



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES
(MOF)**

GESTIÓN 2024

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°
La Paz,

145

17 JUN 2024

VISTOS:

La Dirección General de Asuntos Administrativos, mediante nota interna MPD/DGAA/UA/OA-NI 0043/2024, solicitó la elaboración de la Resolución Ministerial que apruebe el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo, Quinta Versión.

CONSIDERANDO:

Que el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establece como atribución de las Ministras y Ministros de Estado, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el inciso b) del Artículo 7 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que: "El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones, evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las Entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: (...) b) Toda Entidad Pública se organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que se trata esta ley".

Que el Artículo 2 de la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), dispone que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa - SOA, es el de optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico; y entre sus objetivos específicos se encuentran, entre otros, proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.

Que el inciso a) del Artículo 15 de las NB-SOA, dispone que entre los documentos que formalizan el diseño organizacional a ser aprobados mediante resolución interna pertinente, se encuentra el: "Manual de Organización y Funciones que incluirá: Las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos institucionales, el organigrama; Para las unidades de nivel jerárquico superior, los objetivos, el nivel jerárquico y relaciones de dependencia, las relaciones de coordinación interna y externa; Para otras unidades; la relación de dependencia y las funciones".

Que el inciso a) del Parágrafo III del Artículo 3 de la Ley N° 1099 de 17 de septiembre de 2018, dispone que el Ministerio de Planificación del Desarrollo deberá efectuar la priorización y destinar los recursos que establece la presente Ley a, Programas y proyectos de interés social, cultural, deportivo y otros a las entidades públicas beneficiarias que soliciten dichos recursos.

Que el Decreto Supremo N° 4118 de 20 de diciembre de 2019, tiene por objeto reglamentar el Artículo 3 de la Ley N° 1099 de 17 de septiembre de 2018, estableciendo las modalidades de ejecución del Programa de Intervenciones Urbanas (PIU) y las responsabilidades del Ministerio de Planificación del Desarrollo en su desarrollo.

Que el inciso a) del Artículo 20 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 173 de 4 de noviembre de 2022, con relación a la Formalización y Aprobación de Manuales, señala que: "a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e interinstitucional".

Que mediante Decreto Supremo N° 4944 de 17 de mayo de 2023, se establece la transferencia de activos y pasivos, obligaciones contractuales, laborales y sociales, así como la realización de auditorías y otras relacionadas al cierre de la Agencia para el Desarrollo de las Macrorregiones y Zonas Fronterizas – ADEMAF, disponiendo las responsabilidades del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Que el Decreto Supremo N° 5129 de 6 de marzo de 2024 crea el "Programa Sueño Bicentenario", que será ejecutado por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, con el objetivo de priorizar y destinar recursos para financiar: Programas y proyectos de interés social, cultural, deportivo y otros, a favor de entidades públicas y; Ejecución de actividades en áreas de interés social, cultural, deportivo y otros, a favor de personas naturales o jurídicas.

Que mediante el Informe Técnico MPD/DGAA/UA/OA-INF 0015/2024, la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Profesional en Desarrollo Organizacional, señala que: "(...) en fecha 17 de mayo de 2023 mediante Decreto Supremo N° 4944, se encarga a esta Cartera de Estado el cierre de la Agencia para el Desarrollo de las Macrorregiones y Zonas Fronterizas-ADEMAF. Razón por la cual, dichos cambios suscitados en el entorno del Ministerio de Planificación del Desarrollo, afectan el ejercicio de la gestión y demandan realizar cambios en la estructura organizacional del MPD, ajustando el organigrama en cuanto a las entidades bajo tuición de esta Cartera de Estado, suprimiendo a la ADEMAF. Por otra parte la Unidad de Auditoría Interna mediante Nota Interna MPD/UAI-NI 0059/2023, remite las Alertas

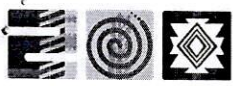
de Control Interno, emergentes del Relevamiento de Información de la revisión del Informe del Comité de Seguimiento de Control Interno (...) Razón por la cual, en cumplimiento a la alerta de control de la UAI y tomando en cuenta el Decreto Supremo N° 4118 de fecha 19 de diciembre de 2019 vigente a la fecha, que otorga responsabilidades al Ministerio de Planificación del Desarrollo, en el marco del Parágrafo III del Artículo 3 de la Ley N° 1099 para el Programa de Intervenciones Urbanas - PIU, se procede a incluir al citado programa dentro la estructura del MPD ". (el subrayado es nuestro)

Que el citado Informe, señala que: "Por otra parte, mediante Decreto Supremo N° 5129 de 6 de marzo de 2024, se crea el Programa Sueño Bicentenario, programa a ser ejecutado por el Ministerio de Planificación del Desarrollo (...) se realizó las consultas correspondientes y de manera coordinada con las diferentes áreas y unidades organizaciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo se procede a la actualización del Manual de Organización y Funciones (...)". "Dando como resultado de este trabajo, el ajuste a la estructura organizacional, actualizando el Manual de Organización y Funciones y el Organigrama del Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su 5° versión".

Que el referido informe concluye y recomienda: "En el marco del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) que permita operativizar lo establecido en el presente informe, adecuando una estructura organizacional apropiada para el cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y satisfacción de las necesidades de los usuarios, se ha concluido con los ajustes de manera coordinada con las diferentes áreas organizacionales al Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo (...)", recomendando aprobar el Manual de Organización y Funciones (MOF) mediante la suscripción de una Resolución Ministerial para su posterior difusión e implantación.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Planificación del Desarrollo, emitió el Informe Jurídico MPD/DGAJ/UGJ-INF 0247/2024 de 24 de mayo de 2024, y establece que: "En el marco de los antecedentes expuestos, se concluye que en aplicación del inciso a) del Artículo 20 del RE-SOA tomando en cuenta las disposiciones contenidas en los Decretos Supremos Números: 4118, 4944 y 5129, la aprobación del Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo, mediante Resolución Ministerial, no contraviene la normativa vigente. Asimismo, corresponde dejar sin efecto la versión anterior de dicho Manual, aprobado por Resolución Ministerial N° 077 de 25 de mayo de 2023".

Que el inciso w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece que son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, el emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.



BICENTENARIO DE
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE

BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

POR TANTO:

El Ministro de Planificación del Desarrollo, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por normativa vigente,

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR, el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su quinta versión, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 077 de 25 de mayo de 2023.

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos queda encargada de velar por el cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Sergio Cusicanqui Loayza
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO

 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 2 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

CONTENIDO

I. ANTECEDENTES	4
II. BASES LEGALES PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	4
III. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	5
IV. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	5
V. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
VI. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	6
VII. ESTABLECIMIENTO DE NIVELES	6
VIII. TIPOS DE ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES	6
IX. ORGANIGRAMA	8
X. PRESENTACIÓN DE CADA ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL	10
1. DESPACHO DE LA MINISTRA O MINISTRO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO. .	11
1.2. JEFATURA DE GABINETE.....	15
1.3. UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	17
1.4. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.	19
1.5. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	21
1.6. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN	24
1.6.1 UNIDAD DE SISTEMAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	27
1.7. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	30
1.7.1 UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO	32
1.7.2. UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA	34
1.8. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	36
1.8.1. UNIDAD FINANCIERA	38
1.8.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	40
1.8.3. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	42
2. VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN.....	44
2.1. DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL ESTATAL.....	47
2.2. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN	50
2.3. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL.....	53
3. VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO.	56
3.1. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO (DGGFE)	58
3.1.1. UNIDAD DE NEGOCIACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	60
3.1.2. UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO	62
3.1.3. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS.....	64
3.2. DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN	66
3.2.1. UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN	68
3.2.2. UNIDAD DE PREINVERSIÓN.....	70
3.3. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	72
3.3.1. UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN TERRITORIAL	74
3.3.2. UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN SECTORIAL	76
4. VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ESTADO.....	78

 BOLIVIA GOBIERNO DE LA REPÚBLICA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 3 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

4.1. DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES	80
4.2. DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.....	82
5. VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	84
5.1. DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA Y CONOCIMIENTO	86
5.2. DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	88
6. PROGRAMAS	90
6.1. PROGRAMA SUEÑO BICENTENARIO.....	90
6.2. PROGRAMA DE INTERVENCIONES URBANAS.....	92

 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 4 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF

I. ANTECEDENTES

El presente Manual es elaborado en base a la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 4857 que establece la ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO EJECUTIVO, así como las atribuciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo - MPD.

Por lo que, en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055 de fecha 20 de mayo de 1997 y el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Planificación del Desarrollo aprobado mediante RM N° 173 de 4 de noviembre de 2022; se actualiza el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO.

II. BASES LEGALES PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El presente Manual de Organización y Funciones fue elaborado sobre la siguiente base legal:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013, que aprueba la Ley de la Empresa Pública.
- d) Ley N° 516 de 4 de abril de 2014, de Promoción de Inversiones.
- e) Ley N° 777 de 25 de enero de 2016 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), establece al Ministerio de Planificación del Desarrollo como Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado.
- f) Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017, Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- g) Ley N° 1407 de 9 de noviembre de 2021 que aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones".
- h) Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, que establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional
- i) Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997 que aprueba la Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa.
- j) Resolución Ministerial N° 173 de 4 de noviembre de 2022 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Planificación del Desarrollo.



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 5 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

k) Resolución Ministerial N° 150 de 30 de septiembre de 2022, que aprueba el Plan Estratégico Ministerial del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

III. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El Manual de Organización y Funciones tiene los siguientes objetivos:

- Presentar en forma clara y precisa, la Estructura Organizacional del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Determinar la denominación de las áreas y/o unidades organizacionales, ubicación organizacional, nivel jerárquico y relaciones de dependencia y las relaciones de coordinación interna y externa.
- Describir objetivos y definir las funciones de cada área y/o unidad organizacional en sujeción al marco legal vigente.
- Proporcionar información a los servidores públicos sobre las funciones y ubicación de sus áreas y/o unidades organizacionales dentro de la Estructura General del Ministerio de Planificación del Desarrollo, así como las interrelaciones formales que correspondan.
- Facilitar el proceso de inducción de las nuevas servidoras y servidores públicos y el adiestramiento y orientación del personal en servicio, permitiéndoles conocer el funcionamiento general del MPD.

IV. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

El Ministerio de Planificación del Desarrollo al ser un Ministerio de gestión transversal tiene los siguientes lineamientos estratégicos:

➤ Ejercer la Rectoría del Proceso de Planificación Integral del Estado.

Al constituirse el Ministerio de Planificación del Desarrollo como órgano rector del Sistema de Planificación Integral del Estado, este lineamiento se orienta a dar continuidad y acompañamiento del nuevo ciclo de planificación, acelerar los avances en el proceso de planificación integral, sectorial y territorial que se ha instrumentalizado en los diferentes planes consolidados en el PDES 2021 - 2025, en cumplimiento a los mandatos establecidos en el Sistema de Planificación Integral del Estado Plurinacional (SPIE), para la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y ajuste de la Planificación Integral del Estado.

➤ Ejercer la Rectoría de la Inversión Pública y el Financiamiento Externo.

Impulsar y gestionar la inversión pública enmarcada en una política integral para los próximos años, con diseño de políticas de inversión y gestión del financiamiento para el desarrollo generando instrumentos normativos, técnicos y metodológicos, con actualización de los Sistemas de Información de la



Inversión Pública y Financiamiento Externo para contar con datos de seguimiento y monitoreo en tiempo real y de manera oportuna.

➤ **Apoyar el Desarrollo de la Gestión Pública en el marco de las atribuciones del MPD y sus Entidades Bajo Tuición.**

Comprende el desarrollo de un conjunto de acciones para fortalecer la capacidad estatal en el desarrollo de la gestión pública y provisión de servicios financieros, inversión nacional y extranjera, promoción de inversiones, generación y análisis de información, y mecanismos de gestión pública y toma de decisiones

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones, es un instrumento de gestión para conocimiento, aplicación y cumplimiento obligatorio de las servidoras y servidores públicos en todas las áreas y/o unidades organizacionales dependientes del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

VI. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Es responsabilidad de la Implantación del Manual de Organización y Funciones la Máxima Autoridad Ejecutiva, las viceministras y viceministros, las directoras y directores generales, jefes de unidad, Coordinadoras y Coordinadores de Programas y/o Proyectos, así como todas las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

VII. ESTABLECIMIENTO DE NIVELES

Según la estructura vigente, así como para los servidores públicos sin excepción en sus diferentes niveles jerárquicos, se ha establecido los siguientes niveles al interior del Ministerio de Planificación del Desarrollo:

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Ministro
Ejecutivo	Viceministerios/Direcciones
Operativo	Jefaturas

VIII. TIPOS DE ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES

El Ministerio de Planificación del Desarrollo dentro de su estructura tiene los siguientes tipos de áreas y unidades organizacionales:



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 7 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

NIVEL DIRECTIVO:

- Ministro De planificación del Desarrollo

NIVEL DE APOYO:

Apoyo Funcional:

- Unidad de Comunicación Social
- Jefatura de Gabinete
- Asesoría

Apoyo a las diferentes áreas organizaciones del ministerio

- Dirección General de Planificación
- Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Análisis Jurídico
- Unidad de Gestión Jurídica
- Dirección General de Asuntos Administrativos
- Unidad Financiera
- Unidad Administrativa
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

NIVEL EJECUTIVO:

- Viceministerio de Planificación y Coordinación
 - ✓ Dirección General del Sistema de Planificación Integral Estatal
 - ✓ Dirección General de Seguimiento y Coordinación
 - ✓ Dirección General de Planificación Territorial
- Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
 - ✓ Dirección General de Programación y Preinversión
 - ✓ Dirección General de Gestión de Financiamiento Externo
 - ✓ Dirección General de Gestión de la Inversión Pública
- Viceministerio de Planificación Estratégica
 - ✓ Dirección General de Empresas Estatales
 - ✓ Dirección General de Promoción de Inversiones
- Viceministerio de Ciencia y Tecnología
 - ✓ Dirección General de Ciencia y Conocimiento
 - ✓ Dirección General de Tecnología e Innovación

NIVEL OPERATIVO:

- Unidad de Programación de la Inversión
- Unidad de Negociación del Financiamiento Externo
- Unidad Operativa del Financiamiento Externo
- Unidad de Administración de Programas



 BOLIVIA REPUBLICA DE BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 8 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

- Unidad de Programación de la Inversión
- Unidad de Preinversión
- Unidad de Gestión de la Inversión Territorial
- Unidad de Gestión de la Inversión Sectorial

PROGRAMAS:

- Programa de Intervenciones Urbanas
- Programa Sueño del Bicentenario

IX. ORGANIGRAMA





DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

5

Página 9 de 93

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF



NIVEL
DIRECTIVO

NIVEL DE APOYO
FUNCIONAL

NIVEL DE
APOYO

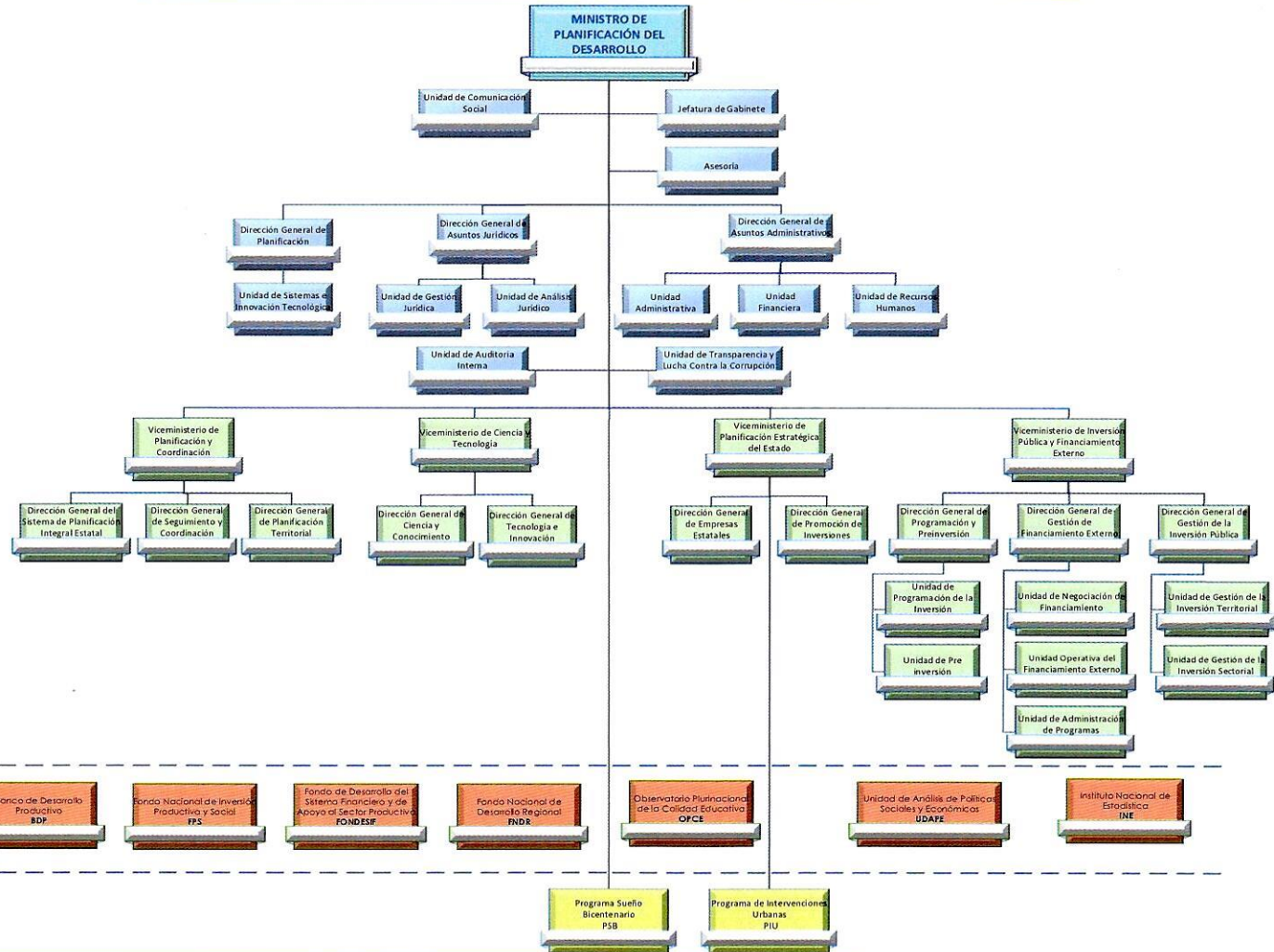
NIVEL
EJECUTIVO

NIVEL
OPERATIVO

ENTIDADES BAJO
TUICIÓN
(DESCENTRALIZADAS)

PROGRAMAS

ORGANIGRAMA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO GESTIÓN 2024



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DEL PODER JUDICIAL DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 10 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

X. PRESENTACIÓN DE CADA ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL

Para describir las características de cada Área o Unidad Organizacional se ha definido la siguiente estructura:

- A. Identificación
 - 1.1 Nombre del Área o Unidad Organizacional
 - 1.2 Nombre del Área Inmediata Superior (Dependencia)
 - 1.3 Nombre del (las) Área(s) o Unidad(es) organizacionales que ejerce supervisión
 - 1.4 Nombre del (las) Área(s) o Unidad(es) organizacionales de relación intrainstitucional
 - 1.5 Instituciones de relación interinstitucional
- B. Organigrama describiendo la ubicación del Área o Unidad Organizacional
- C. Objetivo del Área o Unidad Organizacional
- D. Funciones y Atribuciones específicas del Área o Unidad Organizacional



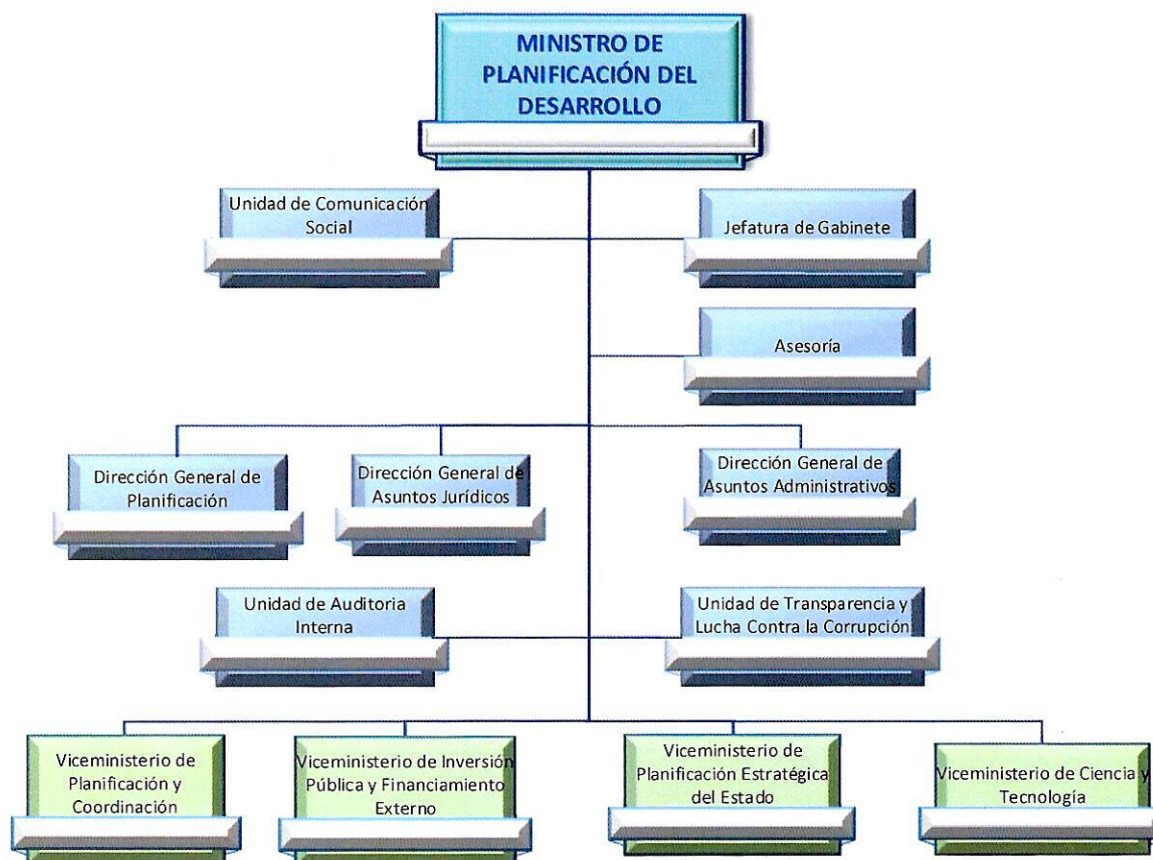
 BOLIVIA REPÚBLICA DE BOLIVIA MINISTERIO DE GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 11 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

1. DESPACHO DE LA MINISTRA O MINISTRO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO.

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre:	Despacho Ministra(o) de Planificación del Desarrollo – MPD
Dependencia:	Despacho del señor Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia
Ejerce supervisión y control sobre:	• Viceministerio de Planificación y Coordinación • Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo • Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado • Viceministerio de Ciencia y Tecnología • Dirección General de Planificación • Dirección General de Asuntos Jurídicos • Dirección General de Asuntos Administrativos • Gabinete • Asesoría • Unidad de Comunicación Social • Unidad de Auditoría Interna • Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
Ejerce Tuición sobre:	• Banco de Desarrollo Productivo – BDP • Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social – FPS • Fondo Nacional de Desarrollo Regional – FNDR • Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo – FONDESIF • Unidad de Análisis de Política Sociales y Económicas – UDAPE • Instituto Nacional de Estadística – INE • Observatorio Plurinacional de la Calidad Educativa - OPCE
Relaciones intrainstitucionales:	• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD
Relaciones Interinstitucionales:	• Ministerios del Órgano Ejecutivo • Entidades y Empresas Públicas • Entidades Territoriales • Empresas Privadas • Organizaciones Nacionales • Organismos Internacionales • Organizaciones No Gubernamentales • Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



C. OBJETIVO DEL DESPACHO DE LA(EL) MINISTRA(O)

Dirigir la Planificación, el desarrollo integral y la asignación de recursos para la construcción del Estado Plurinacional y el Vivir Bien, mediante la articulación de procesos, actores, territorios y sectores en coordinación y con la acción protagónica de Organizaciones Sociales, Entidades Territoriales, Instituciones Internacionales y de la Cooperación.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Planificar y coordinar el desarrollo integral del país mediante la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social - PDES en coordinación con los ministerios, entidades territoriales autónomas y descentralizadas, organizaciones sociales, comunitarias y productivas, y entidades descentralizadas y desconcentradas correspondientes.
- Proponer políticas para fortalecer la presencia del Estado Plurinacional como actor económico, productivo y financiero para la redistribución equitativa de la riqueza, excedentes, ingresos y oportunidades.

 BOLIVIA MINISTERIO DEL INTERIOR Y POLICIA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 13 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

- c) Proponer políticas de planificación y ordenamiento territorial, en coordinación con Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas, Organizaciones Sociales, Comunitarias y Productivas, y autoridades del ámbito correspondiente.
- d) Coordinar la formulación de las políticas y estrategias de desarrollo productivo, social, cultural y política en los ámbitos previstos por el Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE.
- e) Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de los planes y programas comprendidos en el SPIE para el Desarrollo, tanto en sus enfoques de innovación, equidad y armonía con la naturaleza como en sus impactos y resultados.
- f) Ejercer las facultades de Órgano Rector del SPIE.
- g) Proponer políticas presupuestarias de mediano y largo plazo sobre la base de los planes nacional, sectorial, intersectorial y territorial, en coordinación con los demás ministerios y otras entidades, y para el logro del PDES.
- h) Proponer las políticas y estrategias de inversión y financiamiento para el desarrollo del país.
- i) Realizar el seguimiento y evaluación de la aplicación de los programas en el marco de los subsistemas del SPIE.
- j) Promover la articulación y compatibilidad de los planes de desarrollo de las Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas con los lineamientos estratégicos del PDES.
- k) Proponer y dirigir políticas de ciencia y tecnología, investigación científica, técnica y tecnológica, innovación y transferencia de ciencia y tecnología, rescatando los saberes locales y conocimientos ancestrales de forma concurrente con las entidades territoriales autónomas y descentralizadas, en el marco del PDES, para fortalecer la base productiva, la industrialización e impulsar el desarrollo integral de la sociedad.
- l) Gestionar, negociar y suscribir convenios de financiamiento externo, de Cooperación Económica y Financiera Internacional, en el marco del PDES, en coordinación con los Ministerios de Relaciones Exteriores y Economía y Finanzas Públicas.
- m) Plantear y coordinar la ejecución de políticas y estrategias de erradicación de la pobreza y extrema pobreza, así como de otros Planes Estratégicos Nacional e Intersectoriales, en interacción con Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas, Organizaciones Sociales, Comunitarias y Productivas y autoridades del ámbito correspondiente.
- n) Planificar la Gestión de Riesgos con enfoque intersectorial de mediano y largo plazo en coordinación con las Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas.
- o) Proponer y dirigir políticas para el desarrollo de la planificación plurianual sectorial, territorial y nacional, en coordinación con las otras instancias del Órgano Ejecutivo.
- p) Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la definición de las políticas macroeconómicas en el marco del PDES.



 BOLIVIA MINISTERIO DEL PODER JUDICIAL DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 14 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

- q) Articular y consolidar la gestión de promoción de inversiones en el Estado Plurinacional, en coordinación con las instancias competentes, en el marco de la normativa vigente.

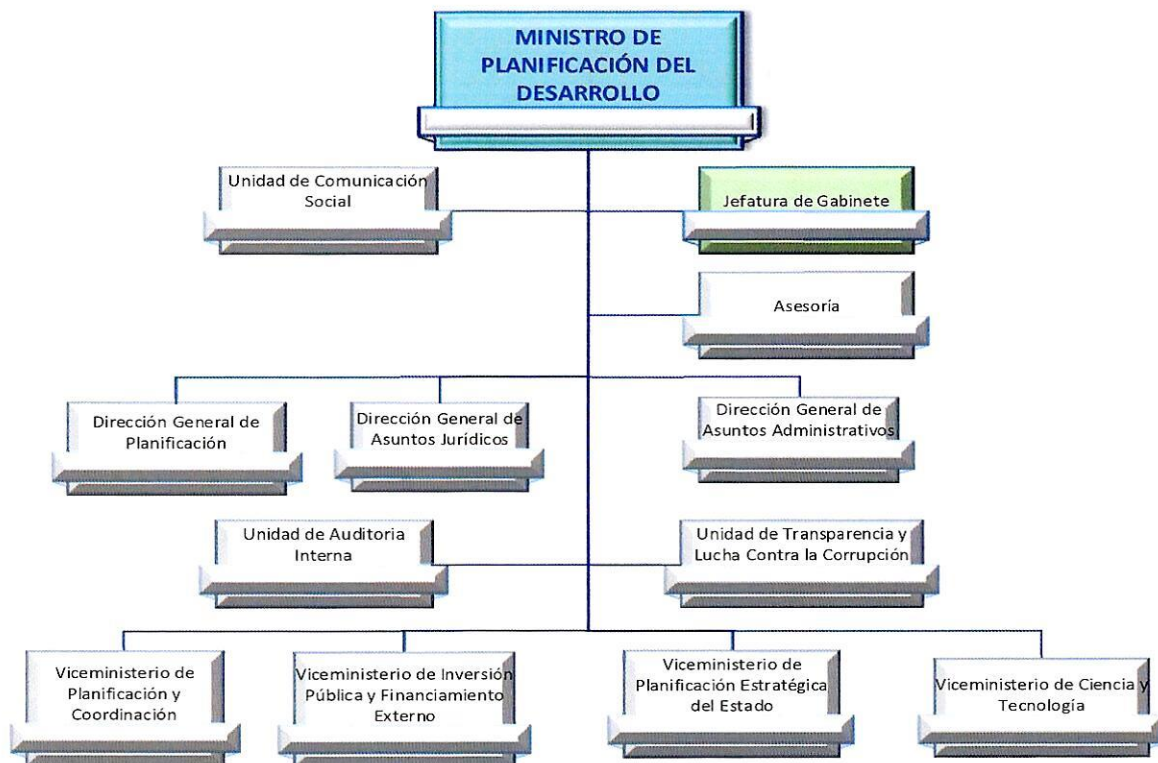


1.2. JEFATURA DE GABINETE.

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Jefatura de Gabinete
Dependencia:	Despacho de la(el) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Entidades y Empresas Públicas - Empresas Privadas - Organizaciones Nacionales - Organismos Internacionales - Organizaciones No Gubernamentales - Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 16 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA JEFATURA DE GABINETE

Apoyar la gestión de la(el) Ministra(o) optimizando los mecanismos de coordinación y comunicación en las relaciones del Despacho al interior del Ministerio con las áreas y unidades organizacionales, así como al exterior con instituciones públicas, privadas y de carácter internacional.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Revisar, derivar, monitorear y controlar la correspondencia que ingresa al Despacho de la(el) Ministra(o).
- b) Elaborar y realizar el seguimiento de la agenda de la(el) Ministra(o) en eventos, comisiones nacionales e internacionales, conferencias, foros, debates, preparar viajes al interior y exterior del país.
- c) Coordinar y supervisar la aplicación de mecanismos apropiados en las relaciones públicas y protocolo del Ministerio.
- d) Supervisar y controlar permanentemente el trabajo del personal que se encuentra bajo su responsabilidad.
- e) Controlar e informar sobre el seguimiento de las minutas de comunicación y petición de informes solicitados por el Órgano Legislativo.
- f) Coordinar con la(el) Ministra(o) la aplicación de mecanismos de comunicación y coordinación relacionados con el funcionamiento adecuado del Ministerio y las instancias institucionales del Órgano Ejecutivo.
- g) Supervisar y controlar permanentemente el Sistema de Recepción, Despacho y Seguimiento de correspondencia del Despacho de la(el) Ministra(o).
- h) Apoyar en la revisión y despacho de los asuntos sometidos a la consideración y decisión de la(el) Ministra(o)
- i) Tomar conocimiento permanente sobre asuntos que puedan resultar de interés de la(el) Ministra(o) coordinando y canalizando el asesoramiento requerido con las instancias que correspondan, así como el contacto y la coordinación con otras instituciones.
- j) Realizar otras funciones asignadas por la(el) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo, en el ámbito de su competencia.

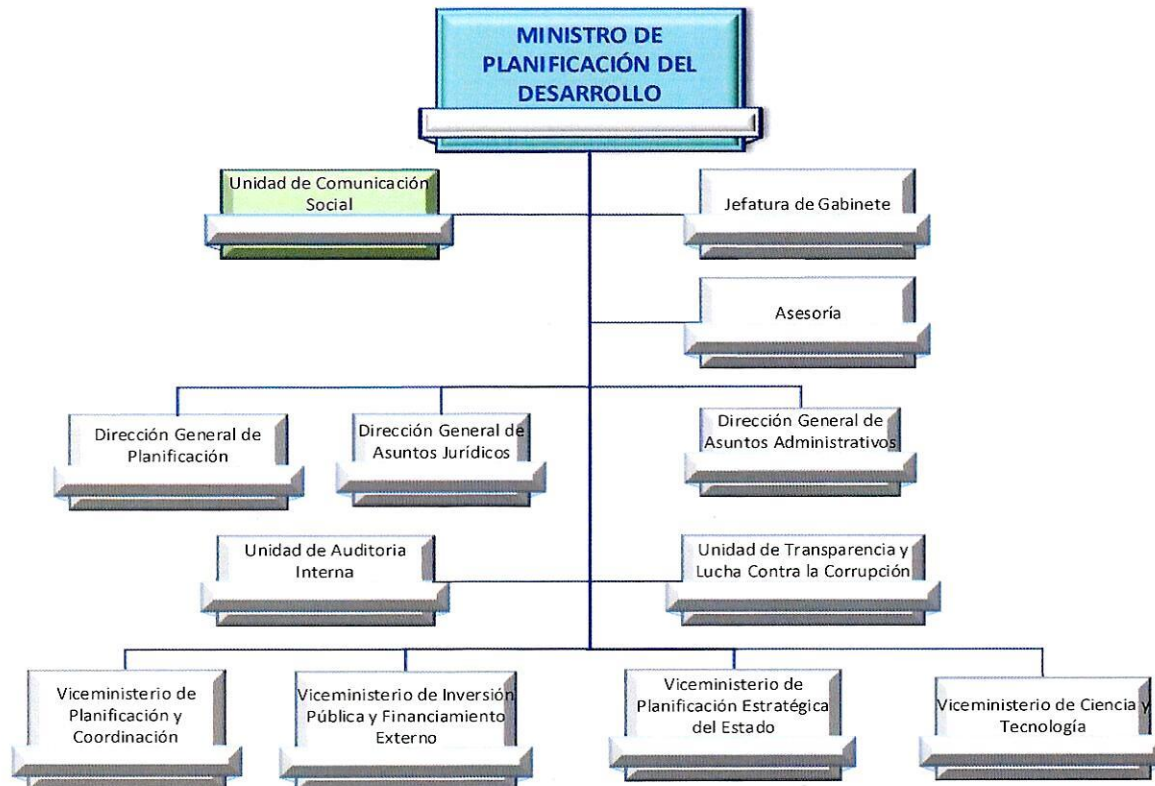


1.3. UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Comunicación Social (UCS)
Dependencia:	Despacho de la(el) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Entidades y Empresas Públicas - Empresas Privadas - Organizaciones Nacionales - Organismos Internacionales - Organizaciones No Gubernamentales - Organizaciones Sociales - Medios de Comunicación

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**

VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 18 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Asistir y asesorar con apoyo informativo a la(el) Ministra(o), Viceministros, Directores Generales y Jefes de Unidad, mediante la recolección, redacción y transmisión de información, difundiendo y promocionando las actividades del Ministerio y de sus organizaciones e instituciones dependientes, coordinando el relacionamiento del Ministerio con los medios de prensa y analizando, registrando, sistematizando, divulgando y archivando la información referida al Ministerio.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Coordinar con las Direcciones Generales de Gestión Comunicacional y Políticas Comunicacionales dependientes del Viceministerio de Comunicación del Ministerio de la Presidencia.
- b) Brindar apoyo informativo a la(el) Ministra(o), viceministros, Directores Generales y Jefes de Unidad.
- c) Planificar y coordinar la difusión de actividades del Ministerio de Planificación del Desarrollo y sus instituciones bajo tuición.
- d) Coordinar y fortalecer la relación del Ministerio con los medios de comunicación: Prensa escrita, radial, televisiva y digital.
- e) Coordinar entrevistas la(el) Ministra(o) y de los Viceministros con los diferentes medios de comunicación.
- f) Analizar, registrar y sistematizar la información referida al Ministerio.
- g) Realizar monitoreos de prensa diarios, sobre temas específicos, vigentes o relacionados con el Ministerio.
- h) Diseñar la página web y actualizar la información relacionada con el área de comunicación social y realizar un control de las redes sociales del Ministerio.
- i) Diseñar, proponer y/o elaborar los instrumentos informativos del Ministerio, tales como: Boletines de prensa, artes de prensa, paneles informativos, guiones, entre otros.
- j) Desempeñar actividades y funciones asignadas a la Unidad de Comunicación Social por la(el) Ministra(o).
- k) Coordinar, apoyar o realizar las acciones protocolares de las actividades en las que intervenga el Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- l) Apoyar en la coordinación y logística de actividades internas solicitadas, destinadas a fortalecer las relaciones interpersonales de los funcionarios del Ministerio.
- m) Coordinar con las relaciones públicas y protocolo de la(el) Ministra(o)

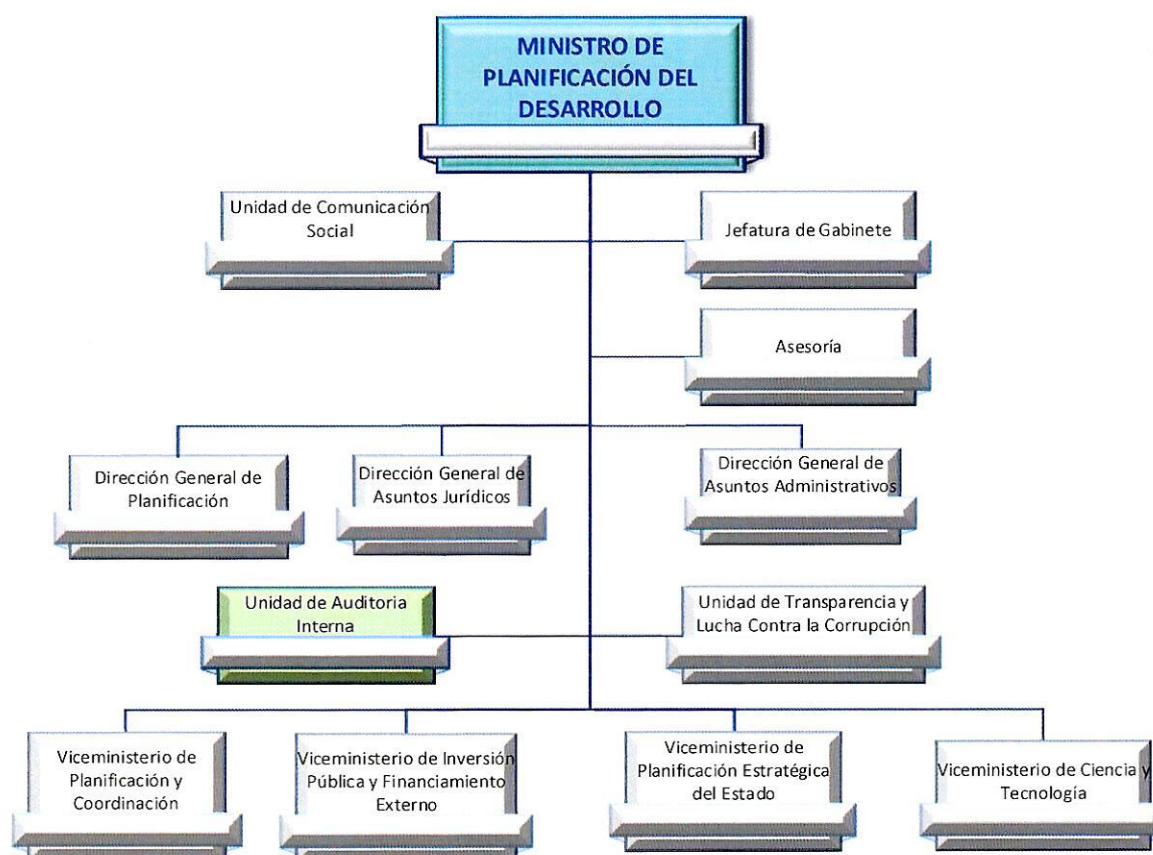


1.4. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Dependencia:	Despacho de la(el) Minистра(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Contraloría General del Estado. - Entidades Bajo Tuición del MPD

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 20 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

Coadyuvar a fortalecer el control interno implementado en las diferentes Áreas organizacionales y Entidades bajo tuición del Ministerio de Planificación del Desarrollo, a través de la evaluación periódica de la eficacia, eficiencia, economía, transparencia y licitud de las operaciones administrativas y/o financieras, asimismo pronunciarse sobre la confiabilidad de los registros y Estados Complementarios del MPD, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos de la entidad.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Evaluar la eficacia de los sistemas de administración de la entidad y de las actividades de control interno implementados, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas.
- Pronunciarse sobre la confiabilidad de los registros y estados de ejecución presupuestaria y complementarios del Ministerio.
- Evaluar la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de las operaciones y/o actividades ejecutadas por Áreas Organizacionales del Ministerio y/o Entidades bajo tuición.
- Verificar cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales del MPD y entidades bajo tuición, relacionadas con el objeto del examen, informando si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública.
- Efectuar los trabajos de auditoría con el debido cuidado y diligencia profesional de conformidad a lo establecido en la Ley N°1 178 y Decretos reglamentarios y las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Analizar los resultados de gestión en función a las políticas definidas por los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- Efectuar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en informes de auditoría interna y externa, a fin de verificar su cumplimiento.
- Efectuar Relevamientos de Información, Revisiones y Verificaciones.
- Ejercer el control externo posterior en las entidades bajo tuición del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Elaborar el Plan Operativo Anual de la UAI y efectuar el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas.
- Ejecutar evaluaciones no programados a solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva y del Contralor General del Estado, informando si corresponde sobre posibles indicios de responsabilidad por la función pública.

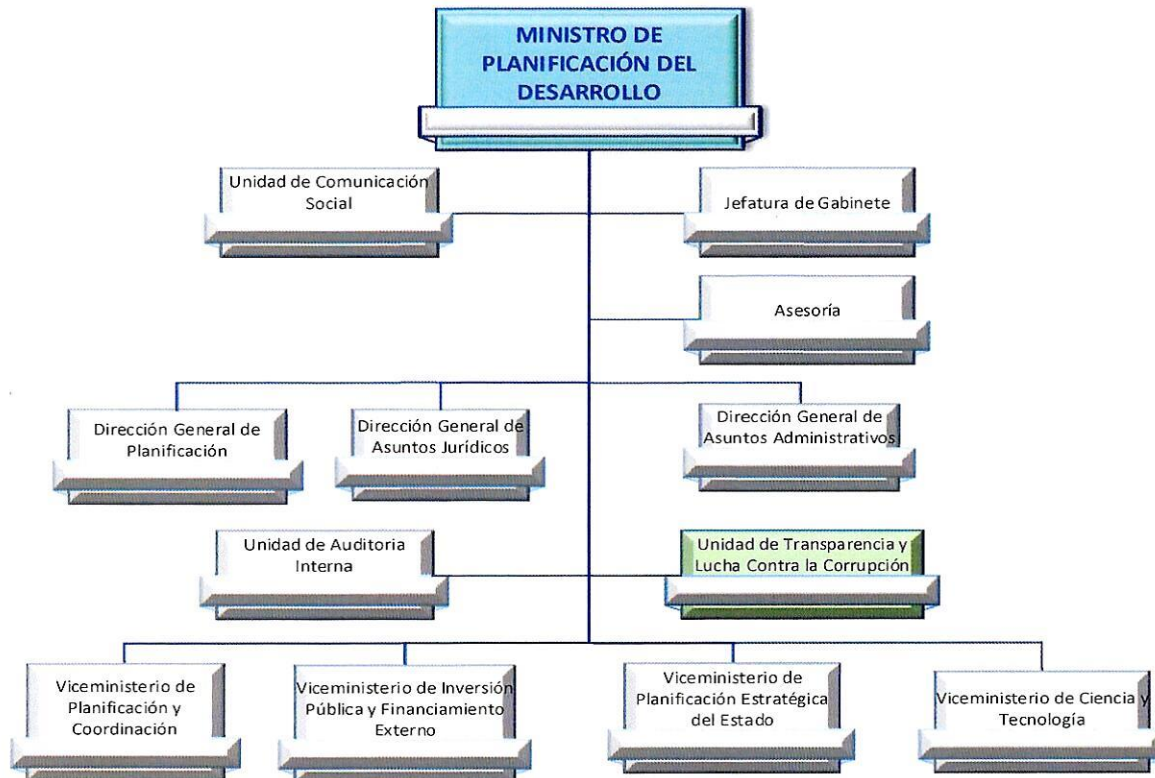


1.5. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (UTLCC)
Dependencia:	Despacho de la(el) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales	- Ministerios de Órgano Ejecutivo - Entidades bajo tuición - Empresas Públicas - Organizaciones Nacionales - Organizaciones Internacionales - Organismos No Gubernamentales - Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**

VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CAMBIO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 22 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

Gestionar denuncias por hechos o actos de corrupción con independencia en el cumplimiento de sus funciones en la lucha contra la corrupción y llevar adelante las políticas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, así como coordinar con la(él) Ministra(o) el cumplimiento de las funciones de transparencia y prevención.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles actos de corrupción. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar posible responsabilidad penal, denunciar ante el Ministerio público y remitir copia de la denuncia a la Máxima Autoridad.
- Proponer a la Máxima Autoridad, la aprobación de reglamentos manuales, guías e instructivos, en materias referidas a sus funciones.
- Desarrollar mecanismos para la participación ciudadana y el control social.
- Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad Ejecutiva en el proceso de rendición pública de cuentas y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.
- Asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes en la entidad o institución, la otorgación de información de carácter público, así como la publicación y actualización de la información institucional en Transparencia y Lucha contra la Corrupción, salvo en los casos de información relativa a la defensa nacional, seguridad del Estado o al ejercicio de facultades constitucionales por parte de los Órganos del Estado; los sujetos a reserva o los protegidos por los secretos comercial, bancario, industrial, tecnológico y financiero, en el marco de la normativa vigente.
- Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras, servidores y personal público.
- Implementar los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- Alimentar el portal de transparencia del Estado Plurinacional de Bolivia, con la información generada en el marco de sus funciones.
- A denuncia o de oficio, gestionar denuncias de negativa injustificada de acceso a la información en el marco de la Ley N°974.
- A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, ex servidoras o ex servidores públicos.
- Realizar seguimiento o monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emerjan de la gestión de denuncias efectuadas.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.



 BOLIVIA REPÚBLICA DE BOLIVIA MINISTERIO DE GOBIERNO INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 23 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

- n) Solicitar de manera directa información o documentación a servidores públicos o, áreas o unidades de la entidad o fuera de la entidad, para la gestión de denuncias.
- o) Denunciar ante la Máxima Autoridad, cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar y establecer posibles actos de corrupción en procesos de contratación en curso, para que de forma obligatoria la Máxima Autoridad instruya la suspensión inmediata del proceso de contratación.
- p) Solicitar el asesoramiento técnico de otras unidades de la misma entidad o empresas públicas, de otras entidades competentes externas o la contratación de especialistas, cuando la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción no cuente con el personal técnico calificado para el cumplimiento de sus funciones, vinculadas a la gestión de las denuncias correspondientes.

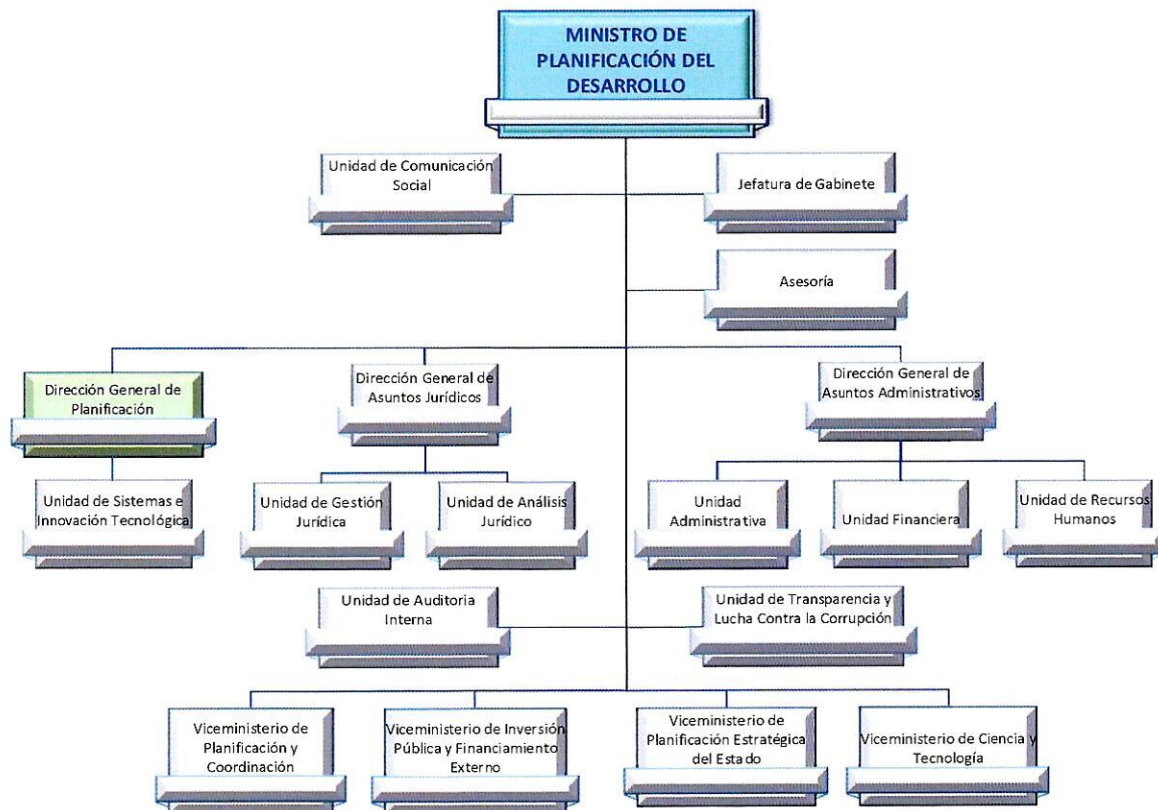


1.6. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Planificación (DGP)
Dependencia:	Despacho de la(el) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Entidades bajo Tuición del MPD - Organismos de Cooperación Internacional - Otras entidades del Sector Público - Ministerios del Órgano Ejecutivo - Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 25 de 93
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF			

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN.

Coordinar y articular el proceso de planificación, seguimiento y evaluación estratégica y operativa con las áreas, unidades organizacionales y entidades bajo tuición o dependencia del Ministerio de Planificación del Desarrollo, así también dirigir, supervisar e integrar el desarrollo de los sistemas de información que forman parte de las plataformas informáticas de apoyo al Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), así como las que se utilizan y demandan en el Ministerio de Planificación del Desarrollo, para contribuir al Plan Nacional e Institucional de Gobierno Electrónico.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y la evaluación con los viceministerios y las entidades bajo tuición o dependencia del ministerio.
- Articular la formulación y gestión de programas y proyectos, en función al Plan Estratégico Ministerial (PEM).
- Verificar que sus programas y proyectos estén alineados a los objetivos estratégicos de su del Plan Estratégico Ministerial (PEM) y Plan Estratégico Institucional (PEI) vigentes, previa a la aprobación por la Máxima Autoridad ejecutiva del ministerio.
- Implantar los Sistemas de Planificación, Seguimiento y Evaluación, en concordancia con las directrices del SPIE, y en coordinación con el Órgano Rector del SPIE.
- Consolidar, administrar y elaborar la información referente a la gestión y ejecución de planes, programas y proyectos del MPD.
- Organizar, coordinar y articular la formulación del Plan Estratégico Ministerial (PEM), el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual (POA) en concordancia con el PDES y realizar el seguimiento y evaluación respectivos.
- Evaluar y gestionar ajustes a los Planes Estratégico Ministerial (PEM), el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual (POA).
- Prestar asistencia técnica y/o capacitación a las áreas y/o unidades organizacionales del Ministerio de Planificación del Desarrollo sobre temas relacionados a la Planificación Integral del Estado.
- Actualizar los instrumentos y/o herramientas de planificación conforme normativa vigente y disposiciones del Órgano Rector.
- Formular, implementar y realizar el seguimiento del POA del Ministerio de Planificación del Desarrollo y efectuar modificaciones cuando corresponda.
- Dirigir, coordinar y supervisar la planificación, diseño conceptual, funcional e informático de los sistemas de información que conforman la(s) plataforma(s) de apoyo al Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) y las que se utilizan y demandan en el Ministerio de Planificación del Desarrollo, así como su implementación, mantenimiento y seguridad.
- Coordinar y supervisar la implantación de la(s) plataforma(s) de apoyo al Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) en las entidades del sector público.



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 26 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

- m) Coadyuvar a la implementación del Plan Institucional de Seguridad de la Información – PISI en el Ministerio de Planificación del Estado.



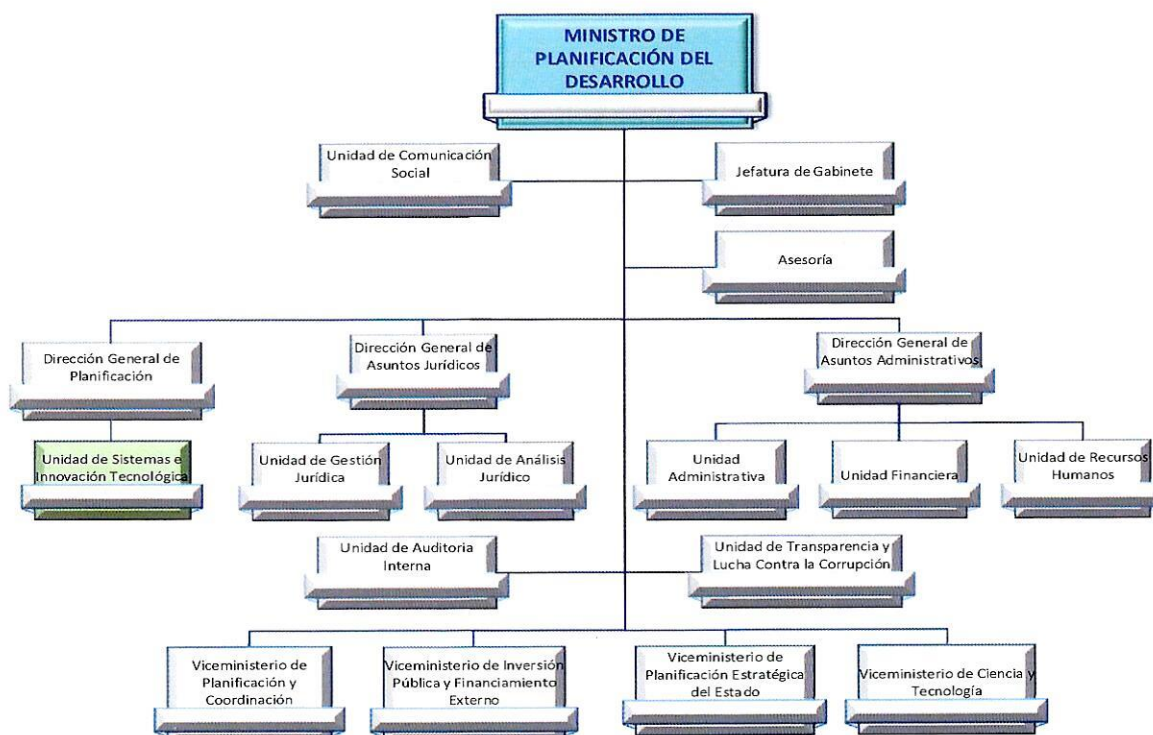
DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
 VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

1.6.1 UNIDAD DE SISTEMAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica (USIT)
Dependencia:	Dirección General de Planificación (DGP)
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Entidades descentralizadas bajo tuición del MPD - Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. - Otras Entidades del sector Público.

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 28 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE SISTEMAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Proponer, programar, organizar, coordinar y supervisar el desarrollo de los sistemas de información que conforman la(s) plataforma(s) de apoyo al Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), del Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral (SIPFE) y las que se utilizan y demandan en el Ministerio de Planificación del Desarrollo. Así también, atender los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica, servicios de información y registros utilizados por las áreas y unidades organizacionales del MPD.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Desarrollar e implementar, conforme a procedimientos definidos, los módulos y/o subsistemas que coadyuven a la implementación de la plataforma PIP-SPIE en el sector público, así como sistemas de información que apoyen la gestión del MPD.
- b) Administrar los sistemas de información y servicios actualmente vigentes y adecuarlos a nuevas plataformas tecnológicas, previo análisis de necesidades.
- c) Proporcionar la atención oportuna a requerimientos de las áreas y unidades organizacionales respecto a los sistemas de información de planificación e inversión vigentes.
- d) Desarrollar aplicaciones incorporando innovación tecnológica a fin de incrementar su eficiencia y disponibilidad.
- e) Administrar y dar soporte a las unidades de procesamiento, almacenamiento, comunicación, seguridad y virtualización de la infraestructura tecnológica del MPD.
- f) Operativizar la instalación, configuración y mantenimiento adecuado de los servidores de la entidad para su correcto funcionamiento.
- g) Realizar la instalación, configuración y administración de la red de datos ministerial y telefonía basada en VoIP.
- h) Capacitar y asistir técnicamente al personal de la institución y personal externo respecto al uso de los sistemas de información vigentes y en desarrollo.
- i) Establecer políticas de acceso, mantenimiento, respaldo y optimización de las Bases de Datos utilizados en el MPD.
- j) Implementar políticas, estrategias y acciones concernientes al ámbito de seguridad según el Plan Institucional de Seguridad de la Información.
- k) Definir e implementar políticas, metodologías y reglamentos para el desarrollo, administración y mantenimiento de los recursos informáticos (redes, hardware, software) del MPD, aplicando mecanismos de seguridad y control de calidad.
- l) Realizar el análisis y diagnóstico de las necesidades de actualización de la infraestructura tecnológica.
- m) Brindar soporte técnico y mantenimiento del parque computacional asignado a los usuarios del MPD.



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANEACIÓN DEL GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 29 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

- n) Capacitar y asesorar en la operatividad de los servicios de información y el uso adecuado del parque computacional.
- o) Implementar políticas de gestión tecnológica de información y seguridad de la información.
- p) Establecer canales de interoperabilidad de datos en sistemas de información basados en lineamientos establecidos.



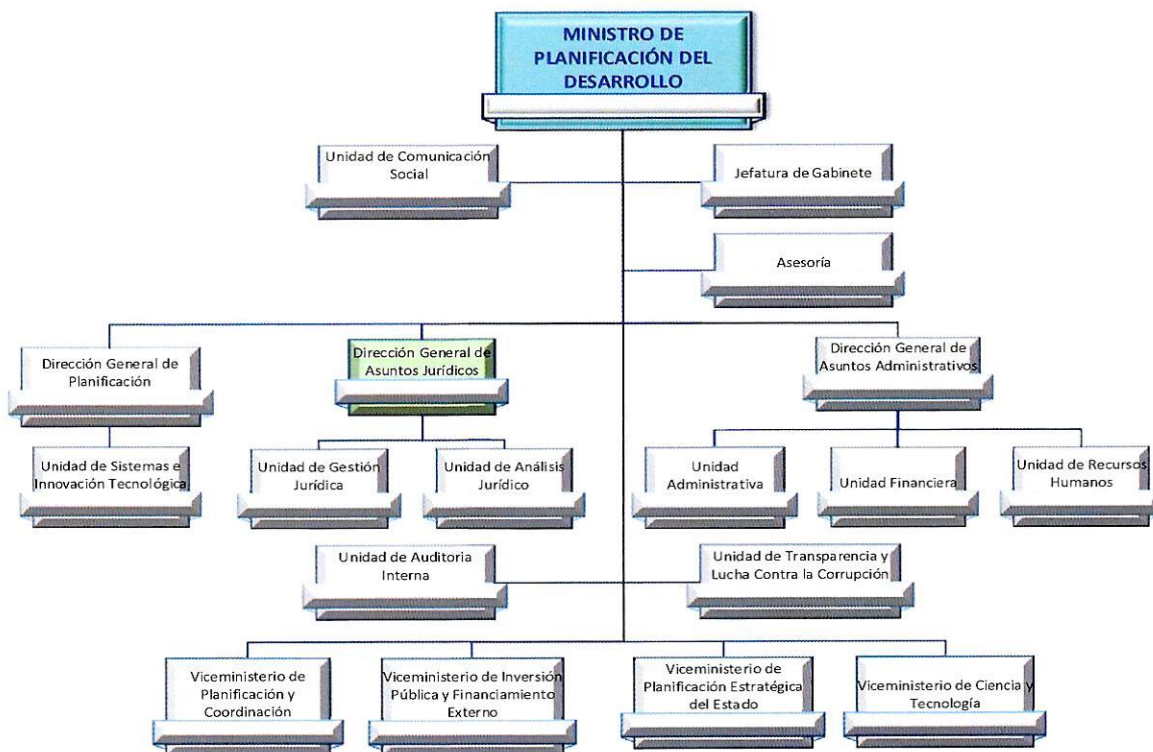
DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
 VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

1.7. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ)
Dependencia:	Despacho de la(el) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	- Unidad de Análisis Jurídico - Unidad de Gestión Jurídica
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Entidades y Empresas Públicas - Empresas Privadas - Organizaciones Nacionales - Organizaciones Internacionales - Organismos No Gubernamentales - Organizaciones Sociales - Ministerio Público

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 31 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

Patrocinar y ejecutar acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal en la que se actúe como demandante o demandado, así como otorgar asesoramiento legal especializado a todas las instancias del Ministerio de Planificación del Desarrollo, sobre el cumplimiento de la normativa de los regímenes jurídicos.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Prestar asesoramiento especializado a la Ministra(o), Viceministros y Directores Generales y demás componentes de la estructura central del Ministerio en aspectos relacionados con la normativa legal, análisis legal y otros de orden jurídico que rigen el país.
- Apoyar en las tareas de desarrollo normativo jurídico de competencia del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Registrar y archivar las Resoluciones Ministeriales y toda otra documentación, así como organizar las fuentes de información legal.
- Coordinar y supervisar la función y gestión jurídica del Ministerio.
- Proyectar las resoluciones de los recursos que conozca el Ministerio y emitir informe fundado sobre su procedencia y mérito.

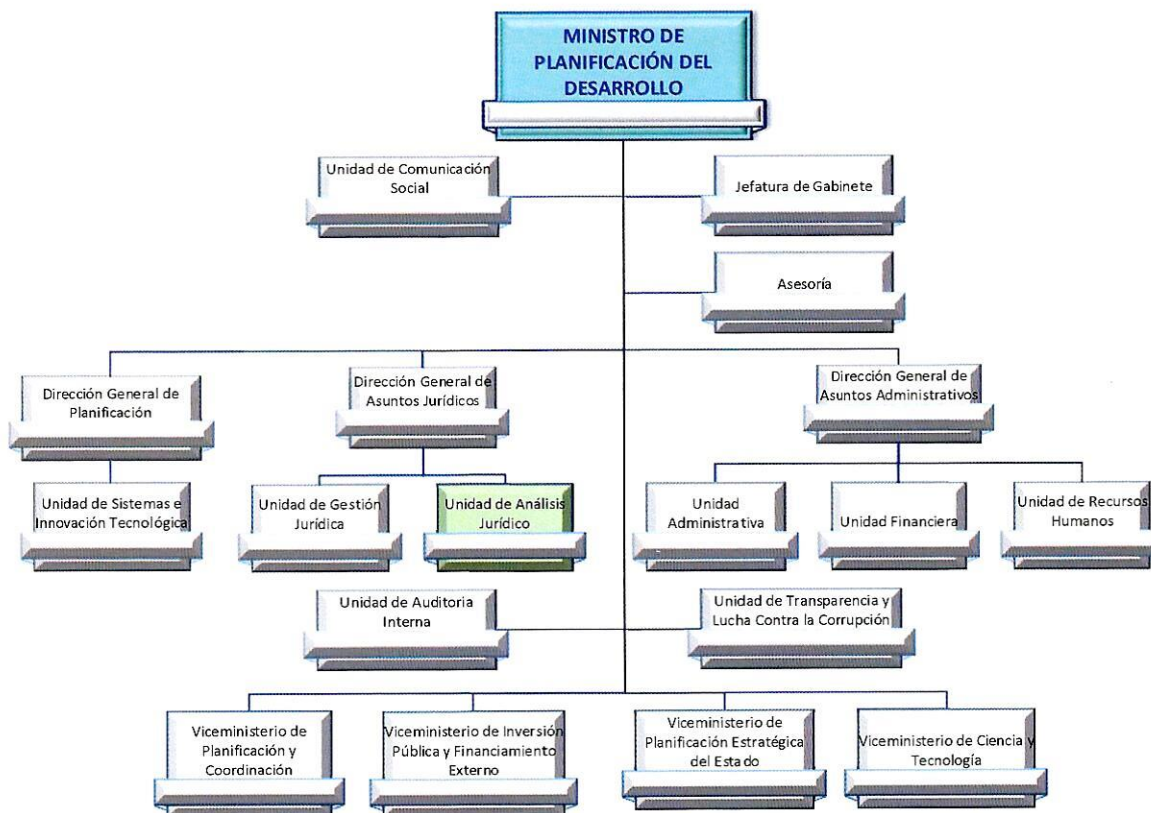


1.7.1 UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Análisis Jurídico (UAJ)
Dependencia:	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Entidades y Empresas Públicas - Empresas Privadas - Organizaciones Nacionales - Organizaciones Internacionales - Organismos No Gubernamentales - Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 33 de 93
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF			

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO.

Analizar los temas jurídicos de la institución, absolviendo consultas o requerimientos de opinión jurídica, emitiendo opinión jurídica y recomendaciones sobre las acciones que correspondan, también sobre proyectos de reglamento de funcionamiento del Ministerio además de elaborar proyectos y propuestas de normas legales.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Atender todo el tema de análisis jurídico al interior y exterior del Ministerio.
- b) Absolver consultas o requerimientos de opinión jurídica.
- c) Emitir opinión jurídica y recomendar las acciones que se requieran sobre los diversos temas que se presenten en el Ministerio.
- d) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de reglamento de funcionamiento del Ministerio.
- e) Elaborar proyectos y propuestas de normas legales.

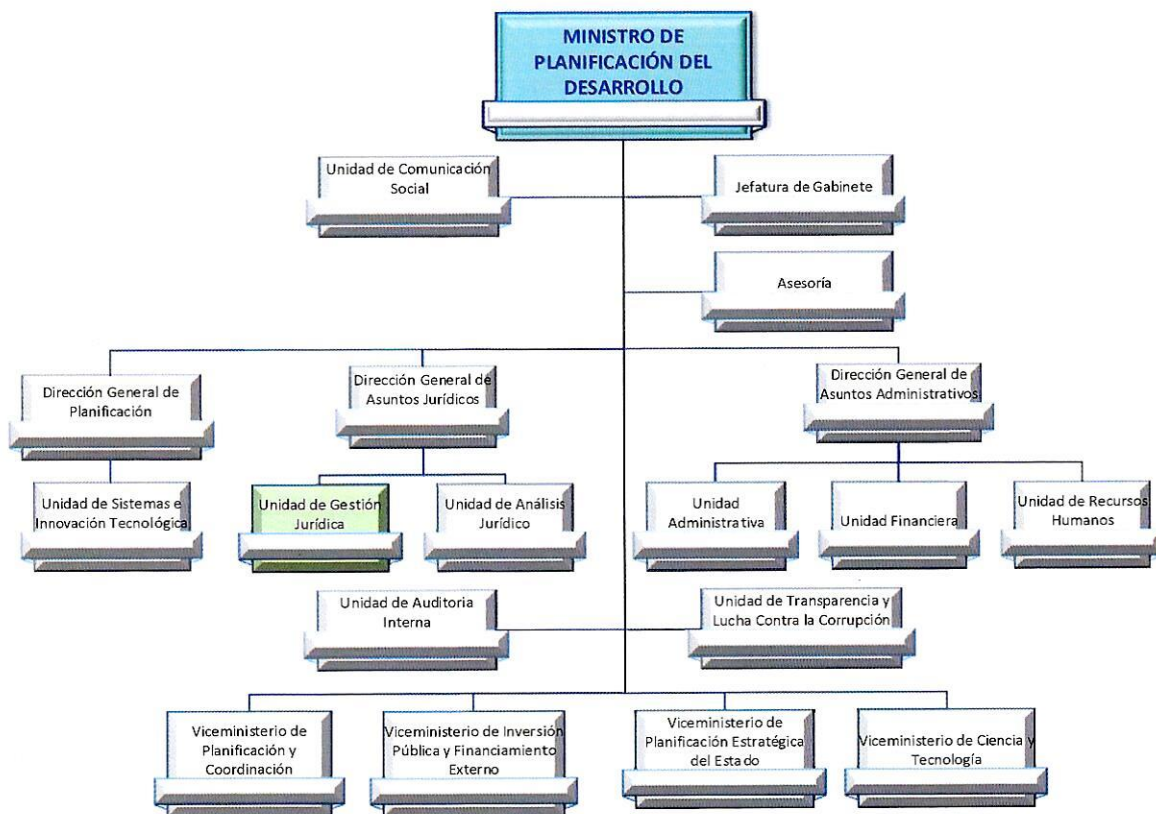


1.7.2. UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Gestión Jurídica (UGJ)
Dependencia:	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Entidades y Empresas Públicas - Empresas Privadas - Organizaciones Nacionales - Organizaciones Internacionales - Organismos No Gubernamentales - Organizaciones Sociales - Ministerio Público

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DEL INTERIOR Y POLICIA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 35 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA.

Realizar la gestión jurídica del MPD tanto al interior y exterior de la institución, patrocinando y atendiendo los asuntos legales y procesos presentados y tramitados, así como sustanciar los sumarios administrativos del Ministerio; elaborar proyectos de resoluciones, contratos y otros instrumentos de carácter jurídico además de atender y procesar aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Atender todo el tema de Gestión Jurídica al interior y exterior del Ministerio.
- Patrocinar y atender los asuntos legales y procesos presentados y tramitados ante el Ministerio, en los que éste sea parte, así como sustanciar los sumarios administrativos del Ministerio.
- Elaborar proyectos de resoluciones, contratos y otros instrumentos de carácter jurídico del Ministerio.
- Atender y procesar los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

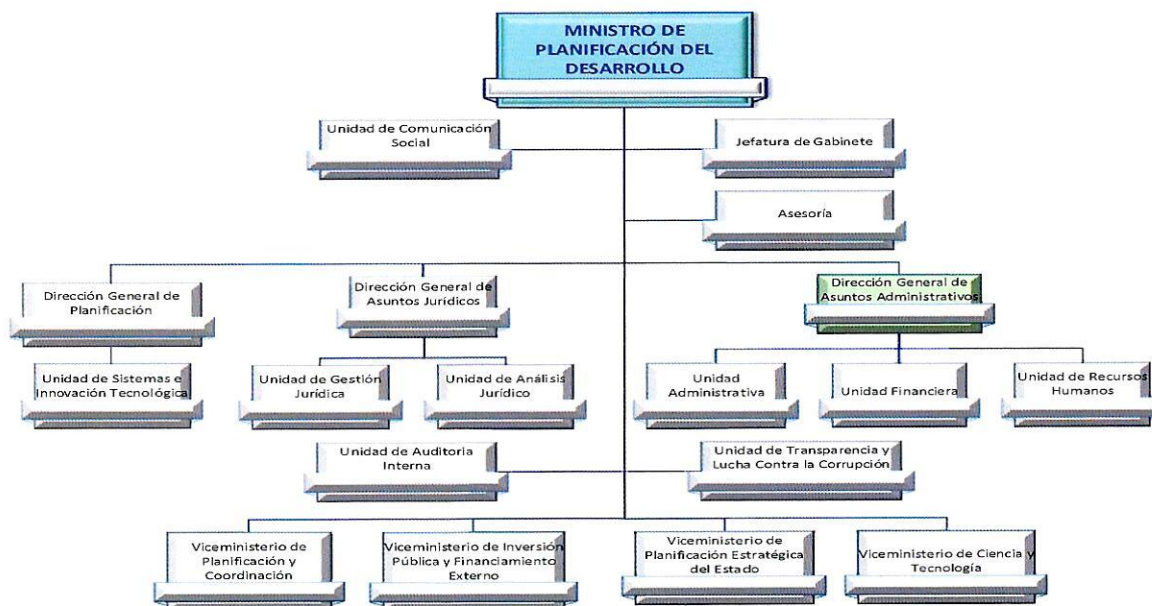


1.8. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA)
Dependencia:	Despacho de la(el) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	• Unidad Financiera • Unidad Administrativa • Unidad de Recursos Humanos
Relaciones intrainstitucionales:	• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD. • Unidades Desconcentradas del MPD
Relaciones interinstitucionales:	• Ministerios del Órgano Ejecutivo • Contraloría General del Estado • Gobiernos Autónomos Departamentales • Gobiernos Autónomos Municipales • Entidades Descentralizadas del MPD • Entidades y Empresas Públicas y Privadas • Universidades Públicas y Privadas • Organismos Financiadores Internos y Externos • Otras entidades

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 37 de 93
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF			

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Dirigir la gestión Administrativa, Financiera y de Recursos Humanos, aplicando los sistemas administrativos, financieros y no financieros en cumplimiento de la Ley N° 1178 y la normativa legal vigente, y brindar apoyo transversal a todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Planificación del Desarrollo, en el ámbito de su competencia.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la estructura central del Ministerio, en el marco de la normativa legal vigente.
- b) Desarrollar, implementar, y supervisar la aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en las normas de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Prestar asistencia técnica en el ámbito de su competencia, cuando sea requerida.
- d) Asesorar y apoyar en asuntos administrativos a la Ministra(o), Viceministros y demás estructura del Ministerio.
- e) Emitir Resoluciones Administrativas para resolver asuntos de su competencia.
- f) Asumir la representación en temas administrativos y financieros a la estructura central del Ministerio
- g) Ejecutar las funciones y tareas delegadas por la Ministra(o).
- h) Elaborar y presentar los estados financieros auditados en cumplimiento a normas legales vigentes.
- i) Dirigir la organización y supervisar la gestión documental, biblioteca, archivo central y los sistemas informáticos de la estructura central del Ministerio.
- j) Supervisar los temas inherentes a la administración de personal del ministerio.

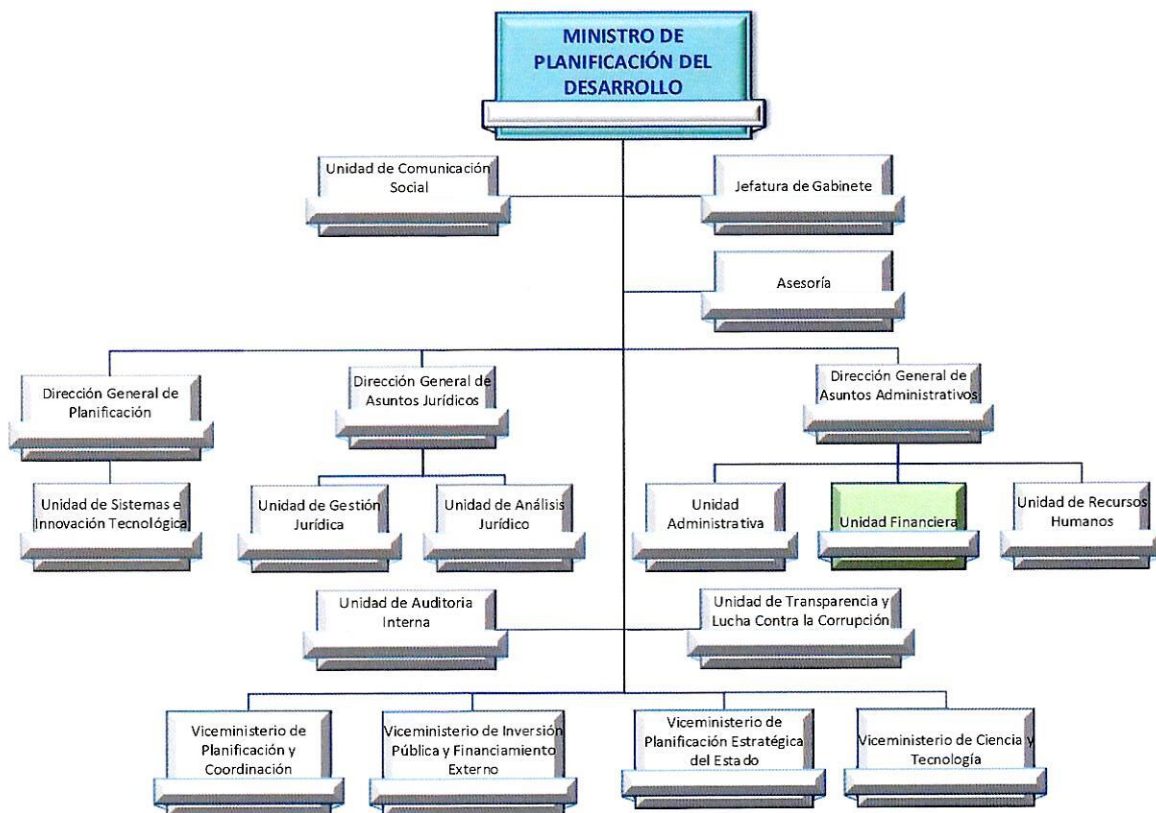


1.8.1. UNIDAD FINANCIERA

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad Financiera (UF)
Dependencia:	Dirección General de Asuntos Administrativos
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	- Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD. - Unidades Desconcentradas del MPD
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Entidades y Empresas Públicas - Empresas Privadas - Entidades Descentralizadas del MPD - Otras entidades

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 39 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD FINANCIERA

Implementar, ejecutar y controlar de manera eficiente los Sistemas de Presupuesto, Tesorería y de Contabilidad Integrada del Ministerio de Planificación del Desarrollo, en el marco de la normativa vigente.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Implementar, ejecutar y controlar la aplicación de los Sistemas de Presupuesto, Tesorería y de Contabilidad Integrada del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Elaborar y presentar los Estados de Ejecución Presupuestaria e Información Financiera Complementaria del Ministerio de Planificación del Desarrollo en cumplimiento a disposiciones emitidas por el Órgano Rector.
- Coordinar y consolidar la formulación del Anteproyecto de Presupuesto en aplicación a las directrices de formulación y clasificadores presupuestarios aprobados por el Órgano Rector.
- Elaborar informes para la formulación y reformulación del presupuesto institucional, así como para las modificaciones presupuestarias.
- Efectuar la programación y reprogramación del Plan Anual de Cuotas de Caja (PACC) del presupuesto de funcionamiento.
- Emitir Certificaciones Presupuestarias de acuerdo a requerimiento.
- Procesar los pagos de la Administración Central de esta Cartera de Estado.
- Elaborar mensualmente las conciliaciones de las cuentas bancarias de la Administración Central de esta Cartera de Estado.
- Mantener un archivo adecuado de la documentación presupuestaria, contable y de tesorería.
- Elaborar y emitir información financiera y de seguimiento a la ejecución presupuestaria.
- Asesorar, apoyar y atender en asuntos de su competencia.
- Otras funciones relacionadas y delegadas por el(la) Director(a) General de Asuntos Administrativos.

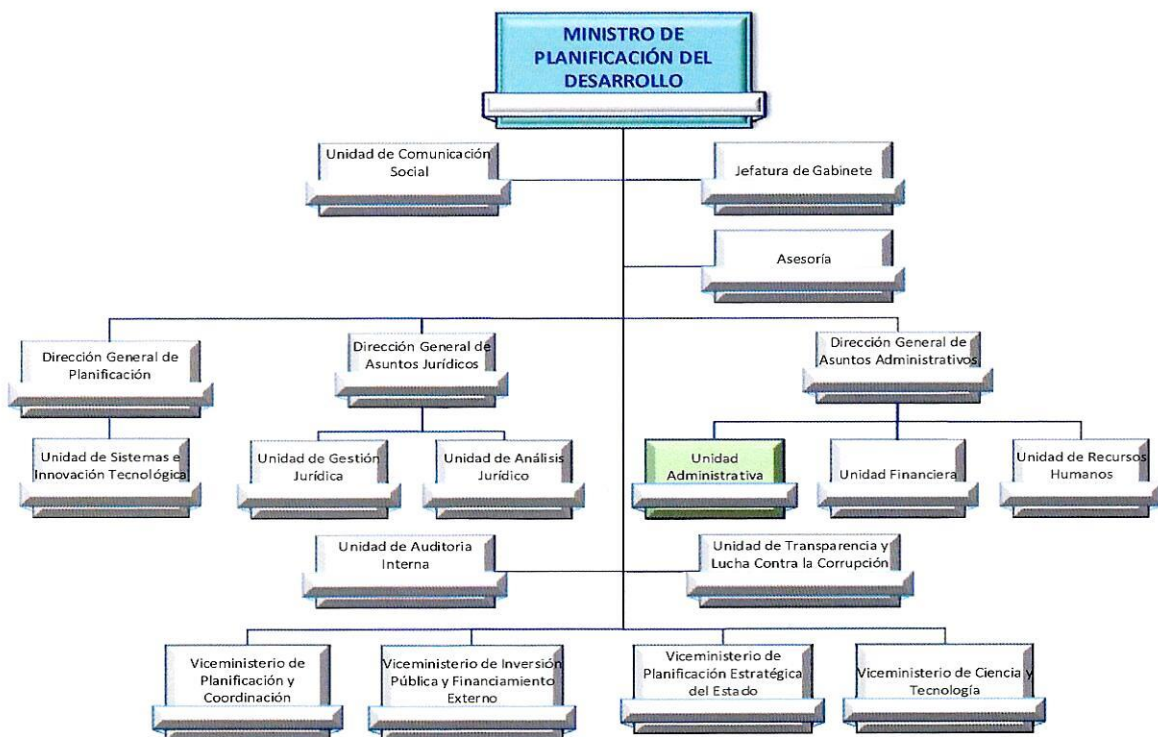


1.8.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA

A. IDENTIFICACIÓN: UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nombre de la Unidad:	Unidad Administrativa (UA)
Dependencia:	Dirección General de Asuntos Administrativos
Ejerce supervisión sobre:	La unidad no ejerce supervisión
Relaciones intrainstitucionales:	- Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD. - Unidades Desconcentradas del MPD
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Contraloría General del Estado - Gobiernos Autónomos Departamentales - Gobiernos Autónomos Municipales - Entidades y Empresas Públicas - Empresas Privadas

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



C. OBJETIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Implementar, ejecutar y controlar de manera eficiente los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, y Organización Administrativa, así como, organizar y dirigir la



 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 41 de 93
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF			

gestión documental, Biblioteca, el Archivo Central, Servicios Generales y los sistemas Informáticos de la estructura central del MPD, en el marco de la normativa vigente.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Proponer y actualizar, procesos, procedimientos, normas y otros instrumentos de administración y organización, para su posterior implementación.
- b) Realizar los actos administrativos de los procesos de contratación de bienes y servicios del MPD en sus diferentes modalidades, en el marco de los principios de la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), procedimientos establecidos en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) y Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad Administrativa.
- c) Elaborar y presentar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) en coordinación con las Unidades Solicitantes y efectuar el seguimiento sobre su ejecución.
- d) Reportar al Sistema de Información de Contrataciones Estatales (SICOES), información sobre las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que correspondan, utilizando los formularios definidos por el Órgano Rector en el marco del Manual de Operaciones del Sistema de Contrataciones Estatales - SICOES.
- e) Administrar los bienes muebles, inmuebles y de consumo del MPD, conforme a la norma vigente.
- f) Implementar medidas para la salvaguarda de bienes muebles, equipos, vehículos, infraestructura e instalaciones del MPD.
- g) Realizar los inventarios de los bienes de uso y consumo del MPD y presentar los reportes para los Estados Financieros Complementarios.
- h) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales del MPD, en coordinación con empresas especializadas.
- i) Brindar la atención oportuna de los servicios básicos y de los servicios generales recurrentes en el marco de su competencia y procesar las solicitudes de pago en el marco de la norma vigente.
- j) Administrar el Archivo Central y Biblioteca del MPD.
- k) Gestionar la actualización, implementación y difusión del Manual de Organización y Funciones, Procesos y Procedimientos y el Organigrama en coordinación y a solicitud de las diferentes áreas y unidades organizacionales del MPD, en el marco de la normativa vigente.
- l) Brindar soporte técnico y mantenimiento del parque computacional asignado a los funcionarios del MPD.
- m) Brindar soporte técnico a la operación de los sistemas informáticos de la estructura central del MPD.
- n) Realizar otras funciones asignadas en el ámbito de su competencia y en sujeción a la normativa vigente.

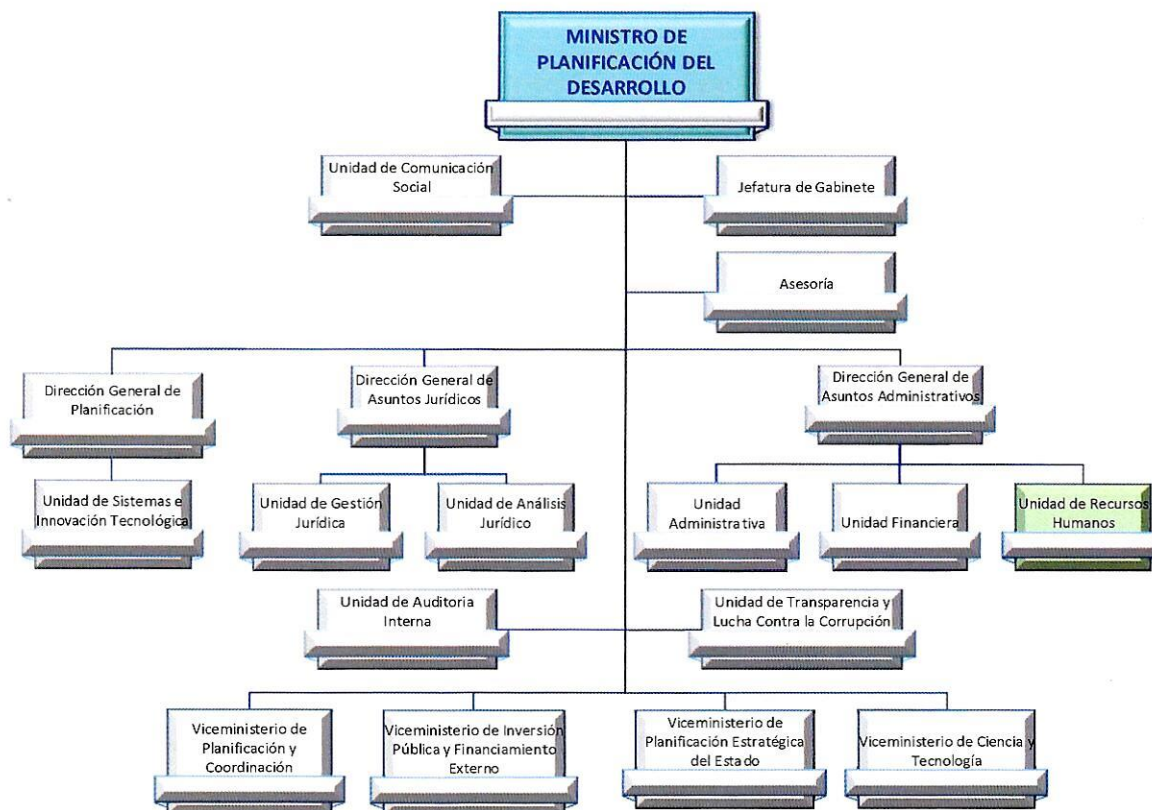


1.8.3. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Recursos Humanos (URH)
Dependencia:	Dirección General de Asuntos Administrativos
Ejerce supervisión sobre:	La unidad no ejerce supervisión
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social - Contraloría General del Estado - Universidades Públicas y Privadas - Entidades Gestoras de Salud - Administradoras de Fondos de Pensiones - Centro Nacional de Capacitación CENCAP - Escuela de Gestión Pública Plurinacional EGPP - Otras Entidades y Empresas Públicas

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 43 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Implementar, ejecutar y controlar de manera eficiente la aplicación operativa del Estatuto del Funcionario Público, la Norma Básica del Sistema de Administración de Personal (NB- SAP) y del Reglamento Interno de Personal (RIP) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, en el marco de la normativa vigente.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Implementar la aplicación de procedimientos técnicos inherentes a los subsistemas de dotación de personal, evaluación del desempeño, movilidad de personal, capacitación productiva y registro, establecidos en la normativa vigente.
- b) Formular Planes de Desarrollo Institucional y ejecutar los procedimientos de incorporación a la Carrera Administrativa regulados por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- c) Hacer cumplir el régimen laboral y disciplinario especificado en el RIP, implementando mecanismos de difusión y control.
- d) Coordinar la elaboración de las escalas salariales y de planillas presupuestarias con la Unidad Financiera.
- e) Efectuar la administración de remuneraciones, aguinaldos, aportes al régimen de salud de corto plazo, aportes al sistema integral de pensiones, bonos y asignaciones familiares en función a las directrices de los Órganos Rectores.
- f) Elaborar planillas para el pago de refrigerios al personal dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo en coordinación con la Unidad Financiera.
- g) Establecer un mecanismo de información y difusión institucional sobre oportunidades de capacitación para los servidores públicos del MPD.
- h) Efectuar gestiones relacionadas al seguro social de corto plazo, sistema integral de pensiones y otros trámites.
- i) Emitir certificaciones de trabajo y haberes de acuerdo a solicitud.
- j) Mantener organizado el archivo con medidas de salvaguarda para la documentación que se genere en la Unidad de Recursos Humanos.
- k) Desarrollar, implementar y actualizar manuales, reglamentos, procedimientos y otros instrumentos técnico-operativos vinculados a la gestión de recursos humanos en coordinación con la Unidad Administrativa y a la consolidación de la carrera administrativa.
- l) Realizar otras funciones asignadas en el ámbito de su competencia y en sujeción a la normativa legal vigente.



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 44 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

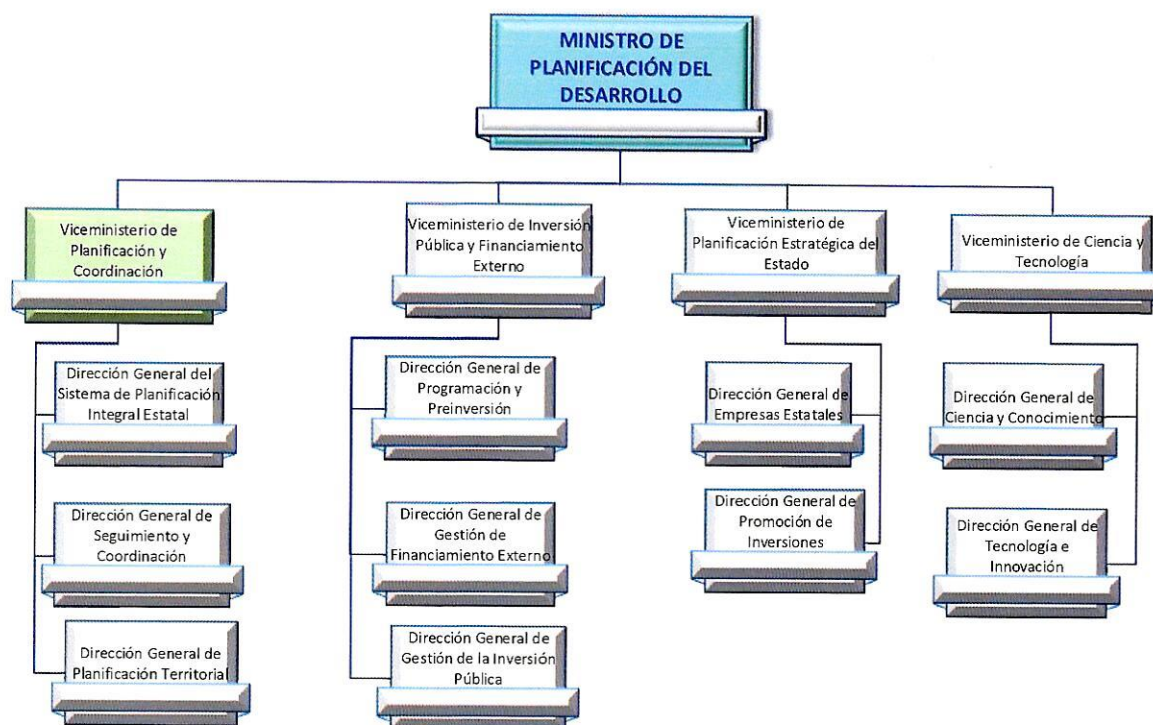
2. VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Viceministerio de Planificación y Coordinación (VPC)
Dependencia:	Despacho de la(el) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	• Dirección General del Sistema de Planificación Integral Estatal - DGSPIE • Dirección General de Seguimiento y Coordinación - DGSC • Dirección General de Planificación Territorial - DGPT
Relaciones intrainstitucionales:	• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	• Ministerios del Órgano Ejecutivo • Asamblea Legislativa Plurinacional • Gobiernos Autónomos Departamentales • Gobiernos Autónomos Regionales • Gobiernos Autónomos Municipales • Gobiernos Autónomos Indígena, Originario Campesino • Entidades que no están bajo tuición de ninguna instancia superior y Universidades • Entidades y Empresas Públicas • Entidades descentralizadas y Desconcentradas • Instituciones del Órgano Judicial • Instituciones del Órgano Electoral • Cooperación y Organismos Internacionales • Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL





C. OBJETIVO DEL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN.

Conducir el proceso de Planificación de Desarrollo Integral, en los niveles Nacional, Sectorial y Territorial en el largo, mediano y corto plazo, y promover la formulación de políticas y estrategias, en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Diseñar los lineamientos estratégicos para la formulación e implementación del PDES, en los ámbitos nacional, sectorial y de las Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas.
- Coordinar la planificación y gestión del desarrollo integral del Estado Plurinacional con los Ministerios, Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas, Organizaciones sociales, comunitarias y productivas, y entidades descentralizadas y desconcentradas.
- Realizar el seguimiento y evaluación del PDES.
- Formular principios y metodologías para la planificación del desarrollo.
- Promover que los planes desarrollo regional, departamental, indígena y municipal, se encuentren en concordancia con el PDES, a nivel nacional.
- Ejercer las funciones de autoridad superior y administrar los subsistemas correspondientes al SPIE, así como sus Sistemas de Información.
- Desarrollar y establecer los instrumentos normativos y técnicos metodológicos de los subsistemas correspondientes al SPIE.



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF	5 Página 46 de 93
---	---	-----------------------------

- h) Dar seguimiento a la aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos de la planificación.
- i) Formular, en coordinación con otras instancias gubernamentales pertinentes, el desarrollo, ejecución y mejoramiento de la gestión en cumplimiento del PDES.
- j) Coordinar el diseño y la implementación de los Planes Estratégicos Nacionales e Intersectoriales.
- k) En coordinación con el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, identificar los requerimientos de financiamiento externo y la prioridad de las asignaciones de inversión pública, para programas que respondan a los lineamientos del PDES.
- l) Coordinar la planificación del desarrollo regional de manera concurrente con las Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas.
- m) Normar la planificación territorial para el desarrollo en las Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas, en el marco de sus competencias.
- n) Establecer y administrar el sistema nacional de información territorial para el desarrollo.
- o) Incorporar la gestión de riesgos en la planificación de desarrollo territorial en las Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas, en el ámbito de sus competencias.
- p) Formular normas que orienten los procesos de planificación en las Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas, como parte del SPIE.
- q) Formular las políticas de ordenamiento territorial.

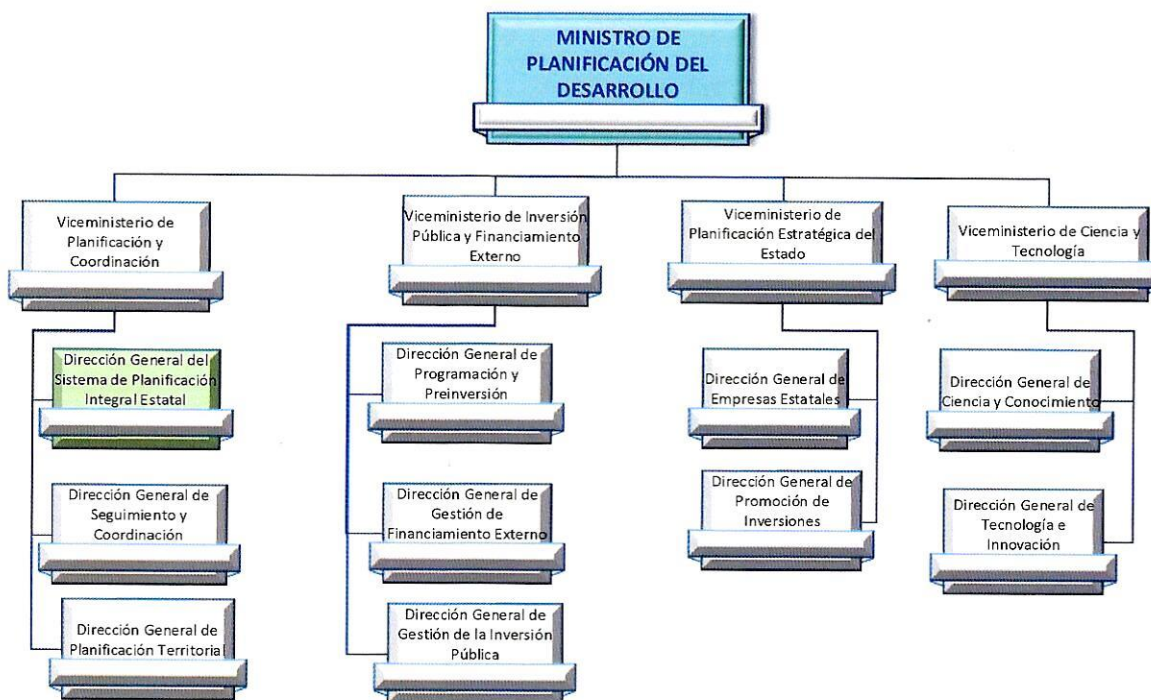


2.1. DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL ESTATAL

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General del Sistema de Planificación Integral Estatal (DGSPIE)
Dependencia:	Viceministerio de Planificación y Coordinación
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Asamblea Legislativa Plurinacional - Entidades que no están bajo tuición de ninguna instancia superior y Universidades - Cooperación y Organismos Internacionales - Organizaciones Nacionales - Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 48 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL ESTATAL

Dirigir el proceso de planificación, seguimiento y evaluación sectorial, multisectorial, institucional en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado y otra normativa vigente aplicable a la materia.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Dirigir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de la Planificación Sectorial de Desarrollo Integral para Vivir Bien (PSDI), la Planificación Estratégica Institucional (PEI), Planificación Estratégica Empresarial (PEE), Planificación Estratégica Corporativa (PEC) y la Planificación Multisectorial de desarrollo integral para Vivir Bien (PMDI) en el marco de las estrategias sectoriales y el sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE); Asimismo la Planificación Estratégica Ministerial (PEM).
- b) Diseñar y proponer, normas, lineamientos e instrumentos técnicos para la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Sectoriales de Desarrollo Integral (PSDI), Planes Multisectoriales de Desarrollo Integral (PMDI), Planes Estratégicos Ministeriales (PEM), Planes Estratégicos Institucionales (PEI), Planificación Estratégica Empresarial (PEE), Planificación Estratégica Corporativa (PEC) y Planes Inmediatos, en el marco del Plan de Desarrollo Económico Social del Estado (PDES) de forma coordinada con las Direcciones Generales del Viceministerio de Planificación y Coordinación y otras entidades. Asimismo, la Planificación Estratégica Ministerial (PEM) para las entidades públicas que hacen gestión transversal.
- c) Proporcionar información de los procesos de seguimiento y evaluación, en el nivel Sectorial, a fin de retroalimentar y brindar insumos para la evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
- d) Revisar, analizar y otorgar la Compatibilidad y Concordancia de los Planes Sectoriales de Desarrollo Integral (PSDI), Planes Multisectoriales de Desarrollo Integral (PMDI), Planes Estratégicos Ministeriales (PEM), Planes Estratégicos Institucionales (PEI) de Entidades Públicas que no están bajo tuición de ninguna instancia superior, según corresponda emitiendo los dictámenes correspondientes.
- e) Dar seguimiento a la aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos de la planificación en el nivel Sectorial.
- f) Coordinar con la Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica del MPD el desarrollo conceptual de la Plataforma Informática de los módulos de Formulación, Seguimiento y Evaluación de Planes Sectoriales, de acuerdo a normativa vigente.
- g) Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), Órgano Rector de las normas de gestión pública, la elaboración de directrices de formulación presupuestaria en lo que corresponde a la planificación sectorial.



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 49 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

- h) Proponer y ejecutar acciones de capacitación y asistencia técnica de las normas e instrumentos para la formulación, seguimiento y evaluación, en el nivel Sectorial, institucional y empresarial.
- i) Coordinar con la Oficina Técnica de Fortalecimiento de la Empresa Pública (OFEP) y el Consejo Superior Estratégico de la Empresa Pública (COSEEP) la planificación, seguimiento y evaluación de Empresas Públicas.

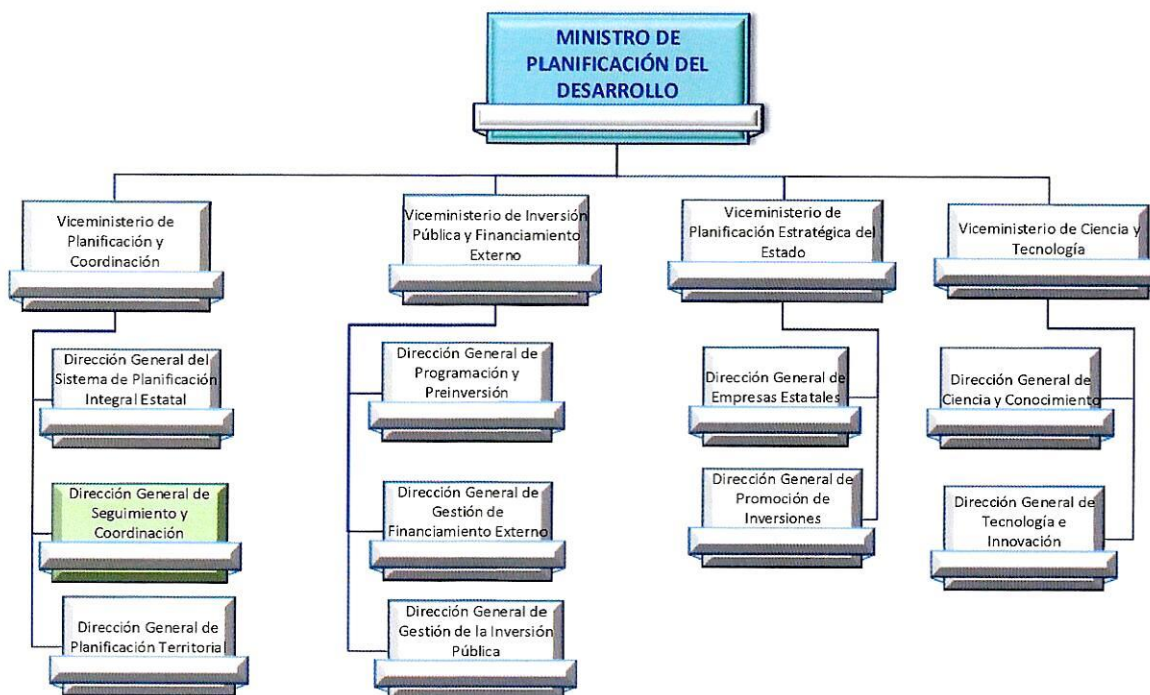


2.2. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Seguimiento y Coordinación (DGSC)
Dependencia:	Viceministerio de Planificación y Coordinación
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Todas las entidades públicas de Estado - Cooperación y Organismos Internacionales - Entidades y Empresas Públicas - Entidades que ejecutan Programas Sociales y/o Productivos - Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 51 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN.

Dirigir la formulación, el seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo Económico (PGDES) y del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) y coordinar la formulación políticas y estrategias, previstos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Analizar y dirigir la formulación de políticas y estrategias nacionales para el desarrollo integral en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), en coordinación con las instancias correspondientes.
- Diseñar y proponer normativas, lineamientos, procedimientos, metodologías e instrumentos técnicos para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo Económico y Social (PGDES) y el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), de forma coordinada con las Direcciones Generales del Viceministerio de Planificación y Coordinación y otras entidades.
- Dirigir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del PGDES y PDES, en el marco del SPIE, de forma coordinada con las entidades que correspondan.
- Realizar la coordinación, análisis y seguimiento de programas que contribuyan a la reducción de la pobreza, programas medioambientales, programas multipropósito, entre otros, en los cuales la Dirección General sea designada como instancia responsable.
- Realizar el análisis y verificar el alineamiento de la planificación de la Cooperación Internacional, hacia la Planificación Nacional en coordinación con los niveles sectoriales y territoriales.
- Dar seguimiento a la aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos de la planificación en el nivel Nacional, proponiendo ajustes según corresponda.
- Coordinar con el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE), la generación de información sobre la priorización de los programas y proyectos de inversión pública que respondan a los lineamientos del PDES, para gestión de financiamiento.
- Desarrollar el modelo conceptual para el diseño de los módulos de Planificación, Seguimiento y Evaluación Integral de Planes Nacionales y validación de la consistencia de la información.
- Coordinar con el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) los reportes relacionados con la ejecución financiera del presupuesto a nivel Nacional.
- Coordinar con la Contraloría General del Estado (CGE), acciones relacionadas a la supervisión y control externo posterior proporcionando información referida a la Planificación, en el marco del Art. 9 de la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado.



 BOLIVIA GOBIERNO DE LA REPÚBLICA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 52 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

- k) Actualizar la información (estadística, económica, geográfica, ambiental, entre otros) proporcionada por las entidades públicas y otras para su alimentación en las Plataformas del SPIE.
- l) Administrar, actualizar y analizar la información referida a programas sociales, económicos y de sus beneficiarios en la Plataforma de Registro Integrado de Programas Sociales (PREGIPS).
- m) Dar seguimiento a Programas País de Organismos Internacionales y Proyectos de Financiamiento Climático.

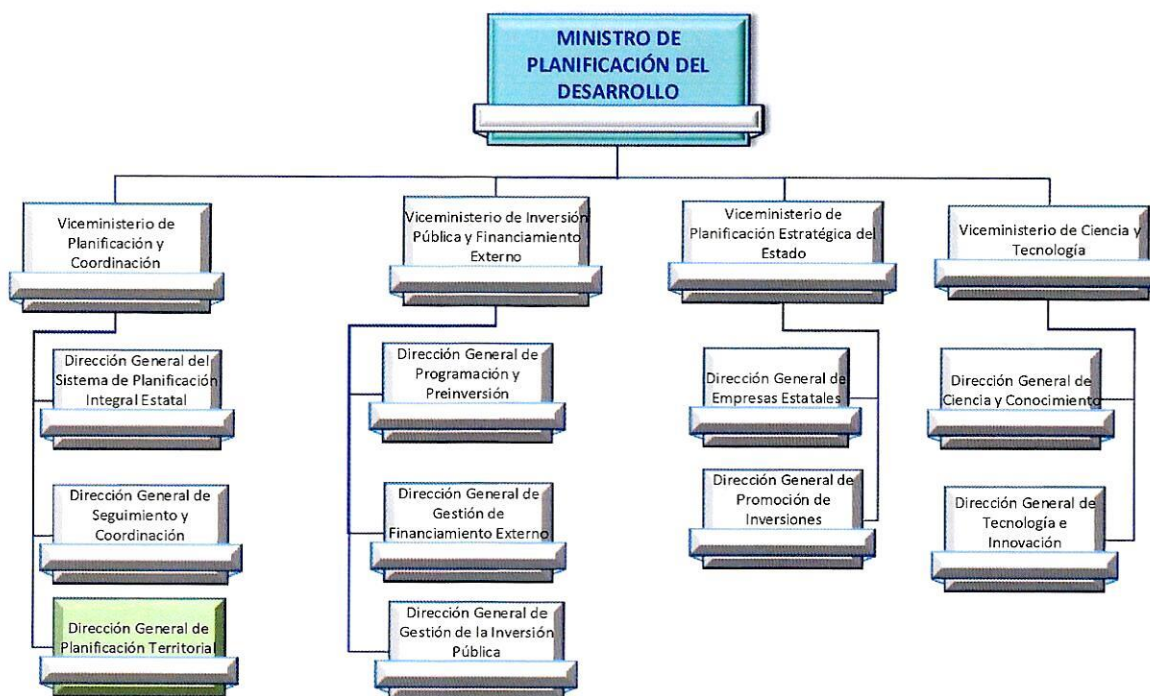


2.3. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Planificación Territorial (DGPT)
Dependencia:	Viceministerio de Planificación y Coordinación
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Gobiernos Autónomos Departamentales - Gobiernos Autónomos Regionales - Gobiernos Autónomos Municipales - Gobiernos Autónomos Indígena, Originario Campesino - Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Dirigir el proceso de planificación, seguimiento y evaluación, así como el Ordenamiento Territorial en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley

 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 54 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

Nº 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado, Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez" y otra normativa vigente aplicable a la materia.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Recomendar lineamientos de políticas y estrategias Territoriales para el desarrollo integral en el marco del SPIE, en coordinación con las instancias correspondientes.
- b) Diseñar y proponer, normas, lineamientos, metodologías, procedimientos e instrumentos técnicos para la formulación, seguimiento y evaluación de la planificación de largo y mediano plazo en el ámbito territorial de los Planes Territoriales de Desarrollo Integral (PTDI), Planes de Gestión Territorial Comunitaria (PGTC), Planes Estratégicos Institucionales (PEI) a nivel territorial y Las Estrategias de Desarrollo Integral (EDI), de forma coordinada con las entidades públicas del Estado. Proporcionar información de los procesos de seguimiento y evaluación, en el nivel Territorial, a fin de retroalimentar y brindar insumos para la evaluación del Plan General de Desarrollo Económico (PGDES) y del Plan de Desarrollo económico y Social (PDES).
- c) Coordinar con las Entidades Territoriales Autónomas, los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de la Planificación Territorial e institucional.
- d) Revisar y evaluar la Concordancia y Compatibilidad de los Planes Territoriales de Desarrollo Integral (PTDI), Planes de Gestión Territorial Comunitaria (PGTC), Planes Estratégicos Institucionales (PEI) a nivel territorial y las Estrategias de Desarrollo Integral (EDI), emitiendo los informes correspondientes.
- e) Dar seguimiento a la aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos de la planificación en el nivel Territorial, proponiendo ajustes según corresponda.
- f) Coordinar con el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE), la generación de información sobre la articulación y priorización de los programas y proyectos de inversión pública del nivel territorial, para gestión de financiamiento y contrastar la concordancia con la planificación de mediano y corto plazo de las Entidades Territoriales Autónomas (ETAs).
- g) Coordinar con la Unidad de Sistemas de Innovación Tecnológica dependiente de la Dirección General de Planificación del MPD el desarrollo conceptual de la Plataforma Informática de los módulos de Formulación, Seguimiento y Evaluación de Planes Territoriales.
- h) Administrar y actualizar la información (estadística, económica, geográfica, ambiental, entre otros), en la plataforma de Información del Sistema de Planificación Integral del Estado (INFO-SPIE), proporcionada en entidades públicas y otros, a fin de proporcionar información estratégica para la toma de decisiones de gestión pública, desarrollando herramientas que faciliten la interoperabilidad con otros sistemas de información del Estado.
- i) Diseñar y proponer normativas, lineamientos, procedimientos, metodologías e instrumentos técnicos para la formulación, seguimiento y evaluación del



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 55 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

Ordenamiento Territorial en el marco de la normativa vigente y en coordinación con entidades públicas y autoridades de los ámbitos correspondientes.

- j) Coordinar con el Órgano Rector de las normas de gestión pública, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y con el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) que por delegación ejerce la rectoría del Sub Sistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo: 1) elaboración de directrices técnicas y normativas que vincule la Planificación Territorial con la inversión pública y el presupuesto; 2) la articulación y vinculación de la planificación estratégica y operativa y 3) la generación y transferencia de información relacionada a la ejecución financiera del presupuesto de las Entidades Territoriales Autónomas, asociados a los planes de desarrollo integral de mediano y corto plazo 4) otras según corresponda.
- k) Coordinar con el Órgano Rector de Sistema de Control Gubernamental, Contraloría General del Estado (CGE) para las acciones relacionadas a la supervisión y control externo posterior, proporcionando información referida a la Planificación Territorial, en el marco del Art. 9 de la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado.
- l) Elaborar la Política y Estrategia Nacional de Gestión de Riesgo, así como la implementación, seguimiento y evaluación de las mismas en coordinación con Ministerio del Órgano Ejecutivo, Gobernaciones, Municipio, Entidades Territoriales Indígenas Originario Campesinos y otras entidades públicas y privadas.

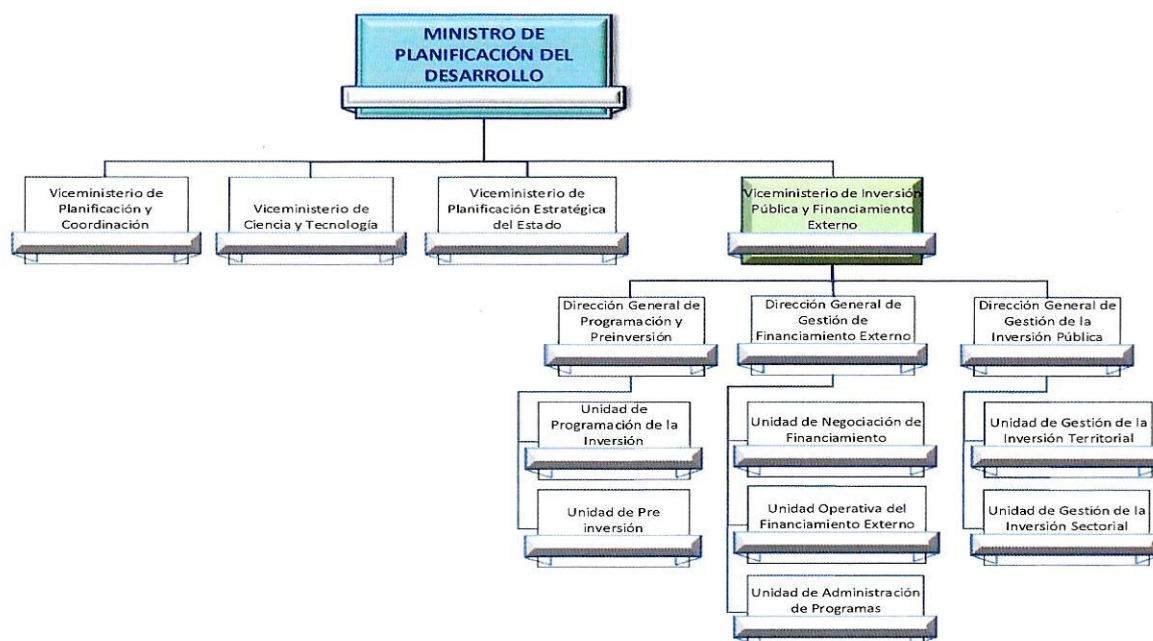


3. VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO.

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE)
Dependencia:	Despacho de la Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	- Dirección General de Programación y Pre inversión (DGPP) - Dirección General de Gestión de Financiamiento Externo (DGGFE) - Dirección General de Gestión de la Inversión Pública (DGGIP)
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Gobiernos Autónomos Municipales - Gobiernos Autónomos Departamentales - Universidades Públicas - Instituciones y Empresas Públicas - Organismos No Gubernamentales - Organismos Internacionales - Organizaciones Sociales - Banco Central de Bolivia

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 57 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DEL VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO

Desarrollar e implementar políticas, estrategias e instrumentos que fortalezcan la capacidad de gestión de la inversión pública, así como negociar y gestionar el financiamiento del programa de Gobierno.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Diseñar las políticas de inversión y financiamiento para el desarrollo con participación y consulta con los actores económicos y sociales.
- b) Formular políticas y estrategias de inversión pública y financiamiento, según los lineamientos estratégicos del PDES.
- c) Ejercer las funciones de autoridad superior y administrar el Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral.
- d) Coordinar y efectuar el seguimiento y evaluación de la aplicación de los programas del Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral.
- e) Elaborar el Plan de Inversión Pública, de acuerdo con las políticas nacionales, el PDES, con base en programas aprobados en los Planes Sectoriales y de las entidades territoriales autónomas y descentralizadas.
- f) Desarrollar y establecer los instrumentos normativos y técnicos metodológicos del Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral.
- g) Realizar el seguimiento y evaluación del Presupuesto de Inversión Pública, así como de los convenios de financiamiento externo, en coordinación con ministerios, universidades, entidades territoriales autónomas y descentralizadas y todas aquellas Estatales que ejecutan inversión pública.
- h) Gestionar, negociar y suscribir convenios de financiamiento externo, de cooperación económica y financiera internacional, en el marco del PDES, en coordinación con los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Economía y Finanzas Públicas.
- i) Coordinar y programar los requerimientos y la oferta de cooperación técnica y financiera internacional
- j) Administrar los Sistemas de Información de Inversión Pública y Financiamiento.
- k) Llevar el Registro Nacional de Consultorías, Donaciones y de ONG y coordinar con los Ministerios competentes la relación de estas instituciones con el Gobierno y desarrollar una normativa regulatoria.
- l) Programar y administrar los recursos de contravalor proveniente de donaciones externas y monetizaciones.
- m) Ejercer la tuición sobre los fondos de inversión y desarrollo y entidades vinculantes.

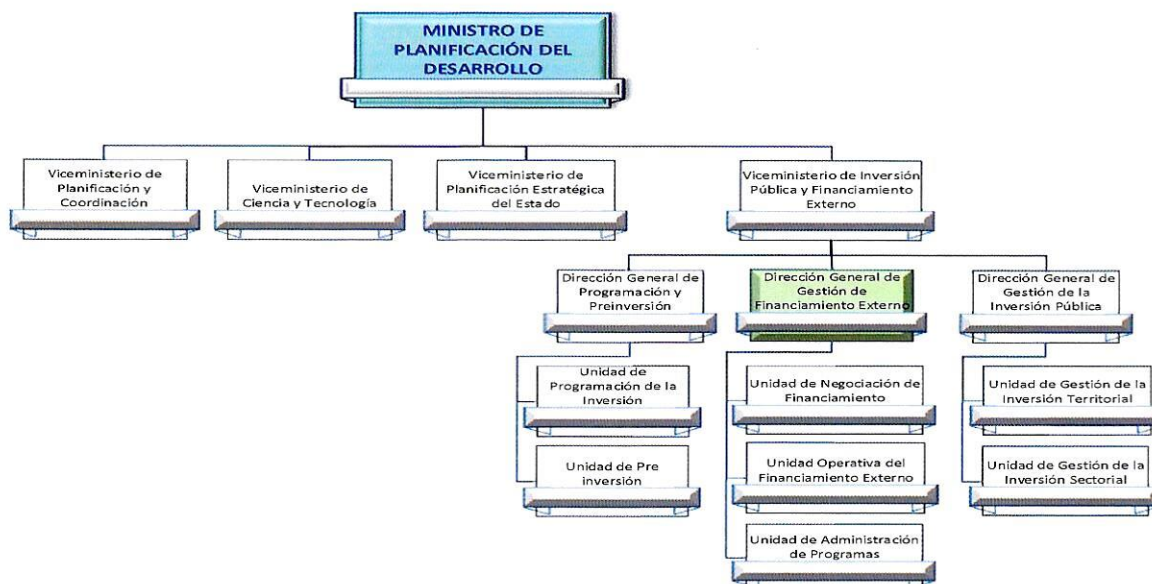


3.1. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO (DGGFE)

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Gestión del Financiamiento Externo (DGGFE)
Dependencia:	Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo - VIPFE
Ejerce supervisión sobre:	• Unidad de Operativa del Financiamiento - UOF • Unidad de Administración de Programas - UAP • Unidad de Negociación del Financiamiento - UNF
Relaciones intrainstitucionales:	• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	• Ministerios del Órgano Ejecutivo • Órgano Legislativo • Instituciones y Empresas Públicas • Empresas Privadas • Gobiernos Autónomos Departamentales • Gobiernos Autónomos Municipales • Organismos Internacionales • Organismos No Gubernamentales • Consultores individuales • Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF	5	Página 59 de 93
---	---	----------	-----------------

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO

Gestionar, negociar y suscribir convenios de financiamiento externo de cooperación técnica y financiera internacional, para apoyar la implementación y ejecución del Plan de Desarrollo Económico y Social y del Programa de Gobierno, en coordinación con los Ministerios del Órgano Ejecutivo e instituciones bajo tuición, así como los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales. Asimismo, monitorear el cumplimiento de compromisos con la cooperación internacional y realizar el seguimiento a las reuniones en el marco de la eficacia. Asimismo, administrar Recursos de Contravalor, derivados de Convenios de Financiamiento Internacional y llevar el registro actualizado con información respecto a las Organizaciones No Gubernamentales y Consultorías del país en el marco de la normativa legal vigente.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Dirigir y coordinar la gestión del financiamiento externo para programas y proyectos de inversión, asistencia técnica y fortalecimiento institucional, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social y del Programa de Gobierno, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Gestionar la suscripción de convenios específicos de financiamiento externo y efectuar su registro en el Sistema de Información de Financiamiento Externo – SISFIN. Dirigir, coordinar y orientar la revisión periódica de las Carteras de Financiamiento Externo.
- Coordinar el desarrollo de información para el análisis del financiamiento externo, su impacto en la inversión pública y la sostenibilidad de deuda.
- Elaborar la normativa inherente a la gestión de financiamiento externo, cuando corresponda.
- Elaborar instrumentos de evaluación y monitoreo del cumplimiento de compromisos con la cooperación internacional.
- Realizar el seguimiento a las reuniones internacionales en el marco de la Eficacia de la Cooperación al Desarrollo y de la Cooperación Sur-Sur y Triangular.
- Programar y administrar los Recursos de Contravalor (y otros recursos) provenientes de donaciones y monetizaciones externas, para financiar proyectos o programas de inversión pública priorizados por el Estado.
- Mantener la información actualizada, para una adecuada rendición de cuentas del uso de los fondos de contravalor y de los resultados establecidos en los Convenios de Financiamiento.
- Llevar un registro actualizado de información de las Organizaciones No Gubernamentales y Consultorías del país en el marco de la normativa vigente.
- Realizar el seguimiento al registro actualizado de información de las Organizaciones No Gubernamentales y Consultorías del país en el marco de la normativa vigente.

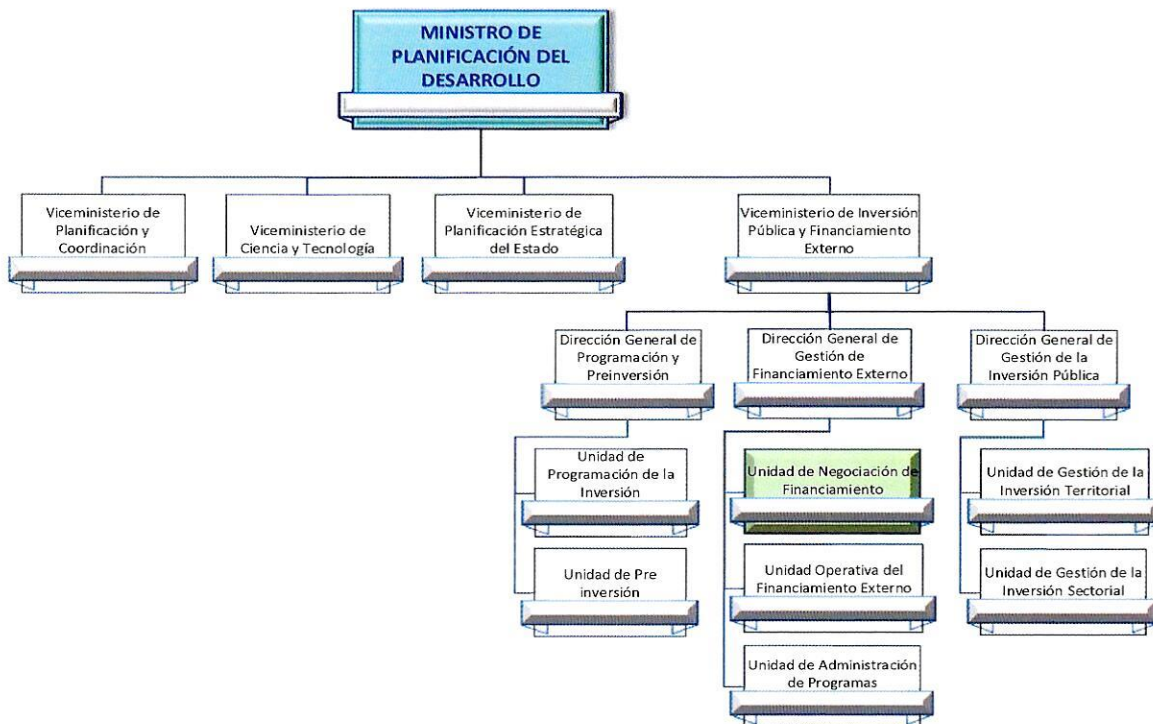


3.1.1. UNIDAD DE NEGOCIACIÓN DEL FINANCIAMIENTO

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Negociación del Financiamiento (UNF)
Dependencia:	Dirección General de Gestión del Financiamiento Externo (DGGFE)
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Banco Central de Bolivia - Instituciones y Empresas Públicas - Entidades Territoriales Autónomas - Organismos Internacionales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE NEGOCIACIÓN DEL FINANCIAMIENTO

Analizar y negociar programas y proyectos de Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo – CTPD (Cooperación Sur Sur), además de la relación y participación con organismos y agencias internacionales y regionales, así como analizar nuevas fuentes



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 61 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

de financiamiento y mecanismos de cooperación con instituciones financieras internacionales, bancos y organismos regionales de desarrollo, agencias oficiales de cooperación e instituciones financieras internacionales, bancos y organismos regionales de desarrollo, agencias oficiales de cooperación e instituciones financieras.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Analizar nuevas fuentes y mecanismos de cooperación en base a los programas/proyectos en coordinación con las Entidades solicitantes y Ministerios relacionados con el financiamiento externo.
- b) Analizar ofertas de financiamiento de organismos, instituciones financieras, agencias oficiales de cooperación, empresas financiadoras, etc.
- c) Elaborar la "Posición Institucional" en temas de Cooperación Internacional.
- d) Elaborar Programas y/o Proyectos de Cooperación Técnica entre los Países en Desarrollo.
- e) Elaborar instrumentos de evaluación de cooperación internacional.
- f) Monitorear el cumplimiento de compromisos de la cooperación internacional.
- g) Realizar el seguimiento a las reuniones internacionales en el marco de la Eficacia de la Cooperación al Desarrollo y de la Cooperación Sur-Sur y Triangular.
- h) Participar en el Análisis de Sostenibilidad de Deuda para cálculo del grado de concesionalidad del financiamiento externo.



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 63 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO

Realizar la Gestión del Financiamiento Externo de Créditos y Donaciones, para Programas y Proyectos de Inversión Pública, Asistencia Técnica y Fortalecimiento Institucional en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social y del Programa de Gobierno en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Gestionar la suscripción, de convenios del financiamiento externo de Créditos y Donaciones para Programas y Proyectos de Inversión Pública. Asistencia Técnica y Fortalecimiento Institucional en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social y del Programa de Gobierno; en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas según corresponda.
- b) Registrar en el Sistema de Información de Financiamiento Externo – SISFIN, los Convenios Específicos de financiamiento externo de crédito y donación.
- c) Elaborar y coordinar la suscripción de Convenios Subsidiarios de Donación, cuando corresponda.
- d) Coordinar la generación de información de financiamiento externo para su análisis sobre el impacto en la inversión pública y la sostenibilidad de deuda.
- e) Elaborar la normativa inherente a la gestión de financiamiento externo, cuando corresponda.
- f) Participar en el seguimiento y cierre de convenios del financiamiento externo de Créditos y Donaciones para Programas y Proyectos de Inversión Pública. Asistencia Técnica y Fortalecimiento Institucional en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social y del Programa de Gobierno; en coordinación con el Organismo Financiador y/o la entidad ejecutora respectiva.
- g) Colaborar y coordinar la revisión periódica de las Carteras de Financiamiento Externo.
- h) Elaborar informes para la suscripción por parte de las autoridades de convenios del financiamiento externo y adenda de Créditos y Donaciones, cuando corresponda.
- i) Verificar que los requerimientos de modificación de los contratos y convenios de financiamiento de las entidades ejecutoras cumplan las condiciones establecidas para el efecto en el marco de los instructivos, reglamentos, etc. Emitidos por el VIPFE y por dichos contratos o convenios.

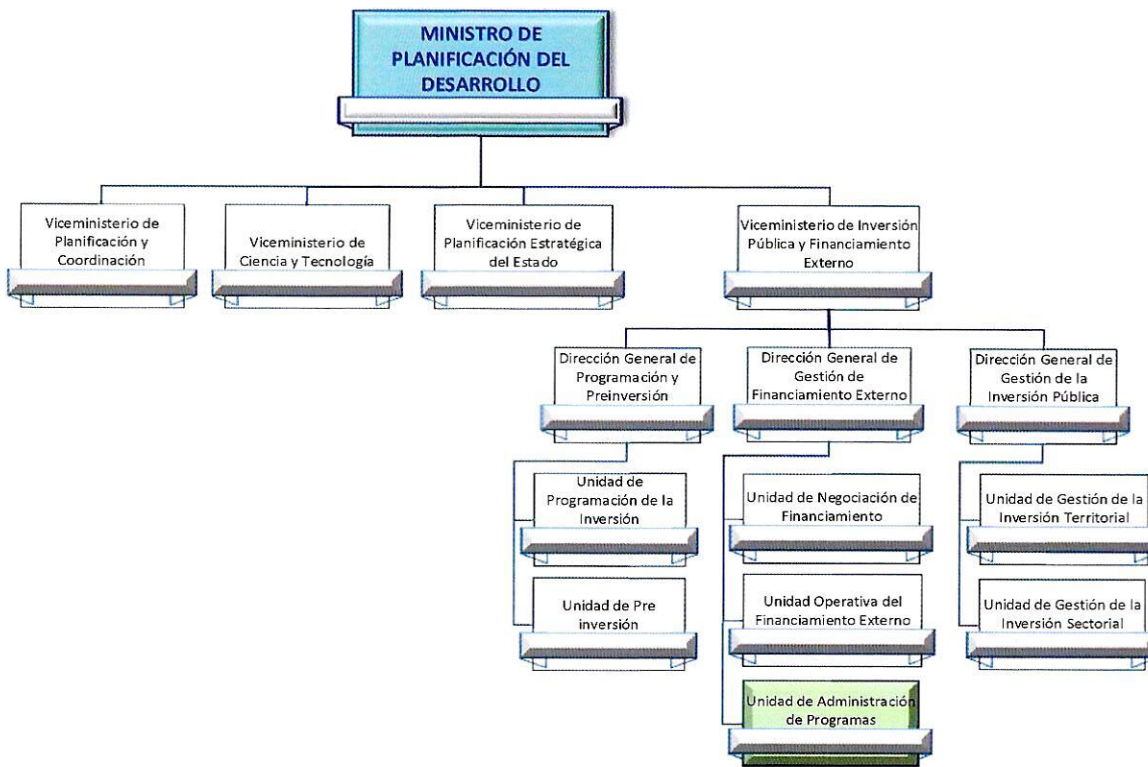


3.1.3. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Administración de Programas (UAP)
Dependencia:	Dirección General de Gestión del Financiamiento Externo (DGGFE)
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Entidades Descentralizadas - Gobiernos Autónomos Departamentales - Gobiernos Autónomos Municipales - Organismos Financiadores - Empresas Públicas - Organizaciones No Gubernamentales y Fundaciones - Empresas Consultoras - Consultores Individuales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA REPUBLICA DE BOLIVIA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 65 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS

Programar y administrar los Recursos de Contravalor (donación, conversión de deuda y monetización y otros), atendiendo oportunamente y adecuadamente los requerimientos de las entidades o dependencias ejecutoras de programas o proyectos, así como de los financiadores y llevar el registro actualizado de información de las Organizaciones No Gubernamentales y Consultorías del país en el marco de la normativa legal vigente.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Gestionar la suscripción de Convenios Interinstitucionales de Financiamiento y Memorándums de Financiamiento, así como sus modificaciones cuando corresponda.
- b) Realizar la inscripción de los Recursos de Contravalor y otros recursos en el Presupuesto General del Estado y gestionar los Traspasos Presupuestarios Interinstitucionales.
- c) Realizar los desembolsos de Recursos de Contravalor y otros recursos, así como el seguimiento a la ejecución de proyectos.
- d) Realizar los registros contables y presupuestarios de Recursos de Contravalor y otros recursos.
- e) Efectuar la identificación para cierre del Convenio Interinstitucional de Financiamiento o del Memorándum de Financiamiento.
- f) Proceder al cierre del Convenio Interinstitucional de Financiamiento o del Memorándum de Financiamiento.
- g) Realizar auditorías externas a las líneas de financiamiento, en el marco de los convenios con financiadores y la normativa vigente.
- h) Realizar evaluaciones ex post, en coordinación con los financiadores, cuando corresponda.
- i) Llevar el registro actualizado de información de las Organizaciones No Gubernamentales y Consultorías del país en el marco de la normativa vigente.



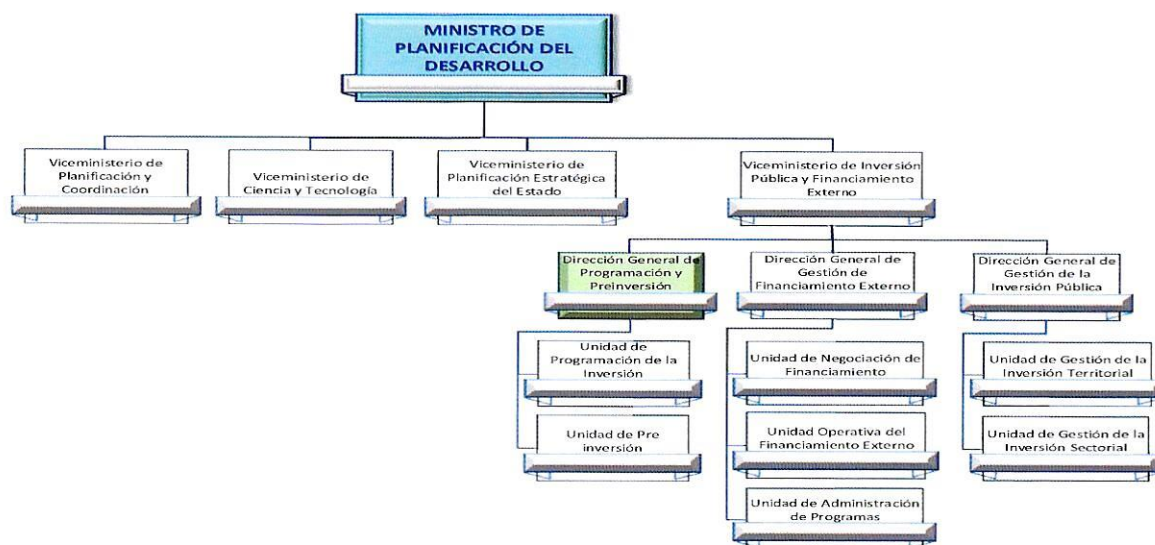
 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 66 de 93
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF			

3.2. DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Programación y Preinversión (DGPP)
Dependencia:	Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo - VIPFE
Ejerce supervisión sobre:	• Unidad de Programación de la Inversión (UPI) • Unidad de Preinversión (UP)
Relaciones intrainstitucionales:	• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	• Ministerios del Órgano Ejecutivo y sus empresas públicas. • Gobiernos Autónomos Municipales. • Gobiernos Autónomos Departamentales. • Universidades Públicas. • Instituciones y Empresas Públicas. • Organismos Internacionales. • Banco Central de Bolivia. • Órgano Legislativo. • Órgano Judicial. • Órgano Electoral. • Tribunal Constitucional Plurinacional. • Instituciones de Control y Defensa de la Sociedad y del Estado.

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 67 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN

Coordinar y elaborar la programación de inversiones conjuntamente con los Ministerios Cabeza de Sector, las Entidades Territoriales Autónomas y entidades que ejecuten inversión pública, aplicando la normativa vigente, así como viabilizar demandas sectoriales y territoriales de financiamiento para preinversión e inversión, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social del Estado.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Gestionar la programación de inversiones para programas y proyectos del PDES.
- b) Analizar solicitudes de financiamiento para la cooperación externa, emitiendo informes de recomendación de asignación de recursos.
- c) Apoyar técnicamente a los sectores para facilitar los procesos de programación de la inversión y de la gestión del financiamiento.
- d) Gestionar la asignación de recursos de financiamiento para la Preinversión, y el seguimiento a la ejecución de estudios.
- e) Proceder a la evaluación de solicitudes de financiamiento para Preinversión con recursos de Cooperación Internacional.
- f) Desarrollar y actualizar instrumentos técnicos a requerimiento de los sectores.
- g) Gestionar la actualización de precios sociales y parámetros costo/eficiencia.
- h) Gestionar la capacitación y asistencia técnica en temas de Preinversión
- i) Desarrollar material de capacitación en temas relacionados a la Inversión Pública.
- j) Otras funciones que sean requeridas por autoridades superiores.



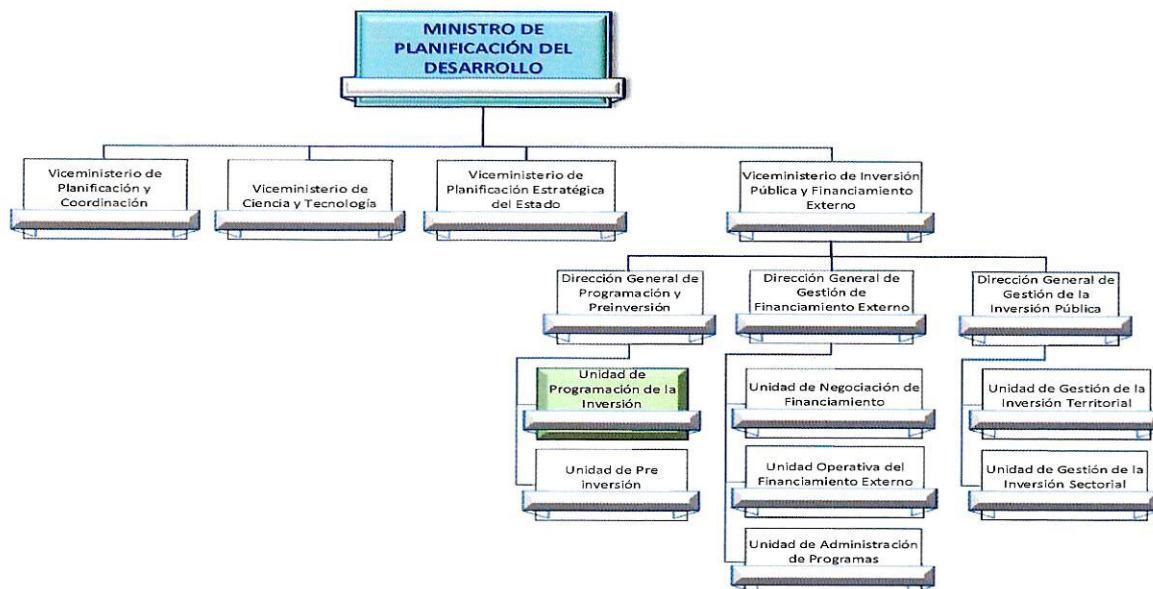
 BOLIVIA REPUBLICA DE BOLIVIA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 68 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

3.2.1. UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Programación de la Inversión (UPI)
Dependencia:	Dirección General de Programación y Pre Inversión - DGPP
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo y sus empresas públicas. - Gobiernos Autónomos Municipales. - Gobiernos Autónomos Departamentales. - Universidades Pública. - Instituciones y Empresas Públicas. - Organismos Internacionales. - Banco Central de Bolivia. - Órgano Legislativo. - Órgano Judicial. - Órgano Electoral. - Tribunal Constitucional Plurinacional. - Instituciones de Control y Defensa de la Sociedad y del Estado.

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 69 de 93
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF			

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN

Apoyar técnicamente a los sectores en la programación de la inversión en el marco del Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral (SIPFE) y analizar la consistencia de los requerimientos para gestión de financiamiento externo.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- En coordinación con las instituciones del sector público, elaborar la programación de inversión de programas y proyectos.
- Registrar y sistematizar información de programas y proyectos para la gestión de financiamiento.
- Informar sobre los resultados del análisis de consistencia de las solicitudes de financiamiento.
- Apoyar y orientar técnicamente a las entidades en los procesos de programación de la inversión y de la gestión del financiamiento.
- Otras funciones que sean requeridas por autoridades superiores.

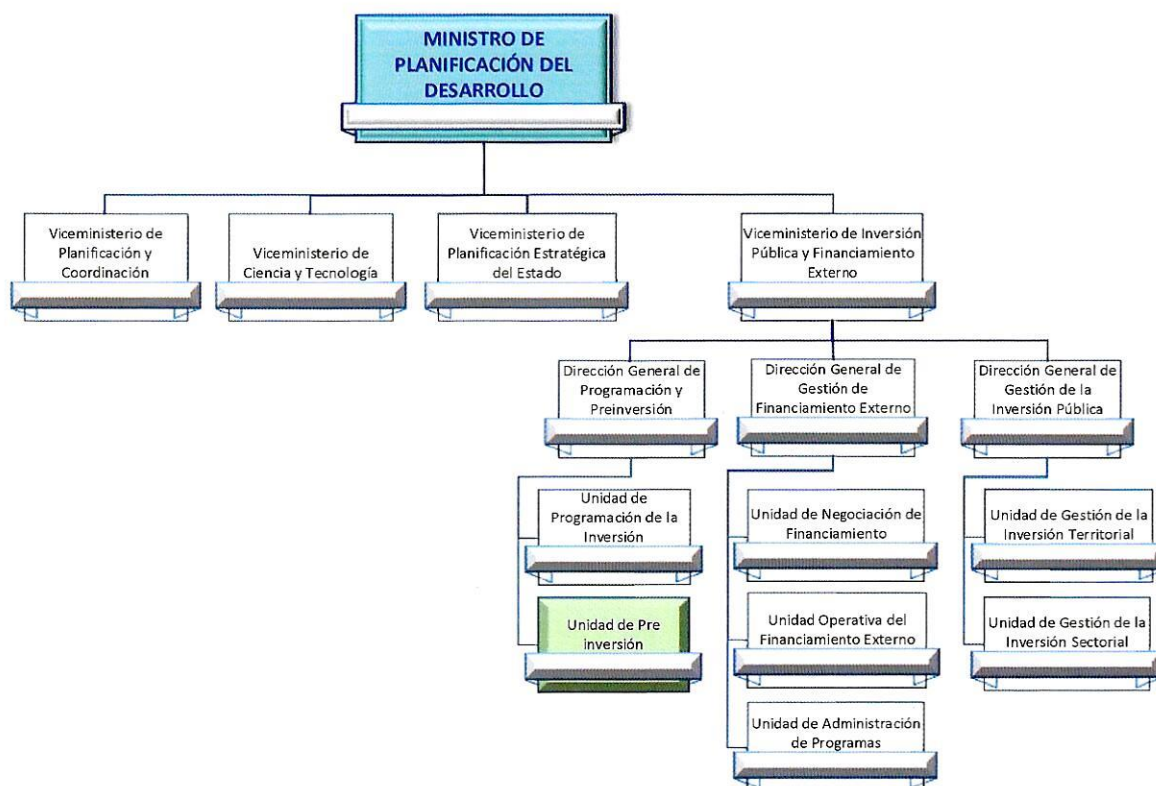


3.2.2. UNIDAD DE PREINVERSIÓN

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Preinversión (UP)
Dependencia:	Dirección General de Programación y Pre Inversión (DGPP)
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Instituciones y Empresas Públicas - Instituciones y Empresas Privadas - Organismos No Gubernamentales - Organismos Internacionales - Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 71 de 93
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF			

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Efectuar la revisión del cumplimiento de los requisitos exigidos en los Contratos de Préstamo de Preinversión que administra el VIPFE, para la posterior gestión de financiamiento y seguimiento a la ejecución de los estudios de Preinversión, Desarrollar y actualizar instrumentos técnicos y prestar asistencias técnicas sobre a normativa de Preinversión a requerimiento de los sectores.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Realizar la gestión y asignación de financiamiento para Preinversión, y el seguimiento a la ejecución de estudios con recursos asignados a Programas de Preinversión.
- b) Realizar la evaluación de solicitudes de financiamiento para Preinversión, que cumplan con los requerimientos establecidos por la normativa vigente.
- c) Proporcionar asistencia técnica en temas de Preinversión.
- d) Desarrollar y preparar material de capacitación sobre Preinversión.
- e) Apoyar y orientar técnicamente a las entidades en temas de Preinversión.
- f) Gestionar, en coordinación con los sectores, la normativa complementaria al Reglamento Básico de Preinversión.
- g) Procesar las solicitudes de desembolsos por la ejecución de estudios, verificando se cumplan con los requerimientos solicitados por el Contrato de Préstamo, Reglamento Operativo y Convenio Interinstitucional de Financiamiento vigente.
- h) Atender los requerimientos de modificaciones presupuestarias de las entidades Sub Ejecutoras y Beneficiarias en el marco de los convenios suscritos y normativa vigente.
- i) Atender las solicitudes de compatibilización del Reglamento Específico de Preinversión, en coordinación con las Direcciones del VIPFE.
- j) Otras funciones que sean requeridas por autoridades superiores.

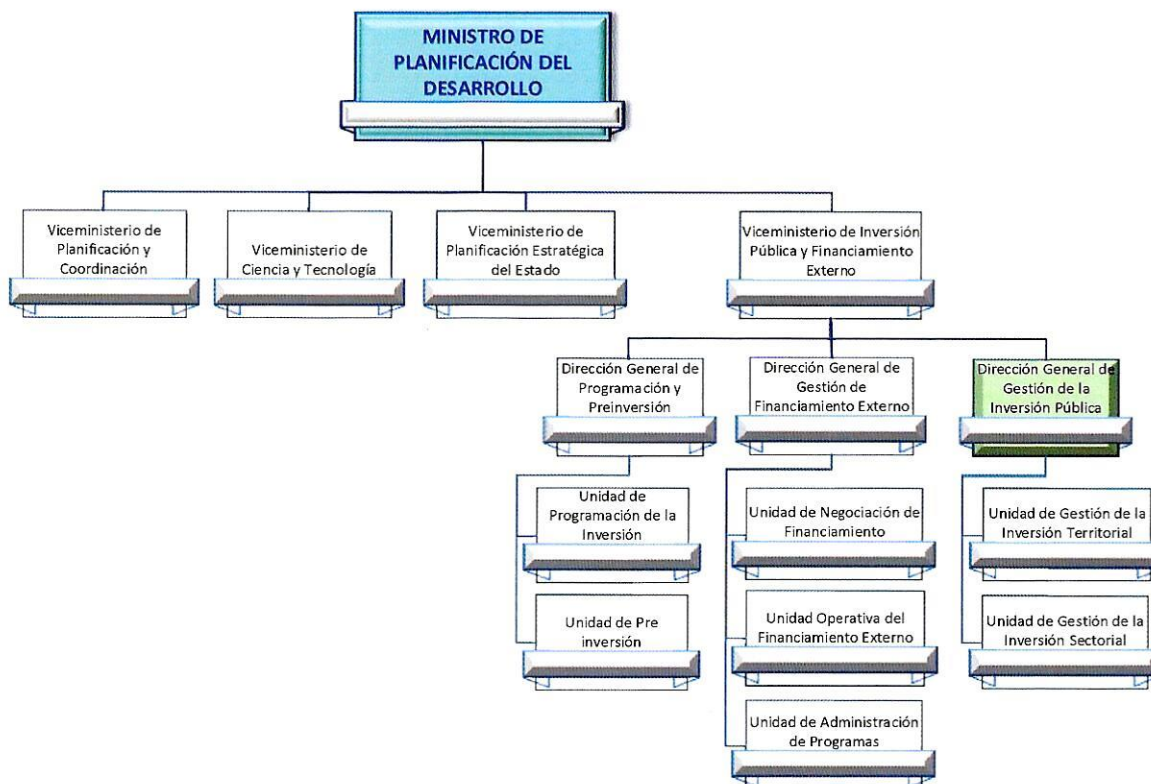


3.3. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Gestión de la Inversión Pública (DGGIP)
Dependencia:	Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE)
Ejerce supervisión sobre:	- Unidad de Gestión de Inversión Sectorial (UGIS) - Unidad de Gestión de Inversión Territorial (UGIT)
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Entidades Descentralizadas, Desconcentradas, Empresas Públicas Estatales y Privadas. - Entidades Territoriales Autónomas y Entidades bajo su dependencia. - Universidades Públicas. - Organismos Nacionales e Internacionales - Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 73 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

Coadyubar al fortalecimiento de la gestión de la inversión pública en el marco del Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral (SIPFE), promoviendo alcanzar adecuados niveles de ejecución de los programas y proyectos de inversión de las Entidades Públicas.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Promover la implementación y consolidación del Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral (SIPFE).
- b) Definir y promover la aplicación de instrumentos de seguimiento y gestión de inversión dirigida a la ejecución de programas y proyectos de inversión pública.
- c) Implementar la estrategia de seguimiento a la ejecución de la programación de la inversión su grado de ejecución y desempeño en coordinación con las entidades ejecutoras.
- d) Generar reportes periódicos acerca del estado de situación de la programación, reprogramación y ejecución de la inversión pública, con base a los registros realizados en el SISIN por las entidades ejecutoras.
- e) Dirigir el proceso de formulación y reformulación del presupuesto de inversión pública de las entidades ejecutoras.
- f) Promover procesos de capacitación en servicio y asistencia técnica continua para mejorar las capacidades de ejecución y seguimiento de las Entidades Ejecutoras.
- g) Coordinar y participar con la Dirección General de Financiamiento Externo para las revisiones de Cartera de los programas y proyectos en ejecución con financiamiento externo.
- h) Coadyuvar con el análisis de las propuestas de Leyes y Decretos Supremos relativos a inversión pública, cuando corresponda.
- i) Realizar un informe anual para la Asamblea Legislativa de los recursos adicionales incluidos en el presupuesto a lo largo de la gestión, en cumplimiento a normativa vigente.
- j) Coordinar la atención de requerimientos de información que sean instruidos
- k) Atender otros requerimientos relacionados a la gestión de inversión pública por parte del Viceministerio.
- l) Coordinar la gestión y registro de modificaciones presupuestarias.
- m) Administrar el catálogo de proyectos
- n) Coordinar la programación y reprogramación financiera mensual.
- o) Promover el desarrollo del Sistema de Información sobre Inversiones SISIN.

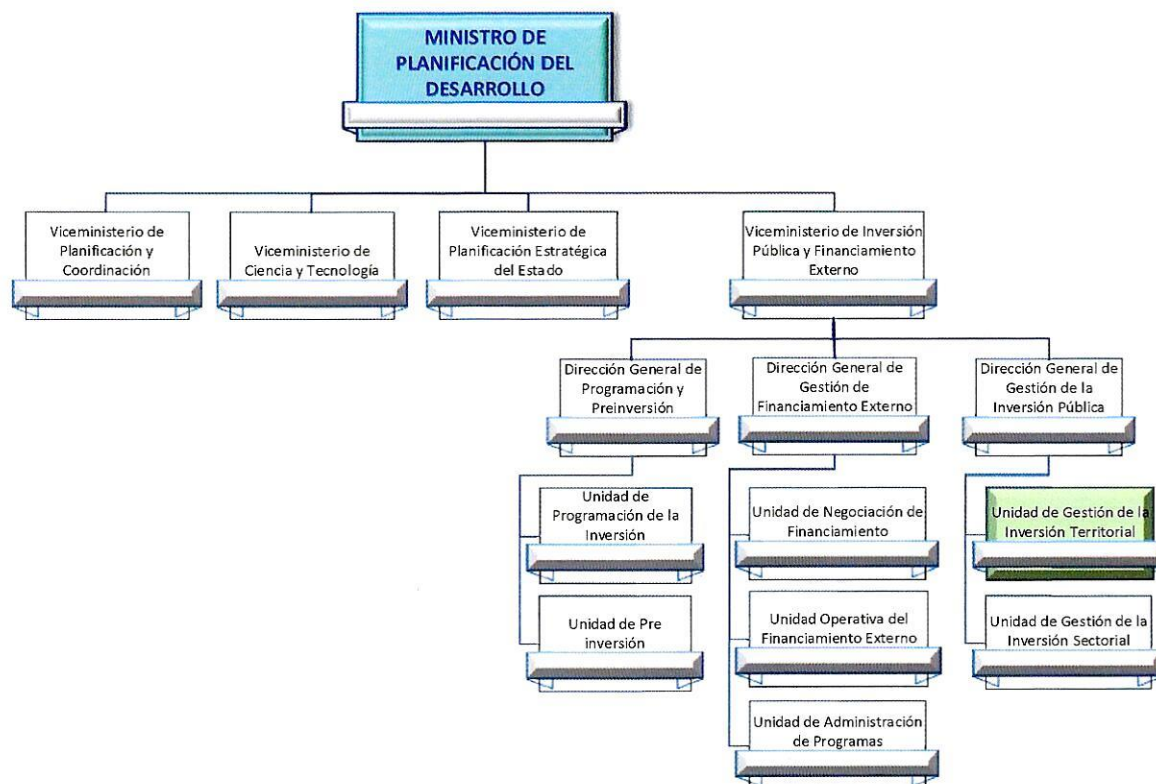


3.3.1. UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN TERRITORIAL

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Gestión de la Inversión Territorial (UGIT)
Dependencia:	Dirección General de Gestión de la Inversión Pública (DGGIP)
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Instituciones y Empresas Públicas - Entidades Territoriales Autónomas y entidades bajo su dependencia. - Universidades Públicas. - Organismos Nacionales e Internacionales - Organizaciones Sociales.

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE INTERIORES Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 75 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN TERRITORIAL

Coadyuvar al fortalecimiento de la gestión de la inversión pública en el marco del Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral (SIPFE), promoviendo alcanzar adecuados niveles de ejecución de los programas y proyectos de inversión de las Entidades Territoriales Autónomas y entidades bajo su dependencia, Universidades Públicas y Fondos de Inversión.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS.

- Asistir y apoyar a las entidades del nivel Territorial en la gestión de la ejecución de proyectos, en el marco de la normativa del SIPFE.
- Realizar el seguimiento a nivel departamental de la ejecución mensual de la inversión pública registrada en el SISIN por las entidades ejecutoras.
- Elaborar reportes de seguimiento anual a la gestión de ejecución de inversión pública departamental, registrados en el SISIN por las entidades ejecutoras.
- Capacitar y asistir técnicamente sobre gestión de inversión pública y la normativa del SIPFE a nivel departamental.
- Procesar modificaciones presupuestarias para proyectos de inversión en el marco de la normativa vigente.
- Realizar el catálogo de los proyectos de inversión de las entidades del nivel territoriales en los sistemas oficiales de gestión pública.
- Consolidar en el SISIN el presupuesto de inversión pública del Anteproyecto de Presupuesto General del Estado y del Reformulado de las entidades-del nivel territorial para su remisión al MEFP.
- Realizar informes sobre el estado de ejecución de proyectos de inversión pública para modificaciones a contratos y convenios de financiamiento externo, a requerimiento de la Entidad Ejecutora, previa verificación de la Unidad Operativa del Financiamiento.
- Participar del análisis de proyectos de leyes y proyectos de decretos supremos relativos a inversión pública territorial cuando corresponda.
- Elaborar reportes para atender requerimientos de información que sean instruidos.
- Apoyar en las reuniones de revisión de cartera de financiamiento, según corresponda.
- Procesar las solicitudes de reprogramación del Plan Anual de Cuotas de Caja para proyectos de inversión y transferencias de capital para proyectos de inversión de las entidades, para su atención en el MEFP.





BOLIVIA
MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

5

Página 76 de 93

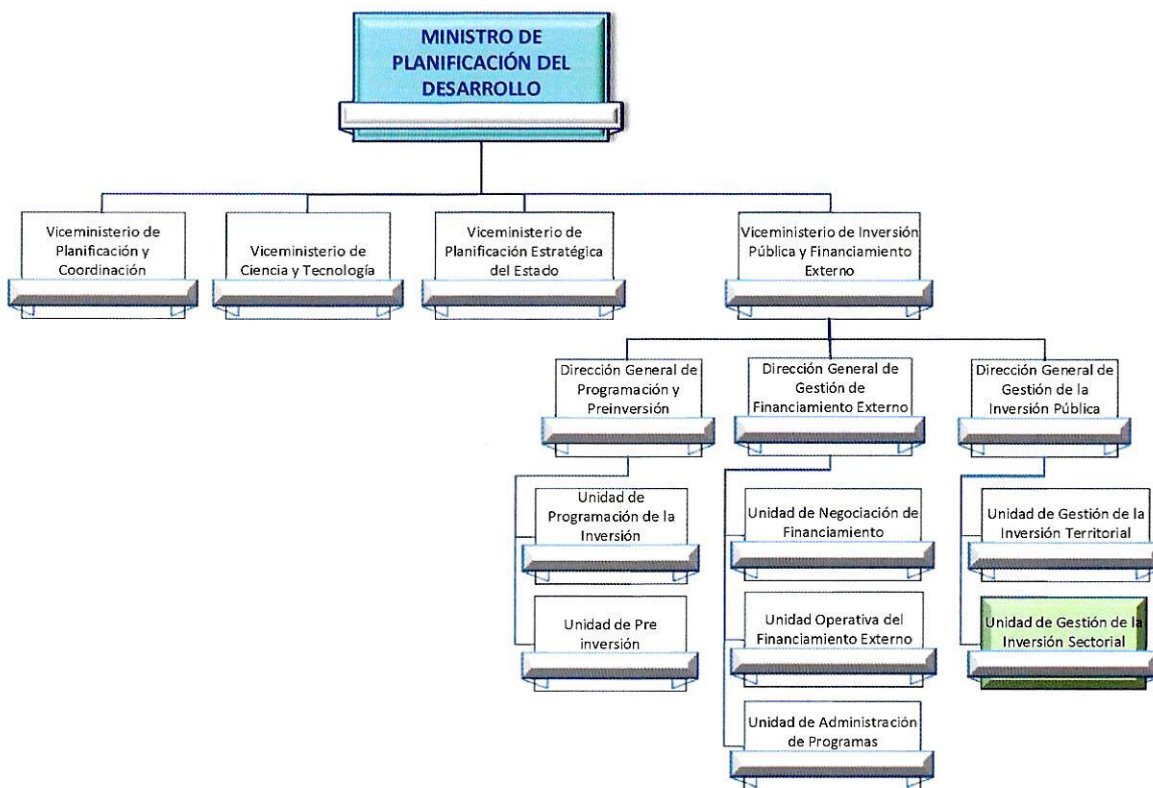
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF

3.3.2. UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN SECTORIAL

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Gestión de la Inversión Sectorial (UGIS)
Dependencia:	Dirección General de Gestión de la Inversión Pública (DGGIP)
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas, Empresas Públicas y Privadas. - Organismos Nacionales e Internacionales - Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**

VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL



 BOLIVIA REPUBLICA DE BOLIVIA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 77 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN SECTORIAL

Coadyuvar al fortalecimiento de la gestión de la inversión pública en el marco del Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral (SIPFE), promoviendo alcanzar adecuados niveles de ejecución de los programas y proyectos de inversión de las entidades del Nivel Central y entidades bajo su tuición.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Asistir y apoyar a las entidades del nivel central en la gestión de la ejecución de proyectos, en el marco de la normativa del SIPFE.
- b) Realizar el seguimiento a la ejecución mensual de la inversión pública registrada en el SISIN por las entidades del Nivel Central.
- c) Elaborar reportes de seguimiento anual de la ejecución de la inversión pública registrada en el SISIN por las entidades ejecutoras del Nivel Central.
- d) Capacitar y asistir técnicamente sobre la gestión de inversión pública y la normativa del SIPFE a entidades del nivel central.
- e) Procesar modificaciones presupuestarias para proyectos de inversión en el marco de la normativa vigente.
- f) Realizar el catálogo de proyectos de inversión de las entidades del nivel central del Estado en los sistemas oficiales de gestión pública.
- g) Consolidar en el SISIN el presupuesto de inversión pública del Anteproyecto del Presupuesto General del Estado y del Reformulado de las entidades del nivel central para su remisión al MEFP.
- h) Realizar informes sobre el estado de ejecución de proyectos de inversión pública para modificaciones a contratos y convenios de financiamiento externo, a requerimiento de la Entidad Ejecutora, previa verificación de la Unidad Operativa del Financiamiento.
- i) Participar del análisis de proyectos y leyes y proyectos de decretos supremos relativos a inversión pública sectorial cuando corresponda.
- j) Elaborar reportes para atender requerimientos de información que sean instruidos
- k) Apoyar en las reuniones de revisión de cartera de financiamiento, según corresponda.
- l) Procesar las solicitudes de reprogramación del Plan Anual de Cuotas de Caja para proyectos de inversión y transferencias de capital para proyectos de inversión de las entidades, para su atención en el MEFP.

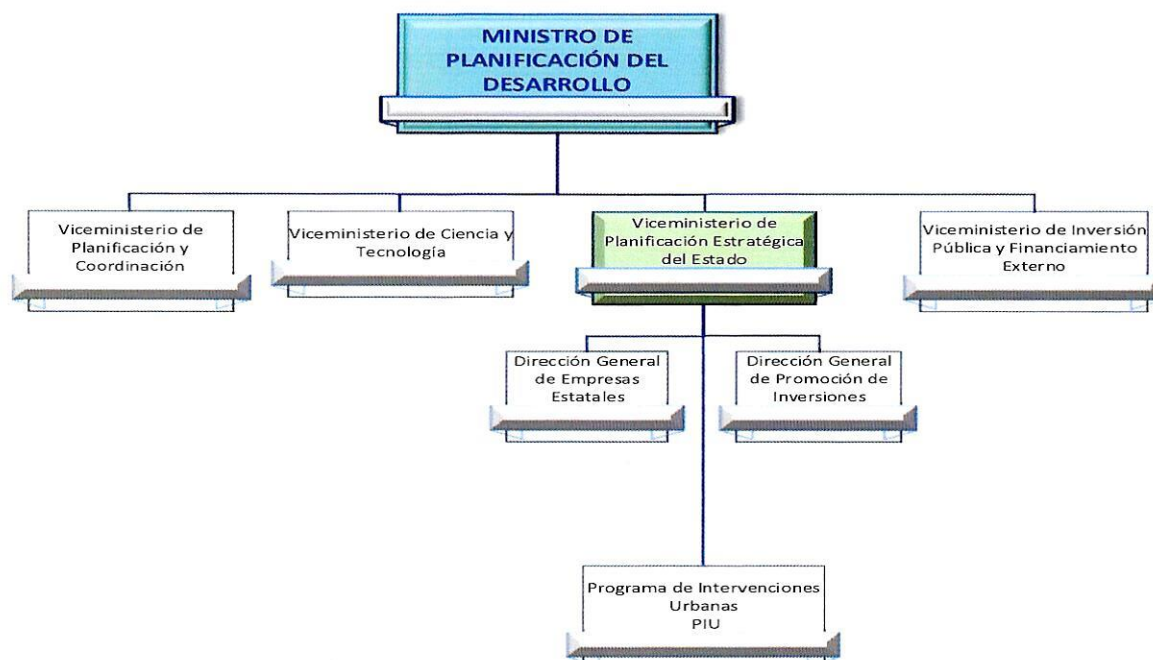


4. VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ESTADO

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado (VPEE)
Dependencia:	Despacho de la(el) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	- Dirección General de Empresas Estatales (DGEE) - Dirección General de Promoción de Inversiones (DGPI) - Programa de Intervenciones Urbanas
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Entidades públicas y privadas. - Empresas públicas y privadas. - Instituciones públicas y privadas. - Organizaciones Nacionales e internacionales. - Organismos No Gubernamentales. - Otros relacionados

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 79 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DEL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ESTADO.

Diseñar políticas públicas, lineamientos, instrumentos y mecanismos para el fortalecimiento a la Gestión Empresarial Pública, así como la Promoción de Inversiones para el Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Modelo Económico Social, Comunitario y Productivo - MESCP, el Plan de Desarrollo Económico y Social - PDES y la normativa vigente.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Formular políticas y normas que promuevan la inversión privada y extranjera en el país, enmarcadas en los lineamientos de la normativa vigente, el PDES y en coordinación con las entidades competentes.
- b) Evaluar las propuestas de incentivos generales y específicos para la inversión presentadas por los ministerios cabeza de sector.
- c) Evaluar las propuestas de proyectos de inversión priorizadas por los ministerios cabeza de sector y clasificar como inversión preferente en el marco de la normativa vigente.
- d) Formular los procedimientos y mecanismos administrativos que permitan facilitar la efectivización de las inversiones en el país.
- e) Formular políticas de atracción de inversión extranjera, en coordinación con las instancias que correspondan.
- f) Coordinar y efectuar el seguimiento a la inversión pública y proyectos estratégicos correspondientes a las operaciones de las Empresas Estatales, en articulación con las instancias competentes.
- g) Formular procedimientos para efectuar el seguimiento a la gestión empresarial y su desempeño, en coordinación con las instancias competentes.
- h) Coordinar el seguimiento y evaluación de los Planes Estratégicos Empresariales y Corporativos, en el marco de los Planes Sectoriales de Desarrollo Integral para Vivir Bien - PSDI y el PDES conjuntamente con las instancias competentes.
- i) Coordinar con las instancias competentes, la elaboración de los lineamientos para la Planificación Empresarial Pública, la gestión de financiamiento y la distribución de las utilidades de las empresas públicas.

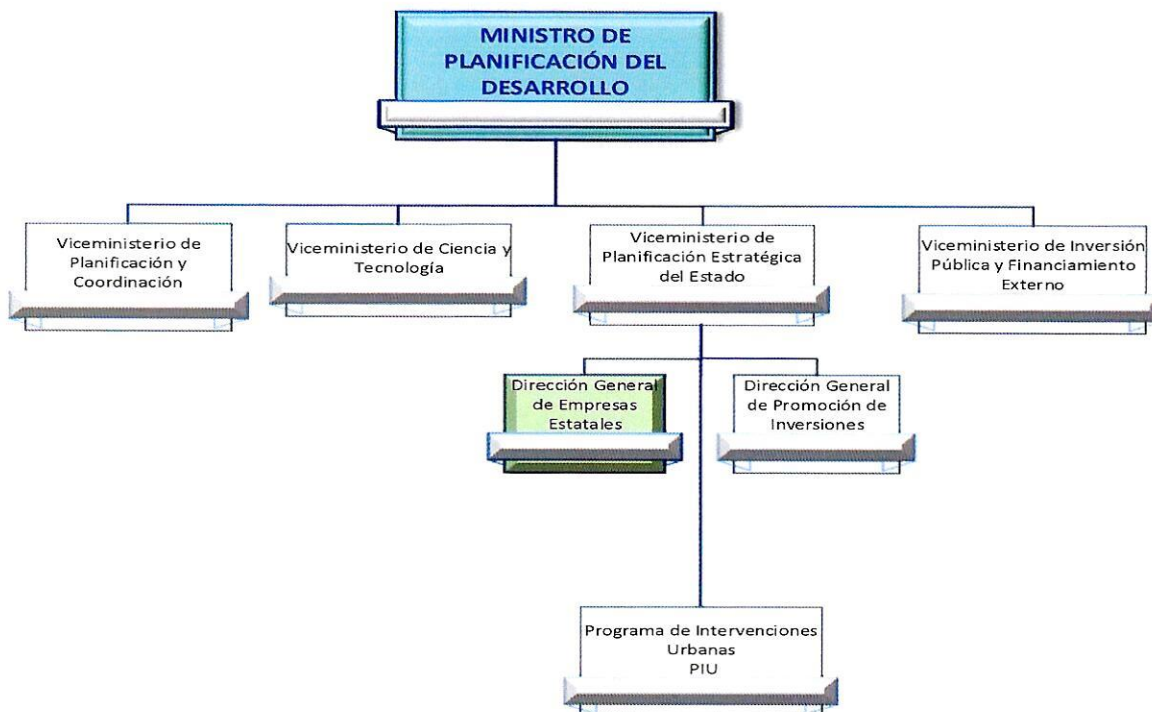


4.1. DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Dirección General de Empresas Estatales (DGEE)
Dependencia:	Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Entidades públicas y privadas. - Empresas públicas y privadas. - Instituciones públicas y privadas. - Sociedades de Economía Mixta. - Organizaciones Nacionales e internacionales. - Organismos No Gubernamentales. - Otros relacionados

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 81 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES.

Coadyuvar al fortalecimiento de la Gestión Empresarial Pública, en coordinación y articulación con las instancias competentes para la formulación de normas, lineamientos, instrumentos y mecanismos orientados a la mejora de su administración empresarial, así como del monitoreo de sus actividades económicas; en el marco del Modelo Económico Social, Comunitario Productivo – MESCP, el Plan de Desarrollo Económico y Social – PDES, la Ley N° 466 de la Empresa Pública y la normativa vigente.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Efectuar el seguimiento a la ejecución financiera de la inversión pública de las Empresas Estatales, en coordinación con el VIPFE y demás instancias competentes.
- Participar de las instancias de seguimiento a los proyectos estratégicos de las Empresas Estatales, en coordinación con el VIPFE y demás entidades competentes.
- Proponer procedimientos y/o metodologías de seguimiento y evaluación al desempeño empresarial de las Empresas Estatales, en coordinación con la OFEP, VIPFE, MEFP y los Ministerios Cabeza de Sector.
- Participar de las instancias de seguimiento y evaluación de los Planes Estratégicos Empresariales (PEE) y Corporativos (PEC) de las Empresas Estatales, en coordinación con el VPC, OFEP y ministerios Cabeza de Sector.
- Proponer lineamientos para la Planificación Empresarial Pública, la gestión de financiamiento y la distribución de las utilidades de las Empresas Estatales, en coordinación con la OFEP, VPC, VIPFE y los Ministerios Cabeza de Sector.
- Desempeñar otras funciones asignadas por instancias superiores, en el ámbito de las competencias de la DGEE.



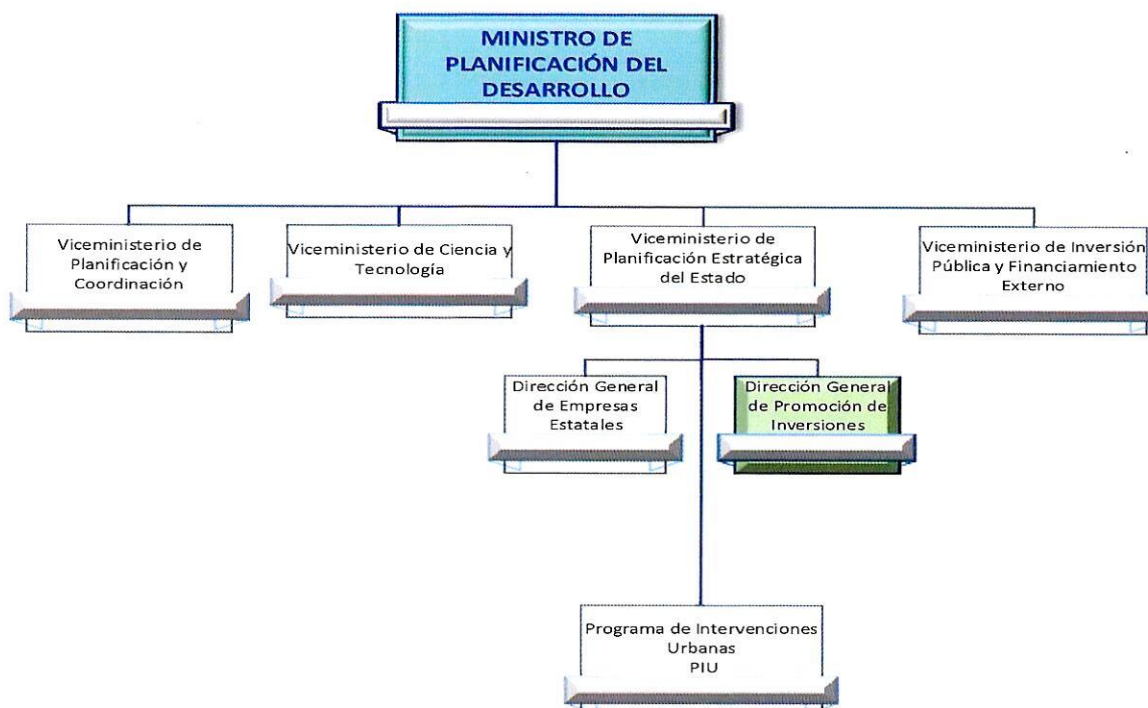
 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 82 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

4.2. DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Dirección General de Promoción de Inversiones (DGPI)
Dependencia:	Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Entidades del Órgano Ejecutivo - Empresas Públicas - Órgano Legislativo - Confederación de Empresarios Privados de Bolivia - Organizaciones Internacionales - Organizaciones Sociales - Entidades Territoriales Autónomas - Otros relacionados

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**

VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 83 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.

Formular políticas, normas, procedimientos y mecanismos que promuevan la inversión privada y extranjera en el país, así como la evaluación de propuestas e incentivos a las mismas, en el marco de los lineamientos de la Constitución Política del Estado, el PDES y la normativa vigente.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Diseñar y proponer herramientas y actividades para la promoción y atracción de inversiones privadas, nacionales y/o extranjeras.
- b) Articular y coordinar con los sectores correspondientes la implementación de normas y políticas enmarcadas en la Promoción de Inversiones para el país.
- c) Realizar un relevamiento de incentivos y criterios para la atracción de inversiones extranjeras directas en coordinación con las instancias pertinentes.
- d) Coordinar del Ministerio de Relaciones Exteriores mecanismos de comunicación con las misiones diplomáticas, en materia de inversión
- e) Analizar y clasificar los proyectos como inversión preferente de acuerdo a requerimientos, según lo establece la norma.
- f) Registrar la inversión estatal productiva con fines estadísticos y de seguimiento integral a la inversión.
- g) Evaluar y analizar las propuestas de inversión en el marco de la Ley N° 516 en coordinación con las instancias pertinentes.
- h) Requerir a las instituciones públicas y privadas, información relacionada con la inversión en el país, para su centralización y sistematización.
- i) Proponer mecanismos de Facilitación de Inversiones
- j) Llevar adelante todas las actividades administrativas establecidas por el Ministerio, cumpliendo los plazos y las características requeridas.

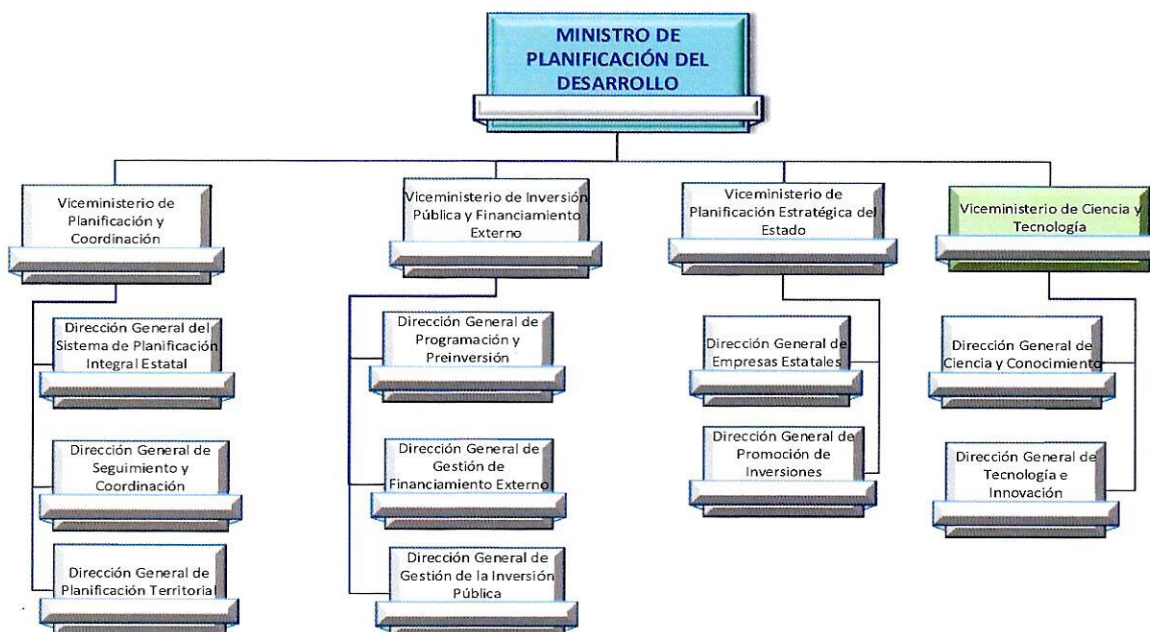


5. VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Viceministerio de Ciencia y Tecnología (VCT)
Dependencia:	Despacho de la(el) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	- Dirección General de Ciencia y Conocimiento - Dirección General de Tecnología e Innovación
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Instancias del Órgano Legislativo - Entidades y Empresas Públicas - Entidades descentralizadas y desconcentradas - Empresas Privadas - Organizaciones Nacionales e Internacionales - Organismos Nacionales e Internacionales - Organizaciones Sociales - Otros relacionados

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**

VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 85 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DEL VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

Definir políticas y estrategias para la gestión, promoción, fortalecimiento, financiación, protección y divulgación de la investigación, desarrollo e innovación en el país.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Formular políticas de ciencia y tecnología, investigación científica, técnica y tecnológica, innovación y transferencia de ciencia y tecnología, en el marco del PDES, en los ámbitos nacional, sectorial, intersectorial y territorial; para fortalecer la base productiva, la industrialización e impulsar el desarrollo integral de la sociedad.
- Elaborar un plan de largo plazo que oriente el desarrollo de ciencia, tecnología e innovación en el Estado.
- Coordinar y centralizar la temática de ciencia y tecnología, investigación científica, técnica y tecnológica, innovación y transferencia de ciencia y tecnología, con las universidades, institutos, entidades públicas, sector privado, cooperación internacional y otros actores, en el marco del PDES y del Modelo Económico Social Comunitario Productivo.
- Priorizar la investigación en determinados sectores, en el marco del PDES y del Modelo Económico Social Comunitario Productivo.
- Diseñar e impulsar la ejecución de programas y proyectos en ciencia, tecnología e innovación, en el marco del PDES dentro de los ámbitos nacional, sectorial, intersectorial y territorial.
- Implementar y consolidar el Sistema Estatal de Ciencia y Tecnología para el desarrollo de procesos, productos y servicios innovadores, en el marco del Modelo Económico Social Comunitario Productivo.
- Articular a las instancias que desarrollan Ciencia y Tecnología con las prioridades del PDES.
- Establecer estrategias para la participación del Estado en Organismos Internacionales y Organismos Regionales, en materia de ciencia, tecnología, innovación y otras relacionadas, en coordinación con las instancias que correspondan.
- Coordinar con las instancias correspondientes para el fortalecimiento de capacidades en ciencia y tecnología en el marco del PDES, priorizando el sector productivo, impulsando la industrialización y desarrollo integral de la sociedad, en el marco del PDES.

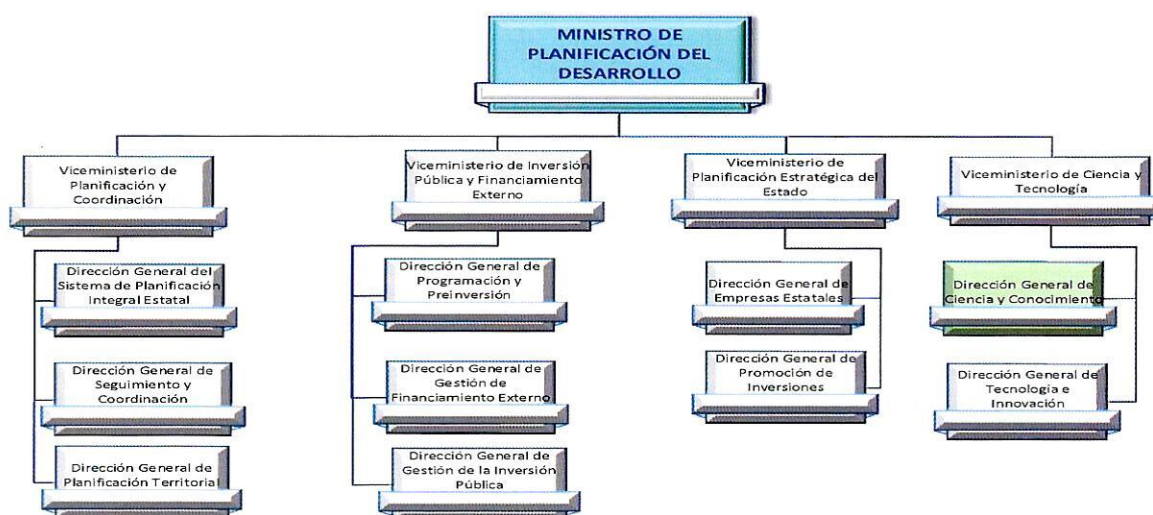


5.1. DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA Y CONOCIMIENTO

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Dirección General de Ciencia y Conocimiento (DGCC)
Dependencia:	Viceministerio de Ciencia y Tecnología
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios del Órgano Ejecutivo - Instancias del Órgano legislativo - Entidades y Empresas Públicas - Entidades descentralizadas y desconcentradas - Empresas Privadas - Organizaciones Nacionales e Internacionales - Organismos Nacionales e Internacionales - Organizaciones Sociales - Universidades públicas, privadas, indígena y de régimen especial - Gobiernos Autónomos departamentales, Gobiernos Autónomos Municipales, Autonomías Indígenas Originario-Campesinas - Organismos y redes internacionales de ciencia y tecnología - Otros relacionados

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 87 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA Y CONOCIMIENTO.

Gestionar e implementar planes, programas y proyectos orientados al avance de la investigación y desarrollo experimental, a través de la coordinación con actores e instituciones del sector académico y de investigación público privado para la generación y aporte al conocimiento científico del país.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Diseñar y ejecutar programas, proyectos y acciones de promoción y fomento de la investigación y desarrollo que contribuyan a necesidades sociales, ambientales, económicas y productivas del país.
- b) Generar y promover instrumentos para fortalecer la formación de talento humano especializado que responda a las demandas de políticas nacionales con énfasis en los sectores estratégicos y las vocaciones socio productivas.
- c) Promover el desarrollo de instrumentos normativos y financieros que fortalezcan el funcionamiento del Sistema Estatal de Ciencia y Tecnología.
- d) Impulsar la conformación de redes temáticas, a través de la articulación de investigadores, especialistas y otros profesionales que contribuyan a la solución de necesidades o problemáticas de interés local y/o nacional.
- e) Promover la vinculación de la academia con los espacios de toma de decisiones y con los actores locales para identificar los vacíos de conocimiento, identificar las prioridades de investigación y orientar las políticas públicas relacionadas a la investigación científica.
- f) Reconocer los aportes de investigadores y tecnólogos bolivianos que desarrollan trabajos de investigación y desarrollo (I+D), cuyos resultados contribuyen al avance del conocimiento científico y a la transformación de la matriz productiva del país.
- g) Formular e implementar programas y mecanismos de cooperación en ciencia y tecnología en alianza con entidades externas u organismos de cooperación internacional.
- h) Fomentar la apropiación social del conocimiento científico, así como la divulgación de los resultados de investigación a la sociedad en general.
- i) Coordinar el funcionamiento de un sistema de información que permita medir las capacidades y resultados del Sistema Estatal de Ciencia y Tecnología, de manera que se pueda orientar la política científico tecnológica del país.
- j) Impulsar y promocionar el diálogo de saberes inter-científico entre el conocimiento universal y el de nuestros pueblos y naciones indígena originario campesinos y afro-boliviana.

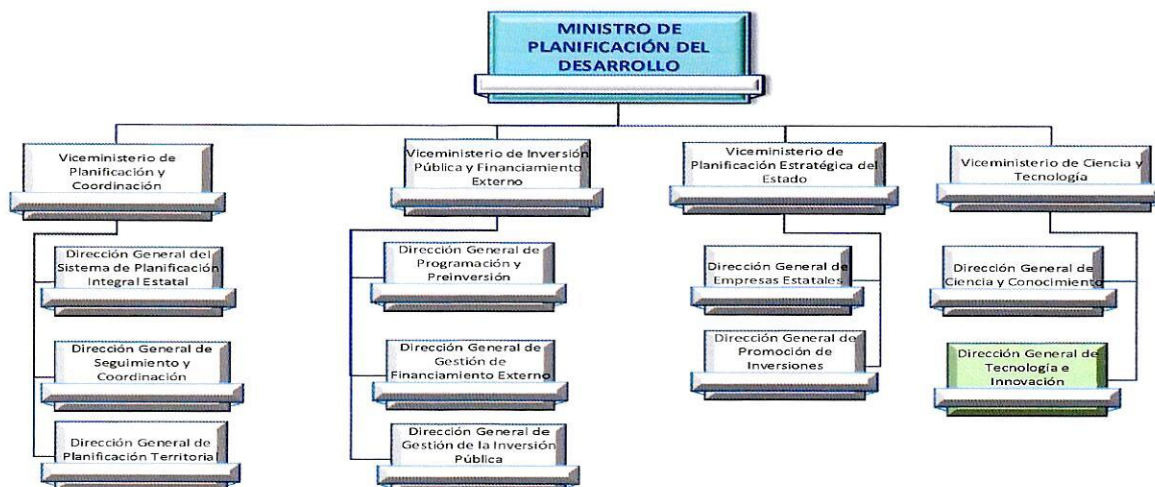


5.2. DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Dirección General de Tecnología e Innovación (DGTI)
Dependencia:	Viceministerio de Ciencia y Tecnología
Ejerce supervisión sobre:	No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Ministerios e Instituciones del Órgano Ejecutivo. - Instancias del Órgano Legislativo. - Entidades y Empresas Públicas. - Entidades descentralizadas y desconcentradas. - Entidades y empresas privadas. - Organismos internacionales. - Organizaciones sociales. - Centros de investigación públicos y privados. - Universidades públicas, privadas, indígenas y de régimen especial. - Institutos Técnicos y Tecnológicos. - Gobiernos autónomos departamentales, Gobiernos Autónomos municipales, Autonomías Indígenas Originario-campesinas. - Organismos y redes internacionales de ciencia y tecnología. - Otros relacionados

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 89 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

Gestionar e implementar planes, programas y proyectos de desarrollo y transferencia tecnológica a partir del relacionamiento académico y socio-productivo que permita el fomento de la innovación y el desarrollo tecnológico.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Diseñar e implementar programas y proyectos para el desarrollo tecnológico, innovación y productividad, de manera participativa y articulada entre el sector académico, social productivo y gubernamental (nacional y sub-nacional).
- b) Promover actividades de investigación aplicada y desarrollo tecnológico entre universidades, institutos técnico-tecnológicos, empresas y entidades, enfocadas en la innovación social y productiva.
- c) Estimular el desarrollo de capacidades de innovación en el sector productivo, a través de la vinculación entre expertos y tecnólogos, que promuevan soluciones tecnológicas.
- d) Impulsar procesos de aprendizaje que mejoren las capacidades productivas de absorción de tecnología, así como la aplicación de resultados de investigación.
- e) Impulsar programas de emprendimiento, creación y/o fortalecimiento de incubadoras de empresas de base tecnológica, mediante el apoyo integral que asegure la viabilidad y el valor agregado de nuevas soluciones tecnológicas.
- f) Coordinar el funcionamiento de un sistema de información que permita medir las capacidades y resultados del Sistema Estatal de Ciencia y Tecnología, de manera que se pueda orientar la política científico tecnológica del país.



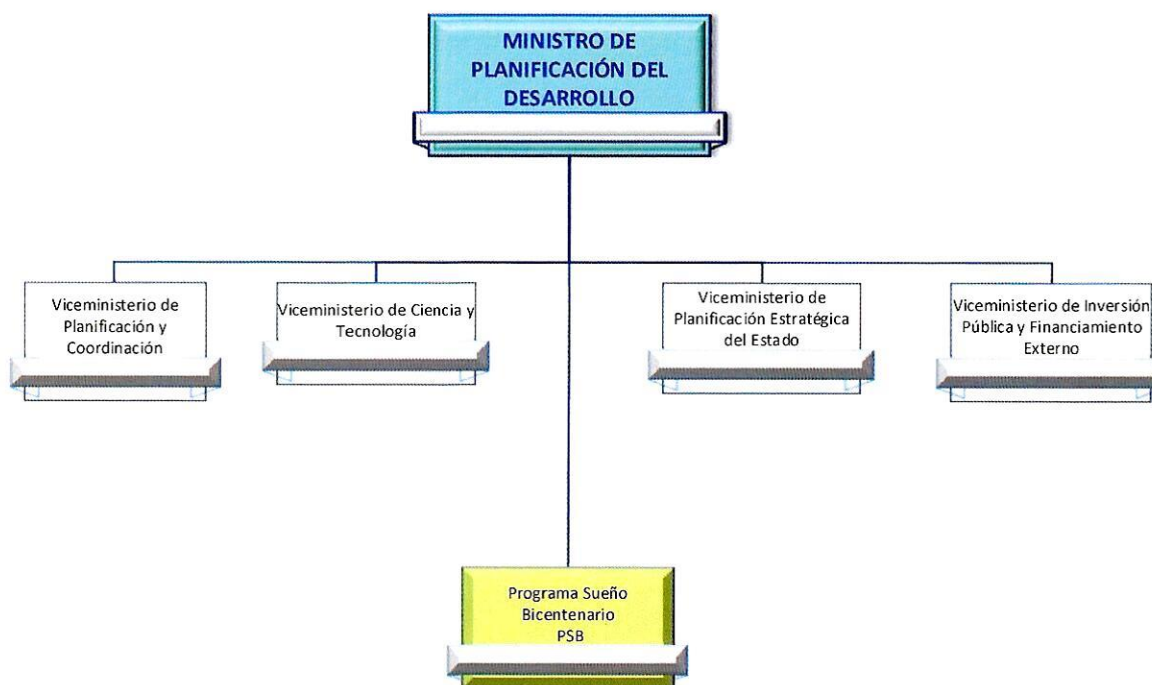
6. PROGRAMAS

6.1. PROGRAMA SUEÑO BICENTENARIO

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del programa:	Programa Sueño Bicentenario (PSB)
Dependencia:	Despacho Ministerial
Relaciones intrainstitucionales:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	- Órgano Ejecutivo - Fondo Nacional de Inversión Productiva y social - FPS - Otros relacionados

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



C. OBJETIVO DEL PROGRAMA SUEÑO BICENTENARIO.

Priorizar y destinar recursos para financiar programas, proyectos y/o actividades de interés social, cultural, deportivo y otros que serán ejecutados por entidades públicas,



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 91 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

personas naturales o jurídicas, en los componentes: cine y audiovisual, industrias culturales, deportes, innovación tecnológica, y social y medio ambiente.

D. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA

El EC-PSB tendrá las siguientes facultades y funciones:

- a) Evaluar, aprobar y recomendar las solicitudes de financiamiento, de las entidades públicas y/o personas naturales o jurídicas, que soliciten los mismos para programas, proyectos y/o actividades en los componentes del Programa;
- b) Administrar y controlar el uso, destino, seguimiento y fiscalización de los recursos del Programa;
- c) Cumplir y hacer cumplir los términos establecidos en el presente Reglamento;
- d) Coordinar con las diferentes entidades públicas beneficiarias, la ejecución de los programas, proyectos y/o actividades financiadas;
- e) Proponer modificaciones al presente Reglamento, según corresponda y hacer el seguimiento respectivo;
- f) Elaborar y gestionar la aprobación del Plan Operativo Anual y Presupuesto del Programa;
- g) Elaborar documentos de ayuda para facilitar a las entidades públicas, personas naturales y jurídicas solicitantes la gestión de financiamiento de programas, proyectos y/o actividades;
- h) Elaborar las bases de las Convocatorias Públicas de Fondos Concursables;
- i) Convocar a grupos, colectivos o especialistas externos para coordinación y asesoramiento en la elaboración de las bases de las convocatorias para su posterior validación;
- j) Constituirse en unidad solicitante o ejecutora para las contrataciones y adquisiciones correspondientes del Programa, así como de la difusión y publicidad del Programa, en el marco del RE-SABS o la normativa que se emita al efecto;
- k) Cuando corresponda, elaborar los términos y condiciones para la contratación y desarrollo de una auditoría externa del Programa, y gestionar la misma;
- l) Elaborar informes periódicos a la MAE sobre el uso y destino de los recursos del Programa;
- m) Atender los requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna del MPD;
- n) Elaborar y proponer los CCT, cuando corresponda;
- o) Otras tareas por instrucción de la MAE.

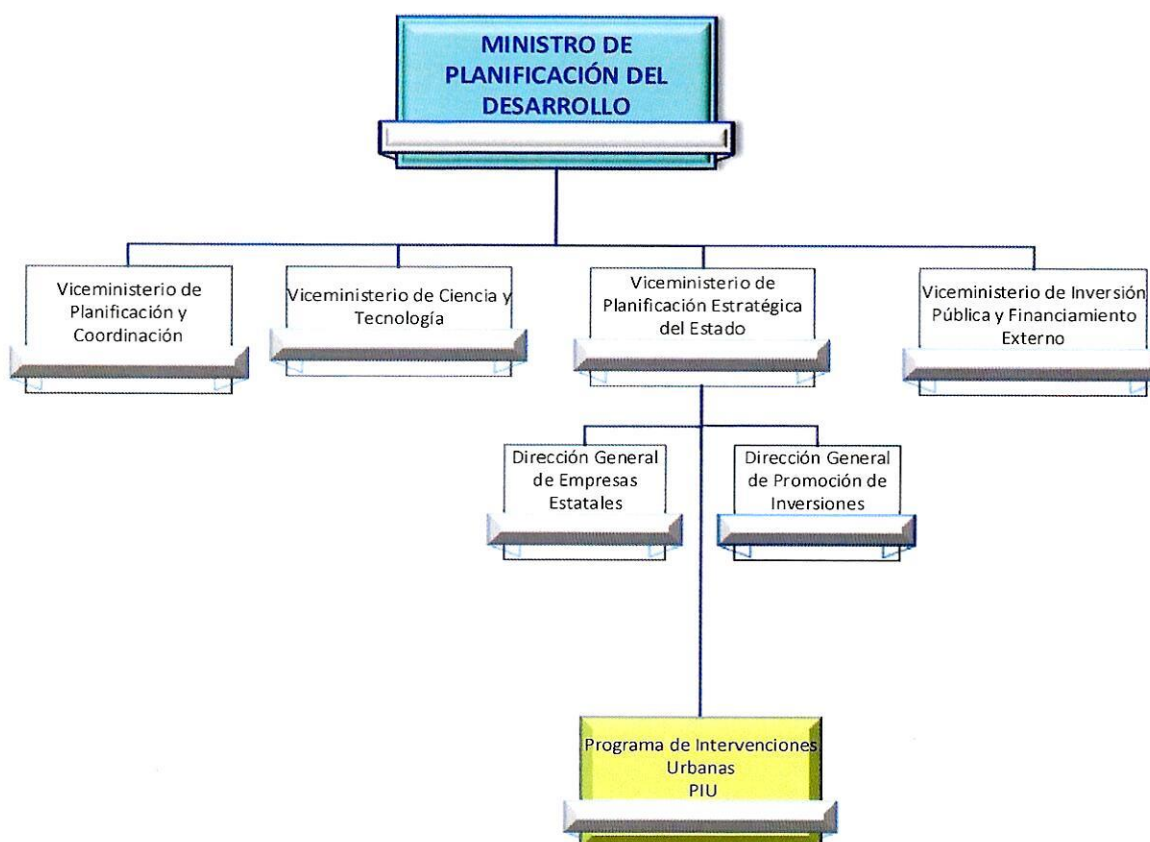


6.2. PROGRAMA DE INTERVENCIONES URBANAS

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del programa:	Programa de Intervenciones Urbanas (PIU)
Dependencia:	Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado
Relaciones intrainstitucionales:	• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPD.
Relaciones interinstitucionales:	• Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS) • Ministerios Sectoriales • Otros relacionados

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	5	Página 93 de 93
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF		

C. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INTERVENCIONES URBANAS.

Transferir y destinar recursos al Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social – FPS y Ministerios Sectoriales, priorizando áreas de intervención, programas y proyectos de interés.

D. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA

- a) Establecer criterios de distribución de los recursos, priorizando áreas de intervención y los programas y proyectos de interés social, cultural, deportivo y otros, a ser ejecutados en áreas urbanas
- b) Transferir los recursos al FPS, para la ejecución de proyectos de infraestructura en áreas de intervención del PIU
- c) Destinar y transferir los recursos a los Ministerios Sectoriales que los soliciten en el marco de sus atribuciones, para la ejecución de programas y proyectos no contemplados en el inciso b)
- d) Elaborar y aprobar la reglamentación que corresponda.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**

VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

