2.1	Suscripciones a periódicos, revistas, gacetas y otras publicaciones	Suscripción a Periódicos, revistas y otras publicaciones, Contratos de suscripción.		NO			4	4								DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
147	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.5	Socializar información relacionada a la institución a través de la publicación de notas de prensa y/o entrevistas en medios de comunicación masivos.	1.7.5.2	Monitorear y sistematizar información	1.7.5.2.2	Adquisición de una radio para el monitoreo de programas informativos y monitoreo de difusión de cuñas institucionales.	Informe de conformidad		NO												DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
148	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.5	Socializar información relacionada a la institución a través de la publicación de notas de prensa y/o entrevistas en medios de comunicación masivos.	1.7.5.2	Monitorear y sistematizar información	1.7.5.2.3	Monitoreo de medios nacionales e internacionales	Plantillas de monitoreo		NO		251	21	18	22	21	20	21	22	20	22	22	20	22	DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.5	Socializar información relacionada a la institución a través de la publicación de notas de prensa y/o entrevistas en medios de comunicación masivos.	1.7.5.2	Monitorear y sistematizar información																				PERIODICOS Y BOLETINES		32,500	18,199
	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.7	Realizar acciones comunicacionales para la consolidación de la imagen institucional en el ámbito de la protección de derechos de la población a participar en condiciones de igualdad, legalidad y transparencia y promover el juego responsable, fortaleciendo procesos de comunicación y educación	1.7.5	Socializar información relacionada a la institución a través de la publicación de notas de prensa y/o entrevistas en medios de comunicación masivos.	1.7.5.2	Monitorear y sistematizar información																				EQUIPOS DE COMUNICACIÓN		43,500	1,000
110	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC s.	1.8.1	Mejorar la eficacia del servicio de mantenimiento y soporte técnico en software y datos de TIC s	1.8.1.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en software y datos de TICs	1.8.1.1.1	Realizar la atención de Casos de Soporte de software y Datos	Informe	1500 100%	si	Casos DE SOPORTE ATENDIDOS/Casos DE SOPORTE INICIADOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNIT	DDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				

Nº	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2015	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
117	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs	1.8.2.1.1	Realizar la atención de casos de soporte en infraestructura de TICs	Informe	320 100%	si	Casos DE SOPORTE ATENDIDOS/Casos DE SOPORTE INICIADOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
118	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs	1.8.2.1.2	Realizar le contratación de Servicio Internet ONLINE	Contrato	2	no	-	2	2												DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
119	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs	1.8.2.1.3	Realizar proceso de contratación de Servicio de datos FO - SIGMA	Contrato	1	no		1	1											DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
120	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs	1.8.2.1.4	Realizar proceso de suscripción de servicio de actualización de software FOSS y propietario	Nota de solicitud de inicio de proceso	2	no	-	1					1							DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
121	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs	1.8.2.1.5	Realizar proceso de contratación para mantenimiento Preventivo Equipos tecnológicos	Informe de conformidad	2	no	-	2				1					1			DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
122	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs	1.8.2.1.6	Realizar proceso de contratación para adquisición de repuestos para Equipos TI	Nota de solicitud de inicio de proceso	1	no	-	1		1										DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
123	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs	1.8.2.1.7	Realizar proceso de contratación para mantenimiento Preventivo GE	Informe de conformidad	2	no	-	3		1				1			1			DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
124	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs	1.8.2.1.8	Realizar proceso de contratación para mantenimiento Preventivo BladeCenterS	Informe de conformidad	2	no		2			1					1			DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
125	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs	1.8.2.1.9	Realizar proceso de contratación para mantenimiento Preventivo Aire AAP y AAC	Informe de conformidad	2	no	-	2		1						1			DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
126	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs	1.8.2.1.10	Realizar proceso de contratación para Soporte Telecomunicaciones	Informe de conformidad	4	no	-	4		1		1	1		1					DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
127	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs	1.8.2.1.11	Realizar proceso de contratación para la adquisición de equipamiento para oficina y servidores	Nota de solicitud de inicio de proceso	1	no	-	1		1									DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				

N°	UE	CODIGO AC.	ACCION DE CORTO PLAZO	CODIGO ACORDES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CODIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CODIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CODIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2013	EL RESULTADO DEPENDERÁ DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
128	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs	1.8.2.1.12	Realizar proceso de contratación para mantenimiento Preventivo sistema de detaccion de Incedios DataCenter	Nota de solicitud de inicio de proceso	-	no	-	1	1	1											DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																						servicio	a requerimiento	22,110	12,600
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																						servicio	a requerimiento	22,210	6,307
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																						servicio	a requerimiento	39,700	1,600
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																						bien	a requerimiento	34,800	2,016
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																						bien	a requerimiento	24,300	10,060
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																						servicio	mensual	21,600	504,000
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																						servicio	mensual	21,600	21,600
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																						servicio	FEBRERO	24,300	44,800
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																						servicio	MAYO NOVIEMBRE	24,120	50,000
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																						bien	JUNIO SEPTIEMBRE DICIEMBRE	39,800	46,000

N°	UE	CÓDIGO ACC.	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2015	EL RESULTADO DEPENDERÁ DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD RECTORA	RESPONSABLE	ÍTEM O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																					servicio	julio	24,120	7,500
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																					servicio	agosto	24,120	24,000
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																					servicio	junio	24,120	7,500
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																					servicio	mayo	24,300	45,500
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																					bien	abril	43,120	6,800
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																					bien	abril	43,120	55,000
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																					bien	abril	43,120	71,400
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																					bien	abril	43,110	5,000
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																					servicio	31/06/2020	24,120	3,000
	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.2	Mejorar la eficacia en el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura de TIC´s	1.8.2.1	Administrar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en infraestructura TICs																					servicio	mayo	24,120	4,000
129	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.3	Incrementar la proporción de uso de plataforma de sofware libre.	1.8.3.1	Administrar la proporción de uso de plataforma de software libre	1.8.3.1.1	Realizar la instalación de Servicios en FOSS	Informe	4	no	-	4		1		1		1		1	DNIT	DRGI	JEFATURA DEPARTAMENTO DE REDES Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN				

N°	UZ	CÓDIGO ÁREA	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	ÚNICA BASE 1913	EL RESULTADO DEPENDIERE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
		DNIT	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.8	Desarrollar y asegurar la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico en TIC´s.	1.8.3	Incrementar la proporción de uso de plataforma de software libre	1.8.3.1	Administrar la proporción de uso de plataforma de software libre																									servicio	octubre	25,210	25,000
161	UPTILCC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.9	Mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001, implantado en la entidad, en el marco de la perspectiva estratégica.	1.9.1	Mejorar la eficacia del Sistema de Gestion de la Calidad -ISO 9001.	1.9.1.1	Administrar el Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001 para una mejora continua	1.9.1.1.1	Programar y ejecutar las Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión	Actas	NO		1							1						DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
162	UPTILCC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.9	Mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001, implantado en la entidad, en el marco de la perspectiva estratégica.	1.9.1	Mejorar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001.	1.9.1.1	Administrar el Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001 para una mejora continua	1.9.1.1.2	Realizar actividades de seguimiento al tratamiento de las no conformidades del sistema integrado de gestión e implementación de las acciones requeridas para la mejora continua del sistema integrado de gestión	Informe y/o Actas/ Formularios	NO	Ejecutado/programado emergente del periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE	RD UPTILCC	JEFATURA UPTILCC Y RD				
	UPTILCC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.9	Mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001, implantado en la entidad, en el marco de la perspectiva estratégica.	1.9.1	Mejorar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001	1.9.1.1	Administrar el Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001 para una mejora continua																							Pago de viáticos destinados para viajes del personal de la UPTILCC para medir la eficacia de las correcciones ya acciones correctivas	ENERO A DICIEMBRE	22110	7.200.00
	UPTILCC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.9	Mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001, implantado en la entidad, en el marco de la perspectiva estratégica.	1.9.1	Mejorar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001	1.9.1.1	Administrar el Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001 para una mejora continua																							Pago de viáticos destinados para viajes del personal de la UPTILCC para medir la eficacia de las correcciones y acciones correctivas	ENERO A DICIEMBRE	22210	2.968.00
163	UPTILCC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.9	Mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad -ISO 9001, implantado en la entidad, en el marco de la perspectiva estratégica.	1.9.2	Mejorar la eficacia de la planificación del Sistema de Gestión de la Calidad	1.9.2.1	Organizar y dirigir Comités de Calidad para la mejora continua del SGC	1.9.2.1.1	Realizar el seguimiento a las conclusiones de los Comités de Calidad para su implementación	Actas	SI	Ejecutado/programado emergente del periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE	RD UPTILCC	JEFATURA UPTILCC Y RD				
164	UPTILCC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.1	Mejorar la eficacia en la gestión del PEI	1.10.1.1	Lograr el cumplimiento de todos los resultados del Plan Estratégico Institucional 2016-2020	1.10.1.1.1	Procesamiento de la información, Seguimiento y Evaluación y del Convenio Interinstitucional MEFP A2	NOTA/REPORTE/INFORME	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
86	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.1	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE en los Departamentos Jurídicos	1.10.2.1.1	Ejecución de Controles de Calidad al cumplimiento de procedimientos y normativa en la otorgación de derechos	Informes	16	NO		16	4			4			4			4			DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
87	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.1	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE en los Departamentos Jurídicos	1.10.2.1.2	Ejecución de Controles de Calidad al cumplimiento de procedimientos y normativa en los procesos sancionadores	Informes	16	NO		16	4			4			4			4			DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
88	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.1	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE en los Departamentos Jurídicos	1.10.2.1.3	Seguimiento a las recomendaciones de los informes de control de calidad	Informe	2	NO		2				1					1			DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
89	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.1	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE en los Departamentos Jurídicos	1.10.2.1.4	Control de las actividades de juego de azar del sujeto obligado conforme la Resolucion Administrativa N° UIF 91/2017 de 16 de noviembre de 2017	Informe	4	NO		6	1		1		1		1			1			DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				

N°	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
90	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.1	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE en los Departamentos Jurídicos	1.10.2.1.5	Control al patrocinio de procesos penales y de cobranza coactiva en la DR	Informe		NO		6		2				2				2		DNJ	DNC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO				
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.1	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE en los Departamentos Jurídicos																							Considerando que se tienen programados controles de calidad y otros in situ en las DR se requiere que el personal se traslade a la sede de las DR	01/01/2020 al 31/12/2020	22,110	52,000
	DNJ	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.1	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE en los Departamentos Jurídicos																							Considerando que se tienen programados controles de calidad y otros in situ en las DR se requiere que el personal se traslade a la sede de las DR	01/01/2020 al 31/12/2020	22,210	41,552
31	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.2	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE. Dirección Nacional de Fiscalización	1.10.2.2.1	Control de Calidad al proceso de Otorgación, Renovación, Modificación, Ampliación y Conclusión de Derechos	Informe	12	NO		12	3		3			3			3			DNF	DFC	Jefe II DFC				
32	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.2	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE. Dirección Nacional de Fiscalización	1.10.2.2.2	Control de Calidad al Proceso de la Aplicación de Instrumentos de Control al Cumplimiento de la Regulación	Informe	12	NO		12	3		3			3			3			DNF	DFC	Jefe II DFC				
33	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.2	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE. Dirección Nacional de Fiscalización	1.10.2.2.3	Control de Calidad al Proceso de Sanción a las Contravenciones, Cobro Administrativo y Coactivo Judicial y Patrocinio de Procesos	Informe	12	NO		12	3		3			3			3			DNF	DFC	Jefe II DFC				
34	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.2	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE. Dirección Nacional de Fiscalización	1.10.2.2.4	Seguimiento a recomendaciones y resultados del Control de Calidad	Informe	6	NO		6			3						3			DNF	DFC	Jefe II DFC				
	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.2	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE. Dirección Nacional de Fiscalización																							Pasajes al interior	01/01/2020 al 31/10/2020	22110	30400
	DNF	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.2	Mejorar la eficacia del control de calidad a las actividades de JLAS y PE	1.10.2.2	Realizar controles de calidad a las actividades de JLAS y PE. Dirección Nacional de Fiscalización																							Viáticos por viajes al interior	01/01/2020 al 31/10/2020	22210	55513
324	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.3	Mejorar la eficacia del control de calidad al registro de datos de las actividades de JLAS y PE.	1.10.3.1	Realizar controles de calidad al registro de datos de las actividades de JLAS y PE.	1.10.3.1.1	Ejecución de Controles de Calidad al Registro y Digitalización de la información en Base de datos y digitalización (SIAJ, RTIIS) de las actividades de PS y PE de la Dirección Regional La Paz	Informes	2	NO	NO CORRESPONDE	2		1						1			DRLP	DFC	SERGIO BARRAZA				
249	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte.	1.10.3	Mejorar la eficacia del control de calidad al registro de datos de las actividades de JLAS y PE	1.10.3.1	Realizar controles de calidad al registro de datos de las actividades de JLAS y PE.	1.10.3.1.2	Ejecución de Controles de Calidad al Registro y Digitalización de la información en Base de datos y digitalización (SIAJ, RTIIS) de las actividades de PS y PE de la Dirección Regional Santa Cruz	Informes	2			2			1					1			DRSC	DR	DIRECTOR REGIONAL				

Nº	UE	CODIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO O ACCIÓN INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CODIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2025	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ORGANICA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
255	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.10	Dirigir y controlar los procesos estratégicos y de soporte	1.10.3	MEJORAR LA EFICACIA DEL CONTROL DE CALIDAD AL REGISTRO DE DATOS DE LAS ACTIVIDADES DE JLAS Y PE.	1.10.3.1	Realizar controles de calidad al registro de datos de las actividades de JLAS y PE.	1.10.3.13	Ejecución de Controles de Calidad al Registro y Digitalización de la información en base de datos y digitalización (SIAJ, RTIIS) de las actividades de PS y PE de la Dirección Regional Cochabamba	Informes	2	NO	NO CORRESPONDE	2					1						1	DRCB	DRCB	DIRECTORA REGIONAL COCHABAMBA				
325	DRLP	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.11	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del grado de satisfacción de los usuarios.	1.11.1	Mejorar la cobertura de la medición del grado de satisfacción del usuario Administrado y Población en general	1.11.1.1	Aplicar encuestas para la medición del grado de satisfacción de nuestro usuario administrado y población en general	1.11.1.11	Aplicación de las encuestas para la medición del grado de satisfacción del usuario administrado Dirección Regional La Paz	Encuestas aplicadas	100%	NO	Nº de encuestas llenadas por el admnistrado/ Nº de encuestas entregadas al administrado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	DJ	BORIS MIRANDA				
219	DRSC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.11	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del grado de satisfacción de los usuarios.	1.11.1	Mejorar la cobertura de la medición del grado de satisfacción del usuario Administrado y Población en general	1.11.1.1	Aplicar encuestas para la medición del grado de satisfacción de nuestro usuario administrado y población en general	1.11.1.12	Aplicación de las encuestas para la medición del grado de satisfacción del usuario administrado Dirección Regional Santa Cruz	Encuestas aplicadas	100%	SI	Nº de informes emitidos en plazo/Nº de informes emitidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURIDICO				
256	DRCB	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.11	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del grado de satisfacción de los usuarios.	1.11.1	MEJORAR LA COBERTURA DE LA MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO ADMINISTRADO Y POBLACIÓN EN GENERAL	1.11.1.1	Aplicar encuestas para la medición del grado de satisfacción de nuestro usuario administrado y población en general	1.11.1.13	Aplicación de las encuestas para la medición del grado de satisfacción del usuario administrado Dirección Regional Cochabamba	Encuestas aplicadas	100%	no	nº de encuestas llenadas por el admnistrado/ Nº de encuestas entregadas al administrado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	DJ	JEFATURA DEPARTAMENTO JURÍDICO				
165	UPTILCC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.11	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del grado de satisfacción de los usuarios.	1.11.1	Mejorar la cobertura de la medición del grado de satisfacción del usuario Administrado y Población en general	1.11.2.1	Aplicar encuestas para la medición del grado de satisfacción de nuestro usuario población en general	1.11.2.11	Aplicación de las encuestas para la medición del grado de satisfacción del usuario población en general	Informe		NO		2		1			1						DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
	UPTILCC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.11	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del grado de satisfacción de los usuarios.	1.11.2	Alcanzar Mayores niveles de satisfacción del usuario (Administrado, Población en General y Estado)	1.11.2.1	Aplicar encuestas para la medición del grado de satisfacción de nuestro usuario población en general																						Para la adquisición de pasajes aéreos destinados para viajes del personal de la UPTILCC Y dirección Nacional en la aplicación de encuestas	ENERO A DICIEMBRE	22110	16.640.00
	UPTILCC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	1.11	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del grado de satisfacción de los usuarios.	1.11.2	Alcanzar Mayores niveles de satisfacción del usuario (Administrado, Población en General y Estado)	1.11.2.1	Aplicar encuestas para la medición del grado de satisfacción de nuestro usuario población en general																						Para el pago de viáticos destinados para viajes del personal de UPTILCC y Dirección Nacional para la aplicación de encuestas	ENERO A DICIEMBRE	22210	5.956.00
166	UPTILCC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.11	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del grado de satisfacción de los usuarios.	1.11.2	Alcanzar Mayores niveles de satisfacción del usuario (Administrado, Población en General y Estado)	1.11.3.1	Establecer mecanismos para la mejora de la satisfacción del usuario	1.11.3.11	Elaboración del informe de evaluación del grado de satisfacción del usuario	Informe		NO		4	1		1		1			1				DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
167	UPTILCC	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	1.11	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del grado de satisfacción de los usuarios.	1.11.3	Mejorar los instrumentos de medición del grado de satisfacción del usuario (Administrado, Población en General y Estado).	1.11.4.1	Establecer mecanismos para mejorar los instrumentos de medición del grado de satisfacción del usuario	1.11.4.11	Adecuación y/o Actualización de instrumentos de medición del grado de satisfacción del usuario	Informe		NO		1					1						DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
379	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado	2.1.1.11	Realizar el pago de Servicios Básicos de manera mesual.	Reporte SIGEP/ Registro de Ejecución de Gasto y documentacion respaldatoria	1	NO	Solicitudes de pago de servicios básicos dentro del plazo establecido/ Solicitudes de pago de servicios básicos ingresados al DF		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
380	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado	2.1.1.12	Realizar el desembolso de Fondos en Avance con Cargo de Cuenta Documentada y Caja Chica	Cheques y/o comprobantes	1	NO	Solicitudes de reposición de gastos, reposición de Caja Chica y entrega de fondos con cargo a rendir dentro del plazo/Solicitudes ingresados al DF		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				

Nº	UE	CODIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2018	1) RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
381	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado	2.1.1.1.3	Realizar el pago de pasajes aéreos al interior y exterior del país	Reporte SIGEP/ Registro de Ejecución de Gasto y documentación repaldatoria	1	NO	Pago de pasajes aéreos con la empresa contratada dentro del plazo establecido/ Solicitudes de pagos ingresados al DF	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
382	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado	2.1.1.1.4	Realizar el pago de planillas de sueldos y asignaciones familiares del personal	Reporte SIGEP/ Registro de Ejecución de Gasto y documentación repaldatoria	1	NO	Pago de sueldos y salarios y asignaciones familiares a la diferentes regionales dentro del plazo establecido/Solicitudes ingresados al DF	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
383	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado	2.1.1.1.5	Realizar el pago por Bienes y Servicios	Reporte SIGEP/ Registro de Ejecución de Gasto y documentación repaldatoria	1	NO	Pago de alquileres de oficinas, mantenimiento, estipendios, refrigerios al personal, otros servicios y bienes dentro del plazo/ Solicitudes ingresados al DF	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
152	UAI	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gesbonar la Ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo Planificado	2.1.1.10.6	Elaboración de informes ejecutivos a requerimiento de la Dirección Ejecutiva (Informe mensual y anual de la evaluación del POA) UAI	Informes	14	NO	SUMA	14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	DE	UAI	JEFE II UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA				
384	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado	2.1.1.1.6	Procesar los requerimientos de verificaciones de depósitos por concepto de multas, garantías y depositos erróneos, de acuerdo a los requerimientos presentados.	Hojas de Ruta/documentación repaldatoria	1	NO	Verificación de depósitos dentro del plazo establecido/ Verificaciones ingresadas al DF	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
385	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado	2.1.1.1.7	Procesar los requerimientos de pago por Viáticos al interior y exterior.	Reporte SIGEP/ Registro de Ejecución de Gasto y documentación repaldatoria	1	NO	Pago de viáticos al personal de la AI dentro del plazo establecido/ Solicitudes de viáticos ingresados al DF	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																							Bien	Enero a Diciembre	33100	10000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																							BIENES Y SERVICIOS	Enero	66220	10000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																							BIENES Y SERVICIOS	Enero	66210	156000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																							PERSONAL	Enero a Diciembre	11220	313729.07
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																							PERSONAL	Enero a Diciembre	11400	1296476.09
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																							PERSONAL	Enero a Diciembre	11600	176000

Nº	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2013	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNAS	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE RECIBIRÁ	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						PERSONAL	Enero a Diciembre	11700	1326398[illegible]
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						PERSONAL	Enero a Diciembre	13110	1555766.81
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						PERSONAL	Enero a Diciembre	13120	166036.48
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						PERSONAL	Enero a Diciembre	13131	466730.67
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						PERSONAL	Enero a Diciembre	13100	321151.73
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						Servicios	Enero a Diciembre	21100	49900
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						Servicios	Enero a Diciembre	21200	103100
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						Servicios	Enero a Diciembre	21900	16400
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						Servicios	Enero a Diciembre	21400	24000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						Servicios	Enero a Diciembre	22210	192658
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						Servicios	Enero a Diciembre	22220	21902
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						Servicios	Enero a Diciembre	22300	10800

Nº	UE	CÓDIGO PEI	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	LOCIONO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2018	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
		DNAF 2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						Servicios	Enero a Diciembre	22600	4800
		DNAF 2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DF CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						Servicios	Enero a Diciembre	25300	3540
		DNAF 2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						Servicios	Enero a Diciembre	26910	3558
		DNAF 2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.1	Gestionar la ejecución del Presupuesto de acuerdo a lo planificado																						Servicios	Enero a Diciembre	85100	12000
386	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.2	Realizar la ejecución de todos los procesos administrativos, financieros y de recursos humanos en cumplimiento de la normativa nacional e interna	2.1.1.2.1	Realizar la revisión de toda la documentación de respaldo de las solicitudes de pago previo a la realización del mismo	Documentación de Respaldo	1	NO	Revisión de toda la documentación que se adjunta para los pagos/Solicitudes de pagos que ingresan al DF	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
387	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.2	Realizar la ejecución de todos los procesos administrativos, financieros y de recursos humanos en cumplimiento de la normativa nacional e interna	2.1.1.2.2	Realizar la verificación de la documentación de respaldo de los comprobantes de ingresos y de gastos para su posterior archivo.	Formularios	1	NO	Revisión de toda la documentación de ingresos y gastos para archivo/ Comprobantes de ingresos y gastos elaborados	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
388	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.2	Realizar la ejecución de todos los procesos administrativos, financieros y de recursos humanos en cumplimiento de la normativa nacional e interna	2.1.1.2.4	Procesar los requerimientos de modificación presupuestaria.	RAE y registro SIGEP	12	SI	Modificaciones presupuestarias procesadas/Solicitudes de modificación presupuestaria	1		1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
389	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.2	Realizar la ejecución de todos los procesos administrativos, financieros y de recursos humanos en cumplimiento de la normativa nacional e interna	2.1.1.2.5	Procesar los requerimientos de modificación PACC.	Registro SIGEP	6	SI	Modificaciones al PACC efectuadas/ Requerimientos de modificación del PACC	1			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
390	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.2	Realizar la ejecución de todos los procesos administrativos, financieros y de recursos humanos en cumplimiento de la normativa nacional e interna	2.1.1.2.6	Procesar el cumplimiento oportuno de obligaciones Tributarias.	Formularios de envío de declaraciones juradas al SIN	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
391	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.2	Realizar la ejecución de todos los procesos administrativos, financieros y de recursos humanos en cumplimiento de la normativa nacional e interna	2.1.1.2.7	Procesar informes de conciliación de ingresos por concepto de multas, depósitos por garantías y depósitos erróneos.	Informes	12	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
392	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.3	Presentar Estados Financieros en los plazos establecidos	2.1.1.3.1	Verificación y conciliación de registros contables de activos fijos con el Reporte del SIAF en coordinación con el departamento administrativo.	Reporte VSIAF/Resumen de Activos Fijos	1	NO		1		1										DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
393	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.3	Presentar Estados Financieros en los plazos establecidos	2.1.1.3.2	Verificación y conciliación de registro contable de los bienes de almacén en coordinación con el departamento administrativo	Resumen Valorado de Inventario	1	NO		1		1										DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				

Nº	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2018	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
394	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.3	Presentar Estados Financieros en los plazos establecidos	2.1.1.3.3	Elaboración de Estados Financieros	Estados Financieros	1	NO		1	1											DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
395	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.3	Presentar Estados Financieros en los plazos establecidos	2.1.1.3.4	Realizar ajustes contables de acuerdo a normativa	Estados Financieros	1	NO		1	1											DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
396	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.3	Presentar Estados Financieros en los plazos establecidos	2.1.1.3.5	Realizar análisis de consistencia	Asiento de ajuste	1	NO		1	1											DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.3	Presentar Estados Financieros en los plazos establecidos																					Servicios	Enero a Diciembre	24200	3600
419	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.	2.1.1.4.1	Realizar Taller del PAC	Listas de asistencia/PAC aprobado	1	NO		1	1											DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
420	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.	2.1.1.4.2	Efectuar los procesos de contratación correspondientes a funcionamiento (Alquileres de oficinas ,depósitos y garaje, mantenimiento y gasolina, servicio de internet, limpieza y otros) en la gestión anterior a su ejecución.	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta	1	SI	Procesos de contratación procesados/procesos de contratación solicitados	100%	100%											DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
421	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.	2.1.1.4.3	Efectuar la contratación de una agencia de viajes para la emisión de pasajes aéreos.	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta	1	NO	Procesos de contratación procesados/procesos de contratación solicitados	100%	100%											DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
422	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.	2.1.1.4.4	Efectuar los procesos de contratación de Seguros para bienes muebles e inmuebles.	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta	1	NO	Procesos de contratación procesados/procesos de contratación solicitados	100%	100%											DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
423	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.	2.1.1.4.5	Efectuar los procesos de contratación de servicios no recurrentes (Imprenta, publicidad, refrigerio para eventos y otros) en los plazos establecidos.	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta	1	SI	Procesos de contratación procesados/procesos de contratación solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
424	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.	2.1.1.4.6	Efectuar los procesos de contratación de consultorías de línea, producto y auditorías externas requeridas y en los plazos establecidos.	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta	1	SI	Procesos de contratación procesados/procesos de contratación solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
425	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.	2.1.1.4.7	Ejecutar y hacer seguimiento a los procesos de contratación de materiales, suministros, otros servicios y varios de acuerdo a requerimiento de las instancias organizacionales.	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta	1	SI	Procesos de contratación procesados/procesos de contratación solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																					Bienes	Marzo	34200	2600

N°	UE	CODIGO TIPO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO DE ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	ÁREA RAM 2010	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLES EXTERNAS?	FORMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DEL GASTO
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Bienes	Marzo	34100	3000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Bienes	Septiembre	34500	1500
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Bienes	Septiembre	34600	4000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Bienes	Septiembre	34800	1000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Bienes	Septiembre	35100	2000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Bienes	(en blanco)	35500	184566
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Bienes	(en blanco)	39700	3500
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Bienes	(en blanco)	39800	10000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Bienes	(en blanco)	39990	2000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						BIENES Y SERVICIOS	Enero a Diciembre	34110	15708
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero	22110	160000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero	22120	31500

N°	UE	CODIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2015	EL RESULTADO DEPENDIERA DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNAS	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero	22500	90000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero	23100	108000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero	23600	0
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero	25210	50000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Marzo	23900	8400
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Mayo	24130	6000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero a Diciembre	24110	54000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero a Diciembre	24100	6000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero a Diciembre	25,220	93,204
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero a Diciembre	25,400	84000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero a Diciembre	25,600	47800
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero a Diciembre	26,610	90000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios (TGN)		26,990	0
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero a Diciembre	26,990	93,204

N°	DE	CÓDIGO PAC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDERÁ DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DESAGREGADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Enero a Diciembre	32120	10000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Febrero a Diciembre	34320	35000
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.4	Procesar los requerimientos de los procesos de contratación de bienes y servicios.																						Servicios	Julio a Diciembre	36960	4800
426	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.5	Administrar y controlar los bienes de consumo de la AJ de acuerdo al Manual diseñado para el efecto	2.1.1.5.2	Efectuar el Control de inventarios de almacenes	Toma de Inventarios (Reportes)	12	NO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
427	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.5	Administrar y controlar los bienes de consumo de la AJ de acuerdo al Manual diseñado para el efecto	2.1.1.5.3	Atender todas las solicitudes de material de escritorio en el plazo de dos (2) días como máximo	Formularios de solicitud aprobados de pedido de material.	1	NO	Solicitudes de material concluidas con la entrega de material/Solicitudes de material registradas en el sistema por las US	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.5	Administrar y controlar los bienes de consumo de la AJ de acuerdo al Manual diseñado para el efecto																						Bienes	Enero a Diciembre	32100	31600
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.5	Administrar y controlar los bienes de consumo de la AJ de acuerdo al Manual diseñado para el efecto																						Bienes	(en blanco)	32200	5000
91	DNJ	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.6	Realizar la elaboración de contratos para la adquisición de Bs y Sv en la gestión legal administrativa	2.1.1.6.1	Elaboración de contratos de bienes y servicios compra menor y directa	Contratos	100%	SI	CONTRATOS REALIZADOS/ CONTRATOS SOLICITADOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
92	DNJ	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.6	Realizar la elaboración de contratos para la adquisición de Bs y Sv en la gestión legal administrativa	2.1.1.6.2	Elaboración de Contratos de Bienes y Servicios de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo	Contratos	100%	SI	CONTRATOS REALIZADOS/ CONTRATOS SOLICITADOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
93	DNJ	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.6	Realizar la elaboración de contratos para la adquisición de Bs y Sv en la gestión legal administrativa	2.1.1.6.3	Elaboración de Resoluciones Administrativas Ejecutivas	RAE	100%	SI	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS REALIZADAS/ RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS SOLICITADAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
94	DNJ	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.6	Realizar la elaboración de contratos para la adquisición de Bs y Sv en la gestión legal administrativa	2.1.1.6.4	Remisión de Contratos de Bienes y Servicios bajo cualquier modalidad de contratación a la CGE	Nota de Remisión	100%	NO		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNJ	DGJ	JEFATURA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA				
168	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.7	Ejecutar controles de calidad y de gestión en las Direcciones Regionales	2.1.1.7.1	Control de calidad al cumplimiento del POA (verificación documental en Siu)	Informes		NO		4	1			1			1			1			DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				

N°	UE	CÓDIGO AC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO - ENERO	RESULTADO ESPERADO - FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.7	Ejecutar controles de calidad y de gestión en las Direcciones Regionales																					Adquisición de pasajes aéreos destinados para viajes del personal de la UPTILCC en controles de calidad	ENERO A DICIEMBRE	22110	7200
	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.7	Ejecutar controles de calidad y de gestión en las Direcciones Regionales																					Pago de viáticos destinados para viajes del personal de la UPTILCC en controles de calidad	ENERO A DICIEMBRE	22110	5.936.00
169	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.9	Coordinar la elaboración del programa de Operaciones Anual Individual (POAI)	2.1.1.9.1	Gestionar la elaboración y aprobación de los POAIs	POAIS APROBADOS		SI	Ejecutado/programado emergente del periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
35	DNF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.10	Consolidar los informes ejecutivos de la evaluación y seguimiento al POA	2.1.1.10.1	Elaboración de informes ejecutivos a requerimiento de la Dirección Ejecutiva (Informe mensual y anual de la evaluación del POA). DNF	Informe/Reporte	14	NO		14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	DNF	DNF	DIRECTOR NACIONAL DE FISCALIZACION				
95	DNJ	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.10	Consolidar los informes ejecutivos de la evaluación y seguimiento al POA	2.1.1.10.2	Elaboración de informes ejecutivos a requerimiento de la Dirección Ejecutiva (Informe mensual y anual de la evaluación del POA). DNJ	Informes	11	NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DNJ	DNJ	DIRECTOR NACIONAL JURÍDICO				
112	DNIT	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.10	Consolidar los informes ejecutivos de la evaluación y seguimiento al POA	2.1.1.10.3	Elaboración de informes ejecutivos a requerimiento de la Dirección Ejecutiva (Informe mensual y anual de la evaluación del POA). DNIT	Informe	14	no		14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	DNIT	DNIT	DIRECTOR NACIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES				
151	UCE	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.10	Consolidar los informes ejecutivos de la evaluación y seguimiento al POA	2.1.1.10.5	Elaboración de informes ejecutivos a requerimiento de la Dirección Ejecutiva (Informe mensual y anual de la evaluación del POA). UCE	Informes		NO		12	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
170	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.10	Consolidar los informes ejecutivos de la evaluación y seguimiento al POA	2.1.1.10.7	Elaboración de informes ejecutivos a requerimiento de la Dirección Ejecutiva (Informe mensual y anual de la evaluación del POA). UPTILCC	Informes/ Reportes		NO		14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
250	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.10	Consolidar los informes ejecutivos de la evaluación y seguimiento al POA	2.1.1.10.8	Elaboración de informes ejecutivos a requerimiento de la Dirección Ejecutiva (Informe mensual y anual de la evaluación del POA). DRSC	Informes	14			14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	DRSC	DR	DIRECTOR REGIONAL				
300	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.10	Coordinar la elaboración del programa de Operaciones Anual Individual (POAI)	2.1.1.10.9	Elaboración de informes ejecutivos a requerimiento de la Dirección Ejecutiva (Informe mensual y anual de la evaluación del POA). DRCB	Informes/Reporte	14	no	NO CORRESPONDE	14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	DRCB	DRCB	DIRECTORA REGIONAL COCHABAMBA				
368	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.10	Consolidar los informes ejecutivos de la evaluación y seguimiento al POA	2.1.1.10.10	Elaboración de informes ejecutivos a requerimiento de la Dirección Ejecutiva (Informe mensual y anual de la evaluación del POA). DRLP	Informes/Reporte	14	NO	NO CORRESPONDE	14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	DRLP	DRLP	DORIAN BENITEZ				
171	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.11	Consolidar los informes ejecutivos	2.1.1.11.1	Elaborar informe de seguimiento consolidación del POA a nivel institucional	Informes		NO		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				

Nº	UE	CÓDIGO ACC.	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONAL ALFA DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE ANIDADA - DIRECTA DE VARIABLE - EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	MEDIO DE REPORTE RESPONSABLE	FECHA EN LA QUE SE REPORTA	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
172	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.11	Consolidar los informes ejecutivos	2.1.1.112	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación del POA 2020 para el MEFP	Informes/Notas/Reportes		NO		4	1			1			1			1			DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
173	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.11	Consolidar los informes ejecutivos	2.1.1.113	Atención de Requerimientos de Información del MEFP y otras Entidades	Notas		SI	Ejecutado/programado emergente del periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
174	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.11	Consolidar los informes ejecutivos	2.1.1.114	Realización de evaluación semestral al cumplimiento del POA - PRESUPUESTO Institucional	Informe		NO		1							1						DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
372	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.121	Revisar todos los pagos y descargos de viáticos y pasajes de los servidores(as) públicos(as) de la Dirección Regional La Paz	Hoja de Ruta	100%	SI	Nº de HR con descargos /Nºnota de solicitud y descargos emitidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
367	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.122	Controlar la ejecución de los Fondos,de Caja Chica de acuerdo al Manual de Procedimientos para la atención de gastos recurrentes de la Dirección Regional La Paz	Descargos del Fondo Caja Chica	12	NO	NO CORRESPONDE	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
376	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.123	Solicitar los pagos de Servicios Básicos de la Dirección Regional de La Paz mensualmente a la recepción de la factura o aviso de cobranza	Solicitudes de Pago de Servicios Básicos	36	SI	NO CORRESPONDE	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
374	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.124	Gestionar todos los procesos de adquisición de materiales y suministros de acuerdo al control de existencias del almacén de la Dirección Regional La Paz	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta	2	NO	NO CORRESPONDE	4			2	1				1					DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
366	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.125	Controlar las existencias del almacén de materiales y suministros para la atención de todos los requerimientos de las instancias organizacionales de la Dirección Regional La Paz	Inventarios	12	NO	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
364	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.126	Asignar los activos fijos a todo el personal incorporado	Actas de Entrega	100%	SI	Nº de actas de entrega elaboradas/Nº de actas de entrega	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
363	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.127	Actualizar constantemente la información en cuanto a activos fijos y responsables considerando la movilidad funcionaria	Actas de devolución y cambio de responsable	100%	SI	Nº de actas asignadas en plazo/Nº de reasignación(o movilidad) de personal en el periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
373	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.128	Gestionar todos los procesos de adquisición de activos fijos en el mes planificado	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta	1	NO	NO CORRESPONDE	2			2									DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
369	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.129	Elaborar el libro de compras de la Dirección Regional La Paz	Libro de compras remitido a la oficina nacional	12	NO	NO CORRESPONDE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				

N°	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE	BIENES, SERVICIO DEMANDADO	FECHA VIN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
370	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.12.10	Elaborar planillas de asistencia para el pago de los sueldos y el refrigerio del personal permanente y consultores de la Dirección Regional La Paz	Planillas remitidas a la oficina nacional	12	NO	NO CORRESPONDE	46	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
365	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.12.11	Controlar la asistencia del personal de la Dirección Regional La Paz de acuerdo al RIP y Contratos de los Consultores	Papeletas de comisión, servicio médico, personal o vacaciones registradas	100%	NO	N° de papeletas de comisión, servicio médico, personal o vacaciones registradas/ N° de papeletas de comisión, servicio médico, personal o vacaciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
371	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.12.12	Gestionar afiliaciones y bajas del personal permanente al Seguro Médico de Salud	Nota de afiliación y/o formulario de baja o alta	100%	SI	N° de nota de afiliación y/o formulario de baja realizados/N° de nota de afiliación y/o formulario de baja realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
375	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.12.13	Gestionar todos los procesos de contratación de servicios recurrentes (Alquiler Deposito, Limpieza, etc)	Solicitudes de Inicio de proceso	5	NO	NO CORRESPONDE	6									6			DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
377	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.12.14	Solicitar los pagos de servicios recurrentes de la Dirección Regional La Paz, de acuerdo a manual de procedimiento y contratos suscritos	Informes de conformidad	60	SI	NO CORRESPONDE	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
378	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz	2.1.1.12.15	Verificar todos los ingresos institucionales y emitir certificaciones al respecto de acuerdo a MPs	Verificacion de depósitos digitalizados	100%	NO	N° de verificaciones de depósitos remitidos realizadas/N° de verificaciones de depósitos remitidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRLP	EA	PATRICIA LAUREL				
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						GASTOS POR REFRIGERIO	ENERO-DICIEMBRE	31,110	95,040
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						GASTOS POR ALIMENTACIÓN Y OTROS SIMILARES	ENERO-DICIEMBRE	31,120	6,300
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	MARZO	43,700	800
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	CUANDO SE REQUIERA	39,990	250
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INMUEBLES	ENERO-DICIEMBRE	24,110	16,580
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestion institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES	JULIO	24,130	3,500

Nº	UE	CÓDIGO AC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2013	EL RESULTADO DEPENDERÁ DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						OTROS GASTOS POR CPNCEPTO DE INSTALACIÓN	CUANDO SE REQUIERA	24,300	3,500
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						TRANSPORTE DE PERSONAL	ENERO-DICIEMBRE	22,600	3,935
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						SERVICIO DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICO	CUANDO SE REQUIERA	25,600	6,000
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						SERVICIOS MANUALES	CUANDO SE REQUIERA	25,900	750
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						PRODUCTOS QUÍMICOS Y FARMACEUTICOS	CUANDO SE REQUIERA	34,200	500
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						PRODUCTOS MINERALES, NO METALES Y PLÁSTICOS	CUANDO SE REQUIERA	34,500	400
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						PRODUCTOS METALICOS	CUANDO SE REQUIERA	34,600	500
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						HERRAMIENTAS MENORES	CUANDO SE REQUIERA	34,800	620
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	ENERO-DICIEMBRE	39,100	400
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						ÚTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	CUANDO SE REQUIERA	39,700	1,000
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MEDICA Y OTROS	CUANDO SE REQUIERA	25,120	2,400
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						TASAS	ENERO-DICIEMBRE	85,100	960

Nº	UE	CÓDIGO AC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO DE ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2015	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO REQUERIDO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						PAPEL	MARZO	32,100	16,690
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	MARZO	39,500	57,757
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	ENERO-DICIEMBRE	39,800	1,000
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA CONSUMO	ENERO-DICIEMBRE	34,110	4,000
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						SERVICIOS PÚBLICOS	ENERO-DICIEMBRE	26,610	120,000
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE	ENERO-DICIEMBRE	25,400	38,400
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						MANTENIMIENTO Y REPARACION D VEHÍCULOS, MAQUINARIAS	ENERO-DICIEMBRE	24,120	10,000
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						COMUNICACIONES	ENERO-DICIEMBRE	21,100	5,400
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						LLANTAS Y NEUMATICOS	ENERO-DICIEMBRE	34,300	2,000
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						SEGUROS	ENERO	22,500	200
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						ENERGÍA ELECTRICA	ENERO-DICIEMBRE	21,200	4,980
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																						AGUA	ENERO-DICIEMBRE	21,300	3,000

N°	UE	CODIGO POA	ACCION DE CORTO PLAZO	CODIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CODIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CODIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CODIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2015	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																							TELEFONÍA	ENERO-DICIEMBRE	21,400	3,000
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																							INTERNET	ENERO-DICIEMBRE	21,600	4,200
	DRLP	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.12	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional La Paz																							OTROS ALQUILERES	ENERO-DICIEMBRE	23,400	146,142
187	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13.1	Revisar todos los pagos y descargos de viáticos y pasajes de los servidores(as) públicos(as) de la Dirección Regional de Santa Cruz.	Hoja de ruta	100%	si	Hojas de Ruta/Fotocopias de Hojas De Ruta	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	EA	Enlace Administrativo				
188	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13.2	Controlar la ejecución de los Fondos de Caja Chica de acuerdo al Manual de Procedimientos para la atención de gastos recurrentes de la Dirección Regional de Santa Cruz	Descargos del Fondo Caja Chica	11	si	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	EA	Enlace Administrativo				
189	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13.3	Solicitar los pagos de Servicios Básicos de la Dirección Regional Santa Cruz mensualmente a la recepción de la factura o aviso de cobranza	Solicitudes de Pago de Servicios Básicos	33	si	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	DRSC	EA	Enlace Administrativo				
190	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestion institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13.4	Gestionar todos los procesos de adquisición de materiales y suministros de acuerdo al control de existencias del almacén de la Dirección Regional Santa Cruz.	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta	3	no	2				1	1								DRSC	EA	Enlace Administrativo				
191	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13.5	Controlar las existencias del almacén de materiales y suministros para la atención de todos los requerimientos de las instancias organizacionales de la Dirección Regional de Santa Cruz.	Inventarios	12	no	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	EA	Enlace Administrativo				
192	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13.6	Asignar los activos fijos a todo el personal incorporado	Actas de Entrega	100%	si	Nº de actas asignadas en plazo/N de personal incorporado en el periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	EA	Enlace Administrativo				
193	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13.7	Actualizar constantemente la información en cuanto a activos fijos y responsables considerando la movilidad funcionaria	Actas de devolución y cambio de responsable	100%	si	Nº de actas asignadas en plazo/N de reasignación(o movilidad) de personal en el periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	EA	Enlace Administrativo				
194	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13.8	Gestionar todos los procesos de adquisición de activos fijos con una anticipación de al menos 30 días antes de la fecha requerida	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta	2	no	3			1	1		1							DRSC	EA	Enlace Administrativo				
195	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13.9	Elaborar el libro de compras de la Dirección Regional de Santa Cruz	Libro de compras remitido a la oficina nacional	12	no	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	EA	Enlace Administrativo				

Nº	UE	CODIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CODIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
196	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13 10	Elaborar planillas de asistencia para el pago de los sueldos y el refrigerio del personal permanente y consultores de la Dirección Regional Santa Cruz.	Planillas remitidas a la oficina nacional	12	no		35	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	DRSC	EA	Enlace Administrativo				
197	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13 11	Controlar la asistencia del personal de la Dirección Regional Santa Cruz de acuerdo al RIP y Contratos de los Consultores	Papeletas de comisión, servicio médico, personal o vacaciones registradas	100%	no		100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRSC	EA	Enlace Administrativo				
198	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13 12	Gestionar afiliaciones y bajas del personal permanente al Seguro Médico de Salud.	Nota de afiliación y/o formulario de baja o alta	100%	si	nº Nota de afiliación y/o formulario de baja o alta presentadas en plazo/Nº Nota de afiliación y/o formulario de baja o alta requeridas en el periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	EA	Enlace Administrativo				
199	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13 13	Gestionar todos los procesos de contratación de servicios recurrentes (Alquiler Deposito, Limpieza, etc)	Solicitudes de Inicio de proceso	3	no		3									3			DRSC	EA	Enlace Administrativo				
200	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13 14	Solicitar los pagos de servicios recurrentes de la Dirección Regional de Santa Cruz de acuerdo a manual de procedimiento y contratos suscritos	Informes de conformidad	44	no		36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	DRSC	EA	Enlace Administrativo				
201	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz	2.1.1.13 15	Verificar todos los ingresos institucionales y emitir certificaciones al respecto de acuerdo a MPs	Verificación de depósitos digitalizados	100%	no	Nº de verificaciones de depósitos remitidos realizadas/Nº de verificaciones de depósitos remitidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRSC	EA	Enlace Administrativo				
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Comunicaciones	01/01/2020	21,100	10,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Energía Electrica	01/01/2020	21,200	87,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Agua	01/01/2020	21,300	3,600
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Telefonía	01/01/2020	21,400	6,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Internet	01/01/2020	21,600	4,200
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Seguros	01/01/2020	22,500	10,100

N°	SE	CÓDIGO POA	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO DE ACCIÓN NO ESTRATÉGICA DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNAS	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	VICEMINISTERIO	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO REQUERIDO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Transporte de Personal	01/01/2020	22,600	1,500
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional deSanta Cruz																						Otros Alquileres	01/01/2020	23,400	247,800
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	01/01/2020	24,110	19,500
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinarias y Equipos	01/01/2020	24,120	25,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Mantenimiento y reparación de muebles y enseres	01/01/2020	24,130	3,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Otros gastos por concepto de instalación, Mantenimiento y reparación	01/01/2020	24,300	3,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Gastos especializados por atención médica y otros	01/01/2020	25,120	9,150
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Lavandería, Limpieza e Higiene	01/01/2020	25,400	60,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/01/2020	25,600	7,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Servicios manuales	01/01/2020	25,900	5,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Servicios Públicos	01/01/2020	26,810	186,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Pago por trabajos Dirigidos y pasantías	01/01/2020	26,930	7,200

N°	UE	CODIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CODIGO OBJETIVO DE GESTIÓN NIVEL SECTORIAL	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CODIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CODIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																							Otros	01/01/2020	26,990	0
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																							Gastos refrigerio al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las instituciones publicas	01/01/2020	31,110	123,552
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																							Gastos por alimentación y otros similares	01/01/2020	31,120	4,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																							Papel	01/01/2020	32,100	19,800
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																							Productos Artes Graficas	01/01/2020	32,200	6,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																							Combustible, Lubricantes y sus Derivados para consumo	01/01/2020	34,110	8,500
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																							Productos Químicos y Farmaceuticos	01/01/2020	34,200	950
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																							Llantas y Neumáticos	01/01/2020	34,300	4,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																							Productos de Minerales no metálicos y plásticos	01/01/2020	34,500	1,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																							Productos Metálicos	01/01/2020	34,600	2,500
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																							Herramentas Menores	01/01/2020	34,800	450
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																							Material de Limpieza e Higiene	01/01/2020	39,100	2,970

N°	UE	CÓDIGO AC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO DE ACCIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDERÁ DE MANERA DIRECTA DE VARIABLES EXTERNAS	FÓRMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Útiles de escritorio y oficina	01/01/2020	39,500	60,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Útiles y materiales eléctricos	01/01/2020	39,700	3,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Adquirir otros repuestos y accesorios	01/01/2020	39,800	2,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Otros materiales y suministros	01/01/2020	39,990	500
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Equipos de Oficina y Muebles	01/01/2020	43,110	25,000
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Equipo de Computación	01/01/2020	43,120	68,200
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Tasas	01/01/2020	85,100	16,200
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/01/2020	25,600	4,200
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Gastos refrigerio al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las instituciones publicas	01/01/2020	31,110	4,752
	DRSC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.13	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Santa Cruz																						Gastos refrigerio al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las instituciones publicas	01/01/2020	31,110	9,504
304	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.1	Revisar todos los pagos y descargos de viáticos y pasajes de los servidores(as) publicos(as) de la Dirección Regional de Cochabamba.	Hoja de ruta	100%	no	nota de solictud y descargos emitidos/notas de solicitud y descargos generados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	EA	Enlace Administrativo			
299	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.2	Controlar la ejecución de los Fondos de Caja Chica de acuerdo al Manual de Procedimientos para la atención de gastos recurrentes de la Dirección Regional de Cochabamba.	Descargos del Fondo Caja Chica	12	si		11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	EA	Enlace Administrativo			

N°	UE	CODIGO AC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CODIGO OP. ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CODIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CODIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CODIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDERÁ DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	MES O SEMANA DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
308	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.3	Solicitar los pagos de Servicios Básicos de la Dirección Regional Cochabamba mensualmente a la recepcion de la factura o aviso de cobranza	Solicitudes de Pago de Servicios Básicos		si		36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	DRCB	EA	Enlace Administrativo				
306	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.4	Gestionar todos los procesos de adquisición de materiales y suministros de acuerdo al control de existencias del almacén de la Dirección Regional Cochabamba.	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta		no		1						1						DRCB	EA	Enlace Administrativo				
298	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.5	Controlar las existencias del almacén de materiales y suministros para la atención de todos los requerimientos de las instancias organizacionales de la Dirección Regional de Cochabamba.	Inventarios	12	no		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	EA	Enlace Administrativo				
296	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.6	Asignar los activos fijos a todo el personal incorporado	Actas de Entrega	100%	si	Nº de actas de entrega elaboradas/Nº de actas de entrega	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	EA	Enlace Administrativo				
295	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.7	Actualizar constantemente la información en cuanto a activos fijos y responsables considerando la movilidad funcionaria	Actas de devolución y cambio de responsable	100%	si	Nº de actas de devolución y cambio de responsable emitidas /Nº de actas de devolución y cambio de responsable	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	EA	Enlace Administrativo				
305	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.8	Gestionar todos los procesos de adquisición de activos fijos con una anticipación de al menos 30 días antes de la fecha requerida	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta		no		3				2	1							DRCB	EA	Enlace Administrativo				
301	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL.	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.9	Elaborar el libro de compras de la Dirección Regional de Cochabamba.	Libro de compras remitido a la oficina nacional	12	no		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DRCB	EA	Enlace Administrativo				
302	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.10	Elaborar planillas de asistencia para el pago de los sueldos y el refrigerio del personal permanente y consultores de la Dirección Regional Cochabamba.	Planillas remitidas a la oficina nacional	12	no		35	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	DRCB	EA	Enlace Administrativo				
297	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.11	Controlar la asistencia del personal de la Direccion Regional Cochabamba de acuerdo al RIP y Contratos de los Consultores	Papeletas de comisión, servicio médico, personal o vacaciones		no	Nº de papeletas de comisión, servicio médico, personal o vacaciones registradas/ Nº de papeletas de comisión, servicio médico, personal o vacaciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	EA	Enlace Administrativo				
303	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.12	Gestionar afiliaciones y bajas del personal permanente al Seguro Médico de Salud.	Nota de afiliación y/o formulario de baja o alta	100%	si	Nº de nota de afiliacion y/o formulario de baja realizados/Nº de nota de afiliación y/o formulario de baja realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	EA	Enlace Administrativo				
307	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.13	Gestionar todos los procesos de contratación de servicios recurrentes (Alquiler Deposito, Limpieza, etc)	Solicitudes de Inicio de proceso		no		4									4			DRCB	EA	Enlace Administrativo				
309	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.14	Solicitar los pagos de servicios recurrentes de la Dirección Regional de Cochabamba de acuerdo al manual de procedimiento y contratos suscritos	Informes de conformidad		no		48		4	4	4	4	4	4	4	4	4	8	DRCB	EA	Enlace Administrativo				

Nº	UE	CÓD. ACC.	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN INSTITUCIONAL	ACCIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIÓN	CÓDIGO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
310	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional	2.1.1	LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba	2.1.1.14.15	Verificar todos los ingresos institucionales y emitir certificaciones al respecto de acuerdo a MPs	Verificación de depósitos digitalizados		no	Nº de verificaciones de depósitos remitidos realizadas/Nº de verificaciones de depósitos remitidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DRCB	EA	Enlace Administrativo				
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Transporte de Personal	02/01/2020	22600	1,200.00
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Mantenimiento inmueble	03/08/2020	24110	5,000.00
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Mantenimiento muebles	03/08/2020	24130	2,000.00
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Otros gastos de mantenimiento	03/08/2020	24300	3,000.00
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Servicios manuales	02/01/2020	25900	5,000.00
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Otros gastos	02/01/2020	26990	0.00
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Otros refrigerios	02/01/2020	31120	5,000.00
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Textiles	02/01/2020	33200	1,000.00
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Aceites	02/01/2020	34110	1,000.00
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Medicinas para botiquin	02/01/2020	34200	2,000.00
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Materiales plasticos	02/01/2020	34500	5,000.00

Nº	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO DE ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA OBJETIVA DE VARIABLE EXTERNAS	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	PRECIO UNI	UNIDAD CANTIDAD	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Materiales metalicos	02/01/2020	34600	2,000.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Herramientas menores	02/01/2020	34800	500.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Material de limpieza	02/01/2020	39100	2,000.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Material electrico	02/01/2020	39700	2,000.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Otros repuestos	02/01/2020	39800	5,000.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Otros materiales	02/01/2020	39990	1,000.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Refrigerios del personal	02/01/2020	31110	79,152.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Altas y Bjas del personal	02/01/2020	25120	4,200.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Picadora de papel	01/04/2020	43110	3,500.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Impresora y copiadora multiuso	01/05/2020	43120	62,000.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Camara fotadora	01/05/2020	43700	4,900.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Papel	01/06/2020	32100	7,500.00

Nº	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIÓN MEDIANTE OGMAS DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIÓN (OBJ)	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	ÚNICA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Cajas de carton	01/06/2020	32200	4,500.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Material de escritorio	01/06/2020	39500	30,000.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Seguros	02/01/2020	22500	9,000.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Alquer deposito y parqueo	02/01/2020	23400	110,800.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							mantenimiento Vehiculos	01/04/2020	24120	33,500.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Limpieza	02/01/2020	25400	56,000.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Empastados	04/05/2020	25600	10,000.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Correr	02/01/2020	21100	6,000.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Energia electrica	02/01/2020	21200	26,400.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Agua	02/01/2020	21300	7,200.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Telefonia	02/01/2020	21400	8,220.00
	DRC B	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																							Internet	02/01/2020	21600	4,200.00

Nº	DE	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDERÁ DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNAS	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ORGANICA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Tasas	02/01/2020	85100	4,200.00
	DRCB	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.14	Brindar apoyo administrativo financiero y de recursos humanos a la Dirección Regional de Cochabamba																						Servicios de seguridad	02/01/2020	26610	138,000.00
428	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.15	Administrar y controlar el archivo institucional	2.1.1.15.1	Recepcionar, verificar y controlar la documentación remitida para el archivo institucional mediante la actualización constante de la base de datos.	Base de datos del Archivo Actualizada	1	NO	Registros en la base de datos/Unidad documental transferida	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
429	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.1	Lograr una eficiente gestión institucional	2.1.1.15	Administrar y controlar el archivo institucional	2.1.1.15.2	Atender los requerimientos de documentación e información y registro correspondiente	Registros de Préstamo y Devolución	1	SI	Solicitudes de documentación atendida/Documentación requerida	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
175	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.2	Asegurar la eficacia de la ejecución física	2.1.2.1	Administrar el SPO en la Institución	2.1.2.1.1	Evaluación POA 2019 y evaluación del Cumplimiento de Metas PEI	Informe		NO		1		1											DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
176	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.2	Asegurar la eficacia de la ejecución física	2.1.2.1	Administrar el SPO en la Institución	2.1.2.1.2	Realizacion de modificaciones al POA 2020	Informes		SI	Ejecutado/programado emergente del periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
177	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.2	Asegurar la eficacia de la ejecución física	2.1.2.1	Administrar el SPO en la Institución	2.1.2.1.3	Realizar el análisis de situación institucional y la Formulación participativa del POA 2021	Acta/Informe		NO		1							1						DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.2	Asegurar la eficacia de la ejecución física	2.1.2.1	Administrar el SPO en la Institución																						Consultoria Profesional II, de apoyo a tareas de planificación y SGC	ENERO A DICIEMBRE	25220	134,292.00
	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.2	Asegurar la eficacia de la ejecución física	2.1.2.1	Administrar el SPO en la Institución																						Gastos por alimentación para la formulación del POA	AGOSTO	31120	2,625.00
397	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.1	Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual y Presupuesto institucional.	2.1.3	Asegurar la eficacia de la ejecución financiera	2.1.3.1	Asegurar la eficacia de la ejecución financiera	2.1.3.1.1	Ejecutar eficientemente el Presupuesto de la AJ	Reporte SIGEP		NO	Ejecución presupuestaria devengado/presupuesto programado	95%			95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	DNAF	DF	JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO				
430	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.3	Contar con los activos fijos apropiados y en cantidad para asegurar la realización de la prestación del servicio.	2.3.1	Incrementar el número de activos fijos apropiados y en cantidad para asegurar la realización de la prestación del servicio	2.3.1.1	Gestionar todos los requerimientos de activos fijos en los plazos establecidos en la norma.	2.3.1.1.1	Ejecutar todos los procesos de contratación de solicitud de activos fijos de acuerdo a la planificación y hasta el mes de septiembre de la gestión 2019	Informe de recomendación/ Nota de Adjudicación/ Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria desierta	1	SI	Procesos de contratación procesados/procesos de contratación solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.3	Contar con los activos fijos apropiados y en cantidad para asegurar la realización de la prestación del servicio.	2.3.1	Incrementar el número de activos fijos apropiados y en cantidad para asegurar la realización de la prestación del servicio	2.3.1.1	Gestionar todos los requerimientos de activos fijos en los plazos establecidos en la norma.																						Servicios	Marzo	43110	75000

Nº	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2023	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
431	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.3	Contar con los activos fijos apropiados y en cantidad para asegurar la realización de la prestación del servicio.	2.3.1	Incrementar el número de activos fijos apropiados y en cantidad para asegurar la realización de la prestación del servicio	2.3.1.2	Evaluar el número de activos fijos apropiados y asignados a cada funcionario	2.3.1.2.1	Controlar y verificar la existencia de activos según inventarios	Inventario de Activos Fijos actualizado en el SIAF	1	SI	Registro actualizado en el SIAF verificado/Existencia de activos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
432	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.3	Contar con los activos fijos apropiados y en cantidad para asegurar la realización de la prestación del servicio.	2.3.2	Asegurar que todos los servidores cuenten con los activos apropiados para la realización de la prestación del servicio	2.3.2.1	Administrar adecuadamente los bienes de uso de la AJ	2.3.2.1.1	Realizar la asignación de todos los bienes de uso registrados en el SIAF al personal de planta incorporado y consultores de línea contratados en un plazo máximo de cinco días.	Actas de asignación de activos	1	SI	Actas de Asignación de bienes/Servidores públicos o consultores incorporados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
433	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.3	Contar con los activos fijos apropiados y en cantidad para asegurar la realización de la prestación del servicio.	2.3.2	Asegurar que todos los servidores cuenten con los activos apropiados para la realización de la prestación del servicio	2.3.2.1	Administrar adecuadamente los bienes de uso de la AJ	2.3.2.1.2	Realizar la codificación de todos los Activos Fijos adquiridos previo a la realización del pago de los mismos	Activos codificados	1	SI	Activos codificados/activos adquiridos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
434	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.3	Contar con los activos fijos apropiados y en cantidad para asegurar la realización de la prestación del servicio.	2.3.2	Asegurar que todos los servidores cuenten con los activos apropiados para la realización de la prestación del servicio	2.3.2.1	Administrar adecuadamente los bienes de uso de la AJ	2.3.2.1.3	Implementar todas las medidas de salvaguarda de los activos	Póliza de seguro	1	SI	Nº de incidentes reportados al seguros correspondes/Nº de incidentes ocurridos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
435	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.3	Contar con los activos fijos apropiados y en cantidad para asegurar la realización de la prestación del servicio.	2.3.2	Asegurar que todos los servidores cuenten con los activos apropiados para la realización de la prestación del servicio	2.3.2.2	Verificar la asignación, existencia y estado de los activos fijos de la institución	2.3.2.2.1	Mantener un registro actualizado de activos fijos en el SIAF en relación a las adquisiciones efectuadas.	Reporte del SIAF	1	SI	Activos fijos registrados en el VSIAF/Activos fijos adquiridos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
436	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.3	Contar con los activos fijos apropiados y en cantidad para asegurar la realización de la prestación del servicio.	2.3.2	Asegurar que todos los servidores cuenten con los activos apropiados para la realización de la prestación del servicio	2.3.2.2	Verificar la asignación, existencia y estado de los activos fijos de la institución	2.3.2.2.2	Realizar al menos dos inventarios de activos fijos al año estableciendo las observaciones respectivas en cuanto a estado y responsables.	Informes e inventarios	2	NO	Inventarios realizados/Inventarios planificados	2					1						1	DNAF	DA	JEFATURA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
178	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.4	Contar y efectivizar los convenios y otros mecanismos de relación interinstitucional a nivel nacional e internacional.	2.4.1	Incrementar la capacidad interna para la generación y aplicación de convenios y otros mecanismos de relación interinstitucional	2.4.1.1	Coadyuvar con la generación de convenios interinstitucionales	2.4.1.1.1	Elaboración de Informes de Seguimiento a Convenios Interinstitucionales	Informe		SI	Ejecutado/programado emergente del periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				
149	UCE	1	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	2.4	Contar y efectivizar los convenios y otros mecanismos de relación interinstitucional a nivel nacional e internacional.	2.4.1	Incrementar la capacidad interna para la generación y aplicación de convenios y otros mecanismos de relación interinstitucional	2.4.1.1	Gestionar la firma de convenios, acuerdos o actas de relacionamiento interinstitucional	2.4.1.1.2	Coadyuvar con la generación de convenios interinstitucionales	Borradores de convenios, actas o acuerdos	1	NO							1						100%	DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
398	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.4	Contar y efectivizar los convenios y otros mecanismos de relación interinstitucional a nivel nacional e internacional.	2.4.1	Incrementar la capacidad interna para la generación y aplicación de convenios y otros mecanismos de relación interinstitucional	2.4.1.1	Coadyuvar con la generación de convenios interinstitucionales	2.4.1.1.2	Gestionar hasta su suscripción todos los convenios interinstitucionales y con pasantes necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección Nacional Administrativa Financiera de acuerdo a la solicitud de las unidades solicitantes.	Solicitudes de firma de Convenios interinstitucionales y/o con pasantes	1	SI	convenios firmados/solicitudes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
	DNAF	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.4	Contar y efectivizar los convenios y otros mecanismos de relación interinstitucional a nivel nacional e internacional.	2.4.1	Incrementar la capacidad interna para la generación y aplicación de convenios y otros mecanismos de relación interinstitucional	2.4.1.1	Gestionar la firma de convenios, acuerdos o actas de relacionamiento interinstitucional																						Servicios	Marzo a Diciembre	26910	4800
179	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.5	Determinar, diseñar, integrar e implantar otros sistemas de gestión ISO que complementen al grado de excelencia organizacional de la entidad.	2.5.1	Asegurar el mantenimiento y mejora del SGC aplicado a la AJ	2.5.1.1	Mantener el Sistema de Gestión de Calidad aplicado a la Autoridad del Juego como institución pública descentralizada que cumpla la Normativa ISO 9001:2015	2.5.1.1.1	Elaborar la agenda y su seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la AJ	Agenda/Informe/Acta		SI	Ejecutado/programado emergente del periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE	RD	RD				
180	UPTILCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.5	Determinar, diseñar, integrar e implantar otros sistemas de gestión ISO que complementen al grado de excelencia organizacional de la entidad.	2.5.1	Asegurar el mantenimiento y mejora del SGC aplicado a la AJ	2.5.1.1	Mantener el Sistema de Gestión de Calidad aplicado a la Autoridad del Juego como institución pública descentralizada que cumpla la Normativa ISO 9001:2015	2.5.1.1.2	Apoyo en control de calidad a otras unidades organizacionales	Informe		NO		4	1			1			1			1			DE	UPTILCC	JEFATURA UPTILCC				

Nº	LIC	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE CORTO PLAZO	ACTORES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE SE MANIFIESTA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO OBTENIDO	FECHA EN LA QUE SE REGISTRA	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
181	UPTI LCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.5	Determinar, diseñar, integrar e implantar otros sistemas de gestión ISO que complementen al grado de excelencia organizacional de la entidad.	2.5.1	Asegurar el mantenimiento y mejora del SGC aplicado a la AJ	2.5.1.1	Mantener el Sistema de Gestión de Calidad aplicado a la Autoridad del Juego como institución pública descentralizada que cumple la Normativa ISO 9001:2015	2.5.1.1.3	Gestionar el mantenimiento y la Reertificación ISO 9001 en el Mediano Plazo	Certificación		SI		1										1	DE	RD UPTILCC	JEFATURA UPTILCC Y RD				
	UPTI LCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.5	Determinar, diseñar, integrar e implantar otros sistemas de gestión ISO que complementen al grado de excelencia organizacional de la entidad.	2.5.1	Asegurar el mantenimiento y mejora del SGC aplicado a la AJ	2.5.1.1	Mantener el Sistema de Gestión de Calidad aplicado a la Autoridad del Juego como institución pública descentralizada que cumple la Normativa ISO 9001:2015																						Recertificación ISO 9001 2015 Periodo 2020-2025 y Certificación ISO 37001	SEPTIEMBRE	25210	30000
182	UPTI LCC	2	LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE CON EXCELENCIA Y CAPACIDAD DE CONTRIBUIR DE MANERA PERMANENTE Y EFECTIVA AL DESARROLLO NACIONAL.	2.5	Determinar, diseñar, integrar e implantar otros sistemas de gestión ISO que complementen al grado de excelencia organizacional de la entidad.	2.5.1	Asegurar el mantenimiento y mejora del SGC aplicado a la AJ	2.5.1.2	Contar con un Sistema de Gestión cumpliendo las Normas ISO relacionado al SGC	2.5.1.2.1	Realizar las gestiones necesarias para la certificación del Sistema Integrado de Gestión (o sus componentes)	Informe		NO		1								1				DE	RD UPTILCC	JEFATURA UPTILCC Y RD				
183	UPTI LCC	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.1	Incrementar la eficacia en la atención y resolución de denuncias recibidas.	3.1.1.1	Gestionar la totalidad de denuncias recibidas en cuanto a su atención y resolución	3.1.1.1.1	Atender todas las denuncias o reclamos o consultas presentadas por los diferentes medios en los plazos establecidos y de acuerdo a normativa	Informes/documentación de denuncias, quejas o sugerencias		NO	Ejecutado/programado emergente del periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE	UPTILCC	Responsable de Transparencia Institucional				
184	UPTI LCC	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.1	Incrementar la eficacia en la atención y resolución de denuncias recibidas.	3.1.1.1	Gestionar la totalidad de denuncias recibidas en cuanto a su atención y resolución	3.1.1.1.2	Evaluación y Seguimiento a la atención de consultas, reclamos y denuncias recibidas	Informe		SI		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DE	UPTILCC	Responsable de Transparencia Institucional				
185	UPTI LCC	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.2	Asegurar la realización de las rendiciones de cuentas públicas.	3.1.2.1	Cumplir con la normativa de transparencia con la ejecución de la rendición de cuentas públicas establecidas	3.1.2.1.1	Realizar efectivamente las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas	Informe/Acta de Rendición		NO		2		1							1			DE	UPTILCC	Responsable de Transparencia Institucional				
150	UCE	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.2	Asegurar la realización de las rendiciones de cuentas públicas.	3.1.2.1	Realizar acciones de logística, organización y cobertura informativa de las rendiciones de cuentas	3.1.2.1.2	Generar invitaciones, organizar logística del evento, cobertura periodística del acto.	invitaciones, listas de partcipantes														100%	DE	UCE	UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN				
	UPTI LCC	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.2	Asegurar la realización de las rendiciones de cuentas públicas.	3.1.2.1	Realizar acciones de logística, organización y cobertura informativa de las rendiciones de cuentas																						Para la adquisición de pasajes aéreos destinados para viajes del personal para rendición de cuentas públicas	ENERO A DICIEMBRE	22110	12,320.00
	UPTI LCC	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.2	Asegurar la realización de las rendiciones de cuentas públicas.	3.1.2.1	Realizar acciones de logística, organización y cobertura informativa de las rendiciones de cuentas																						Para el pago de viáticos destinados para viajes del personal para rendición de cuentas públicas	ENERO A DICIEMBRE	22210	10,988.00
	UPTI LCC	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.2	Asegurar la realización de las rendiciones de cuentas públicas.	3.1.2.1	Realizar acciones de logística, organización y cobertura informativa de las rendiciones de cuentas																						Alquiler de ambientes para la rendición pública de cuentas	ENERO A DICIEMBRE	23400	2,200.00
186	UPTI LCC	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.3	Promover el acceso a la información pública y transparencia institucional	3.1.3.1	Realizar todas las actividades necesarias en cuanto a la gestión de transparencia institucional y cumplimiento de su normativa	3.1.3.1.1	Aseguirar la difusión constante de información y realizar actividades para mejorar la conciencia sobre la gestión de la transparencia institucional	Informe		NO	Ejecutado/programado emergente del periodo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DE	UPTILCC	Responsable de transparencia Institucional				
	UPTI LCC	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.3	Promover el acceso a la información pública y transparencia institucional	3.1.3.1	Realizar todas las actividades necesarias en cuanto a la gestión de transparencia institucional y cumplimiento de su normativa																						Refrigeros para eventos de rendición pública de cuentas	ENERO A DICIEMBRE	31120	6,000.00
	UPTI LCC	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.3	Promover el acceso a la información pública y transparencia institucional	3.1.3.1	Realizar todas las actividades necesarias en cuanto a la gestión de transparencia institucional y cumplimiento de su normativa																						Impresión de formularios de denuncias de transparencia	MARZO	25600	1,183.00
153	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.1	Realizar Auditorias y seguimientos a recomendaciones.	3.1.4.1.1	Realizar el Examen sobre la Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2019	Informe	4	NO	SUMA	4		4										DE	UAI	JEFE II UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA				
154	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.1	Realizar Auditorias y seguimientos a recomendaciones.	3.1.4.1.2	Realizar una Auditoría Operativa y tres Seguimientos	Informe	4	NO	SUMA	4					2	1			1			DE	UAI	JEFE II UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA				
155	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.1	Realizar Auditorias y seguimientos a recomendaciones.	3.1.4.1.3	Realizar Auditoría Especial	Informe	0	NO	SUMA	1									1			DE	UAI	JEFE II UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA				

N°	UE (P)	CÓDIGO AC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.1	Realizar Auditorias y seguimientos a recomendaciones.																						Pasajes aéreos	Diciembre	22,110	5,400
	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.1	Realizar Auditorias y seguimientos a recomendaciones.																						Viáticos	Diciembre	22,210	11,130
	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.1	Realizar Auditorias y seguimientos a recomendaciones.																						Pasantía	Febrero	26,930	2,723
	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.1	Realizar Auditorias y seguimientos a recomendaciones.																						Pasajes aéreos	Junio	22,110	5,400
	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.1	Realizar Auditorias y seguimientos a recomendaciones.																						Viáticos	Junio	22,210	11,130
	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.1	Realizar Auditorias y seguimientos a recomendaciones.																						Pasantía	Junio	26,930	2,723
156	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.2	Realizar informes de relevamiento e informes internos	3.1.4.2.1	Realizar el relevamiento de información general para la Actualización del PEI 2020-2021	Informe	1	NO	SUMA	1								1			DE	UAI	JEFE II UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA				
157	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.2	Realizar informes de relevamiento e informes internos	3.1.4.2.2	Realizar el relevamiento de información específica sobre las actividades a incorporar en el POA 2021	Informe	1	NO	SUMA	1								1			DE	UAI	JEFE II UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA				
158	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.2	Realizar informes de relevamiento e informes internos	3.1.4.2.3	Realizar el Relevamientos de Información Específica instruidos por la CGE.	Informe	0	NO	SUMA	2										2	DE	UAI	JEFE II UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA				
159	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.2	Realizar informes de relevamiento e informes internos	3.1.4.2.4	Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas	Informe	1	NO	SUMA	1									1		DE	UAI	JEFE II UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA				
	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.2	Realizar informes de relevamiento e informes internos																						Pasajes aéreos	Agosto	22,110	5,400
	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.2	Realizar informes de relevamiento e informes internos																						Viáticos	Agosto	22,210	11,130
	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.4	Mejorar la eficacia de los controles internos inmersos en los procesos de soporte administrativo o de gestión de los recursos.	3.1.4.2	Realizar informes de relevamiento e informes internos																						Pasantía	Septiembre	26,930	2,723
160	UAI	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.1	Aplicar la normativa de transparencia y control interno.	3.1.5	Mejorar la eficacia de la capacidad interna al cumplimiento de la normativa vigente.	3.1.5.1	Controlar la eficacia anual de la capacidad interna al cumplimiento de la normativa vigente	3.1.5.1.1	Cuadro reporte sobre la No Implantación de recomendaciones de informes de Auditoría Interna por medio de seguimientos	Cuadro	0.15	NO	PORCENTUAL	1										1	DE	UAI	JEFE II UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA				
399	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.1	Mejorar el clima organizacional de la AJ	3.2.1.1	Realizar actividades que contribuyan a la mejora del clima organizacional de la Institución	3.2.1.1.1	Construir participativamente una propuesta de actividades necesarias para la mejora del clima organizacional	Informe	1	NO		1		1										DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
400	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.1	Mejorar el clima organizacional de la AJ	3.2.1.1	Realizar actividades que contribuyan a la mejora del clima organizacional de la Institución	3.2.1.1.3	Realizar actividades extra laborales que fomenten el trabajo en equipo interareas	Informe de actividades	2	NO		2					1					1	DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
401	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.1	Mejorar el clima organizacional de la AJ	3.2.1.2	Incrementar el grado de medición del clima organizacional	3.2.1.2.1	Incrementar el grado de medición del clima organizacional	Informe Clima Organizacional	1	NO	Porcentaje de medición del clima organizacional obtenido	80%							80%				DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				

N°	UE	CODIGO ACCION DE CORTO PLAZO	ACCION DE CORTO PLAZO	CODIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CODIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CODIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CODIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE 2019	EL RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ANUAL	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ESTRUCTURA	RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO REQUERIDO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.1	Mejorar el clima organizacional de la AJ	3.2.1.2	Incrementar el grado de medición del clima organizacional																							Servicios	01/09/2020	25700	30000
402	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.2	Atender oportunamente la demanda de servicios personales especificos.	3.2.2.1	Administrar todos los procesos del Sistema de Administración de Personal	3.2.2.1.1	Realizar todos los proceso de Reclutamiento de personal de acuerdo a necesidad institucional y presupuesto vigente en función a las solicitudes de las unidades solicitantes		Notas de las unidades solicitantes, Informes de recomendación de incorporación	1	NO	Informes de recomendación de incorporación/ Notas de las Unidades solicitantes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
403	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.2	Atender oportunamente la demanda de servicios personales especificos.	3.2.2.1	Administrar todos los procesos del Sistema de Administración de Personal	3.2.2.1.2	Realizar todos los proceso de incorporación de personal requeridos cumpliendo la normativa vigente		Memorándum de designación	1	NO	Memorandum/ Informe de ingreso de personal no sujeto a la carrera administrativa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
404	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.2	Atender oportunamente la demanda de servicios personales especificos.	3.2.2.1	Administrar todos los procesos del Sistema de Administración de Personal	3.2.2.1.3	Organizar, coordinar y Apoyar los procesos de inducción de todo el personal de reciente ingreso en coordinación con las áreas solicitantes de la AJ		Formularios de Inducción	1	NO	Formularios de Inducción/Actas de Posesión	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
405	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.2	Atender oportunamente la demanda de servicios personales especificos.	3.2.2.1	Administrar todos los procesos del Sistema de Administración de Personal	3.2.2.1.4	Elaborar el Control de asistencia del personal y validar boletas de permisos, vacaciones, licencias, bajas médicas y comisiones de viaje de la oficina nacional, controlando los reportes emitidos por las regionales		Planilla de control de asistencia	1	NO	Nº planillas elaboradas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
406	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.2	Atender oportunamente la demanda de servicios personales especificos.	3.2.2.1	Administrar todos los procesos del Sistema de Administración de Personal	3.2.2.1.5	Procesar las planillas de sueldos en el módulo SIGMA		Planillas SIGMA, Form EGA	13	NO	Nº planillas elaboradas	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
407	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.2	Atender oportunamente la demanda de servicios personales especificos.	3.2.2.1	Administrar todos los procesos del Sistema de Administración de Personal	3.2.2.1.6	Elaborar las planillas de subsidios familiares en el módulo SIGMA		Planillas de Subsidio	1	NO	Nº BENEFICIARIOS EN PLLA SIGMA/Nº SOLICITUDES DE PAGO DE SUBSIDIO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
408	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.2	Atender oportunamente la demanda de servicios personales especificos.	3.2.2.1	Administrar todos los procesos del Sistema de Administración de Personal	3.2.2.1.7	Realizar el Control de asistencia de personal en atención a documentación generada por direcciones nacionales (reportes)		Reportes individuales del sistema de control de asistencia	1	NO	Nº DE REPORTES INDIVIDUALES MENSUALES/Nº DE FUNCIONARIOS EN EL MES	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.2	Atender oportunamente la demanda de servicios personales especificos.	3.2.2.1	Administrar todos los procesos del Sistema de Administración de Personal																							Servicios	Enero a Diciembre	25120	7200
	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.2	Disponer de instrumentos que aseguren la medición y el monitoreo del estado del clima organizacional con una cobertura integral.	3.2.2	Atender oportunamente la demanda de servicios personales especificos.	3.2.2.1	Administrar todos los procesos del Sistema de Administración de Personal																							Servicios	Enero a Diciembre	31110	313632
409	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.3	Asegurar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público.	3.3.1	Incrementar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público	3.3.1.1	Ejecutar todos los eventos de capacitación previstos en el Plan Anual de Capacitación	3.3.1.1.1	Elaborar el Plan Anual de Capacitación Interna en coordinación con las áreas solicitantes		Plan anual de Capacitación	1	NO		1		1											DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
410	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.3	Asegurar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público.	3.3.1	Incrementar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público	3.3.1.1	Ejecutar todos los eventos de capacitación previstos en el Plan Anual de Capacitación	3.3.1.1.2	Realizar todos los eventos de capacitación planificados en la gestión de acuerdo a solicitud		Certificados de Asistencia, participación y/o aprobación según corresponda	1	NO	Nº DE CURSOS REALIZADOS/ Nº DE CURSOS SOLICITADOS	100%				100%	100%	100%	100%	100%	100%				DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
411	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.3	Asegurar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público.	3.3.1	Incrementar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público	3.3.1.1	Ejecutar todos los eventos de capacitación previstos en el Plan Anual de Capacitación	3.3.1.1.3	Medir la eficacia de todos los eventos de capacitación realizados y organizados por la AJ		Formulario de medición	1	NO	Nº DE EVENTOS EN LOS QUE SE MIDE LA EFICACIA/Nº DE EVENTOS REALIZADOS	100%						100%		100%			100%			DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
111	DNIT	3	CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LOTERÍA, AZAR, SORTEOS Y PROMOCIONES EMPRESARIALES, PROMOVIENDO Y CONTRIBUYENDO CON SOLUCIONES INNOVADORAS Y APROPIADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN, LA LEGALIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	3.3	Asegurar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público.	3.3.1	Incrementar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público	3.3.1.1	Ejecutar todos los eventos de capacitación previstos en el Plan Anual de Capacitación	3.3.1.1.4	Implementar la Capactación de Sistemas		Lista de participantes en capacitación / Informe	2	no		2						1				1			DNIT	DIDCC	JEFATURA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE CALIDAD				
	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.3	Asegurar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público	3.3.1	Incrementar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público	3.3.1.1	Ejecutar todos los eventos de capacitación previstos en el Plan Anual de Capacitación																							Servicios	Mar a Sep/20	25700	90000
	DNIT	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.3	Asegurar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público.	3.3.1	Incrementar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público	3.3.1.1	Ejecutar todos los eventos de capacitación previstos en el Plan Anual de Capacitación																							servicio	a requerimiento	22,110	6,300
	DNIT	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.3	Asegurar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público.	3.3.1	Incrementar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público	3.3.1.1	Ejecutar todos los eventos de capacitación previstos en el Plan Anual de Capacitación																							servicio	a requerimiento	22,210	3,710

N°	UE	CÓDIGO ACC	ACCIÓN DE CORTO PLAZO	CÓDIGO ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	ACCIONES INSTITUCIONALES DE CORTO PLAZO	CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	CÓDIGO ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	CÓDIGO TAREA	TAREA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE 2023	TE RESULTADO DEPENDIENTE DE MANERA DIRECTA DE VARIABLE EXTERNA?	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO ENERO	RESULTADO ESPERADO FEBRERO	RESULTADO ESPERADO MARZO	RESULTADO ESPERADO ABRIL	RESULTADO ESPERADO MAYO	RESULTADO ESPERADO JUNIO	RESULTADO ESPERADO JULIO	RESULTADO ESPERADO AGOSTO	RESULTADO ESPERADO SEPTIEMBRE	RESULTADO ESPERADO OCTUBRE	RESULTADO ESPERADO NOVIEMBRE	RESULTADO ESPERADO DICIEMBRE	DIRECCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE	MES O BIMESTRE DESARROLLO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO DE GASTO
412	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.3	Asegurar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público.	3.3.1	Incrementar la eficacia de las actividades de capacitación para el desarrollo de la competencia del servidor público	3.3.1.2	Realizar evento(s) de capacitación en la gestión para los(as) servidores(as) públicos(as) de la AJ.	3.3.1.2.1	Lograr que la mayor parte de los servidores públicos de la AJ asistan al menos a un evento de capacitación en la gestión.	Certificados de Asistencia, participación y/o aprobación según corresponda	1	NO	Nº DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE ASISTIERON A EVENTOS DE CAPACITACIÓN/TOTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS	85%											85%	DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
413	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.4	Disponer y aplicar mecanismos de reconocimiento apropiado por la contribución del servidor público a la mejora continua institucional.	3.4.1	Disponer de mecanismos de reconocimiento apropiado	3.4.1.1	Implementar en base a la evaluación de desempeño el mecanismo de reconocimiento previsto en la norma	3.4.1.1.1	Ejecutar la evaluación del desempeño	Informe de Resultados de la Evaluación de Desempeño	2	NO		2		1					1					DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
414	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.4	Disponer y aplicar mecanismos de reconocimiento apropiado por la contribución del servidor público a la mejora continua institucional.	3.4.1	Disponer de mecanismos de reconocimiento apropiado	3.4.1.1	Implementar en base a la evaluación de desempeño el mecanismo de reconocimiento previsto en la norma	3.4.1.1.2	Establecer el mecanismo previsto en la norma para el reconocimiento del personal de acuerdo al resultado de la evaluación de desempeño.	Informe de Resultados de Evaluación de Desempeño y Memorandums de reconocimientos o sanciones	2	NO		2		1					1					DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
415	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.5	Lograr que el servidor público de la AJ se comprometa con la imagen institucional de forma voluntaria y consecuente.	3.5.1	Mejorar el compromiso del personal con la imagen institucional	3.5.1.1	Realizar actividades que contribuyan a la mejora del grado de compromiso del personal con la imagen institucional	3.5.1.1.2	Aplicar el formulario de percepción del grado de compromiso del (a) servidor (a) público (a) con la imagen institucional de la AJ	Informe	1	NO		2		1							1			DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
416	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.5	Lograr que el servidor público de la AJ se comprometa con la imagen institucional de forma voluntaria y consecuente.	3.5.1	Mejorar el compromiso del personal con la imagen institucional	3.5.1.1	Realizar actividades que contribuyan a la mejora del grado de compromiso del personal con la imagen institucional_	3.5.1.1.3	Evaluar el formulario de percepción del grado de compromiso del (a) servidor (a) público (a) con la imagen institucional de la AJ Y realizar propuestas de mejora para incrementar el grado de compromiso institucional	Informe	1	NO	Porcentaje DE MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL OBTENIDO	80%			80%						80%			DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
417	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.5	Lograr que el servidor público de la AJ se comprometa con la imagen institucional de forma voluntaria y consecuente.	3.5.1	Mejorar el compromiso del personal con la imagen institucional	3.5.1.2	Gestionar la compra de indumentaria distintiva para que los servidores públicos lo usen de forma voluntaria y consecuente	3.5.1.2.1	Solicitar la adquisición de ropa de trabajo y/o uniformes de acuerdo a las necesidades de la AJ	Inicio Proceso de contratación	1	NO		1						1					DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
418	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.5	Lograr que el servidor público de la AJ se comprometa con la imagen institucional de forma voluntaria y consecuente.	3.5.1	Mejorar el compromiso del personal con la imagen institucional	3.5.1.2	Gestionar la compra de indumentaria distintiva para que los servidores públicos lo usen de forma voluntaria y consecuente	3.5.1.2.2	Gestionar la Dotaciones de uniformes y/o ropa de trabajo distintiva de la entidad.	Lista de entrega	1	NO		1							1					DNAF	DRH	JEFATURA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
	DNAF	3	DESARROLLAR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL TRANSPARENTE QUE CUMPLA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD Y DISPONER DE RECURSOS HUMANOS QUE DESTAQUEN POR SU COMPETENCIA Y VOCACIÓN DE SERVICIO, A TRAVÉS DE CONTROLES INTERNOS	3.5	Lograr que el servidor público de la AJ se comprometa con la imagen institucional de forma voluntaria y consecuente.	3.5.1	Mejorar el compromiso del personal con la imagen institucional	3.5.1.2	Gestionar la compra de indumentaria distintiva para que los servidores públicos lo usen de forma voluntaria y consecuente																							1mes	01/08/2020	33300	2194C
Total																																			