



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 015

La Paz,

26 ENE 2026

VISTOS:

La Dirección General de Asuntos Administrativos, mediante nota interna MPDyMA/DGAA/UA/OA-NI 0001/2026, solicitó la elaboración de la Resolución Ministerial que apruebe el Manual de Organización y Funciones del ahora Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente, Sexta 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: "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 Artículo 13 del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del ahora Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 173 de 4 de noviembre de 2022, determina que la estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

Que el inciso a) del Artículo 20 del RE-SOA, 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 el Artículo 37 del Decreto Supremo N° 4857 modificado por el Parágrafo VI del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 5488, de 16 de noviembre de 2025, dispone que la Estructura Jerárquica del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente es la siguiente: Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado, Viceministerio de Ciencia y Tecnología y Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal.

Que el Artículo 40 del Decreto Supremo N° 4857, modificado por el Parágrafo VI del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 5488, determina las atribuciones del Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado; asimismo el Artículo 42 del Decreto Supremo N° 4857, modificado por el Parágrafo VI del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 5488, señala las atribuciones del Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal.

Que la Disposición Adicional Primera del Decreto Supremo N° 5488, de 16 de noviembre de 2025 señala que, las instituciones, entidades y empresas públicas bajo tuición, sujeción o dependencia de los Ministerios de Estado reestructurados por el presente Decreto Supremo, mantendrán su naturaleza jurídica y pasarán bajo tuición, sujeción o dependencia de los Ministerios respectivos conforme las nuevas atribuciones asignadas en la presente norma.

Que la Resolución Ministerial N° 221 de 11 de diciembre de 2025 aprueba la nueva estructura organizacional del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente y la Resolución BiMinisterial N° 19 de 19 de diciembre de 2025 aprueba la Escala Salarial del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente y del Servicio Nacional de Areas Protegidas.

Que mediante el Informe Técnico MPDyMA/DGAA/UA/OA-INF 0023/2025, la Dirección General de Asuntos Administrativos, señala que: "(...) tomando en cuenta la coyuntura normativa que impulsa la reestructuración institucional derivada de la promulgación de una nueva norma de jerarquía superior, la cual incide directamente en el Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente, así como la incorporación del Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad,





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal, la fusión de dos Viceministerios y la creación de una Jefatura de Unidad, procesos que cuentan con respaldo presupuestario mediante la Resolución Biministerial N° 19 de 19 de diciembre de 2025, emitida por los Ministerios de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente y de Economía y Finanzas Públicas, se procedió a la actualización integral del Manual de Organización y Funciones, asegurando su coherencia normativa, funcional y presupuestaria.(...)".

Que el citado Informe, determina que el MOF del MPDyMA constituye un instrumento técnico-administrativo que: -Define la estructura organizacional del Ministerio; - Establece niveles jerárquicos, dependencia y relaciones de coordinación; -Describe los objetivos, funciones y atribuciones de cada área y unidad organizacional y; - Precisa responsabilidades institucionales conforme al Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) y a los Sistemas Administrativos de la Ley N° 1178.

Que el referido informe técnico concluye: "En cumplimiento del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, de los Decretos Supremos N° 4857 y N° 5488, y de la normativa legal vigente, se concluye con la elaboración del Proyecto de Manual de Organización y Funciones (Sexta Versión) del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente, el cual refleja la estructura organizacional vigente y las competencias institucionales actuales. El documento contiene la identificación de unidades, organigramas por área, objetivos estratégicos y la descripción detallada de funciones y atribuciones específicas, (...).", recomendando aprobar el 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 MPDyMA/DGAJ/UGJ-INF 0008/2026 de 19 de enero de 2026, 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 el Decreto Supremo N° 5488, la aprobación del Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente, Sexta Versión mediante Resolución Ministerial, no contraviene la normativa vigente. Asimismo, corresponde dejar sin efecto la versión anterior de dicho Manual, aprobado por Resolución Ministerial N° 145 de 17 de junio de 2024.

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.

POR TANTO:

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





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

RESUELVE:

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

SEGUNDO.- Abrogar la Resolución Ministerial N° 145 de 17 de junio de 2024.

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

Regístrese, comuníquese y archívese.



1721

José Fernando Romero Pinto
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
Y MEDIO AMBIENTE



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

Gestión - 2026



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 2 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

ÍNDICE

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.....	18
1.3.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	20
1.4.	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	22
1.5.	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	24
1.6.	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN	27
1.6.1	UNIDAD DE SISTEMAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.....	30
1.7.	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.....	33
1.7.1	UNIDAD DE RECURSOS JERÁRQUICOS	35
1.7.2.	UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA.....	37
1.7.3	UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO	39
1.8.	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.....	41
1.8.1.	UNIDAD FINANCIERA	44
1.8.2.	UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	46
1.8.3.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.....	48
2.	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO.....	50
2.1.	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN	54
2.1.1.	UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN	56
2.1.2.	UNIDAD DE PREINVERSIÓN	58
2.2.	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO (DGGFE) ..	60
2.2.1.	UNIDAD DE NEGOCIACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	62
2.2.2.	UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO.....	65
2.2.3.	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS	67
2.3.	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA.....	69
2.3.1.	UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN TERRITORIAL.....	71
2.3.2.	UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN SECTORIAL.....	73
3.	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ESTADO	75
3.1.	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.....	79
3.2.	DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL ESTATAL	81
3.3.	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN	84



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 3 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

3.4. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	87
4. VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	90
4.1. DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA Y CONOCIMIENTO	93
4.2. DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	95
5. VICEMINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, CAMBIOS CLIMÁTICOS Y DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL	97
5.1. DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD Y ÁREAS PROTEGIDAS	102
5.1.1. UNIDAD DE GESTIÓN Y CONSERVACIÓN ECORREGIONAL	106
5.2. DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIOS CLIMÁTICOS	109
5.2.1. UNIDAD DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL DE MULTISECTOR	113
5.2.2. UNIDAD DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL DE MINERÍA E HIDROCARBUROS	117
5.2.3. UNIDAD DE PROGRAMAS, MEDIO AMBIENTE Y EVALUACIÓN PLAGUICIDAS QUÍMICOS DE USO AGRÍCOLA (PQUA)	120
5.2.4. UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS	123
5.3. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL	126
5.3.1. UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL	129

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - MOF
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
Y MEDIO AMBIENTE**

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 y el Decreto Supremo N° 5488, que establece las atribuciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente - MPDMA.

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 elabora el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE.

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) Decreto Supremo N° 5488 de 16 de noviembre de 2025, que modifica el Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Órgano Ejecutivo.
- j) Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997 que aprueba la Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa.



- 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 y Medio Ambiente.
- 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 y Medio Ambiente, 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 MPDyMA.

IV. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

El Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente 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 y Medio Ambiente 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 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 y Medio Ambiente.

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 y Medio Ambiente.

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 y Medio Ambiente:

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 y Medio Ambiente dentro de su estructura tiene los siguientes tipos de áreas y unidades organizacionales:





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 7 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

NIVEL DIRECTIVO:

- Ministro de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente

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
 - ✓ Unidad de Recursos Jerárquicos
- 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 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 del Estado
 - ✓ Dirección General de Planificación Estratégica
 - ✓ Dirección General del Sistema de Planificación Integral Estatal
 - ✓ Dirección General de Seguimiento y Coordinación
 - ✓ Dirección General de Planificación Territorial
- Viceministerio de Ciencia y Tecnología
 - ✓ Dirección General de Ciencia y Conocimiento
 - ✓ Dirección General de Tecnología e Innovación
- Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal
 - ✓ Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas



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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 8 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- ✓ Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos
- ✓ Dirección General de Gestión y Desarrollo Forestal

NIVEL OPERATIVO:

- Unidad de Programación de la Inversión
- Unidad de Preinversión
- Unidad de Negociación del Financiamiento Externo
- Unidad Operativa del Financiamiento Externo
- Unidad de Administración de Programas
- Unidad de Gestión de la Inversión Territorial
- Unidad de Gestión de la Inversión Sectorial
- Unidad de Gestión y Conservación Ecorregional
- Unidad de Prevención y Control Ambiental Multisector
- Unidad de Prevención y Control Ambiental de Minería e Hidrocarburo
- Unidad de Programas, Medio Ambiente y Evaluación (PQUA)
- Unidad de Registro Nacional de Programas y Proyectos
- Unidad de Gestión y Desarrollo Forestal

INSTITUCIONES PÚBLICAS DESCENTRALIZADAS:

- Banco de Desarrollo Productivo (BDP)
- Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)
- Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo (FONDESIF)
- Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR)
- Observatorio Plurinacional de la Calidad Educativa (OPCE)
- Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE)
- Instituto Nacional de Estadística (INE)
- Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE)
- Museo Nacional de Historia Natural (MNHN)
- Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT)

INSTITUCIONES PÚBLICAS DESCONCENTRADAS:

- Servicio Nacional de Áreas Protegidas (SERNAP)

ENTIDADES AUTÁRQUICAS:

- Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT)

IX. ORGANIGRAMA



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



Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 9 de 131

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

ORGANIGRAMA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE GESTIÓN 2025

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL DE APOYO
FUNCIONAL

NIVEL DE APOYO

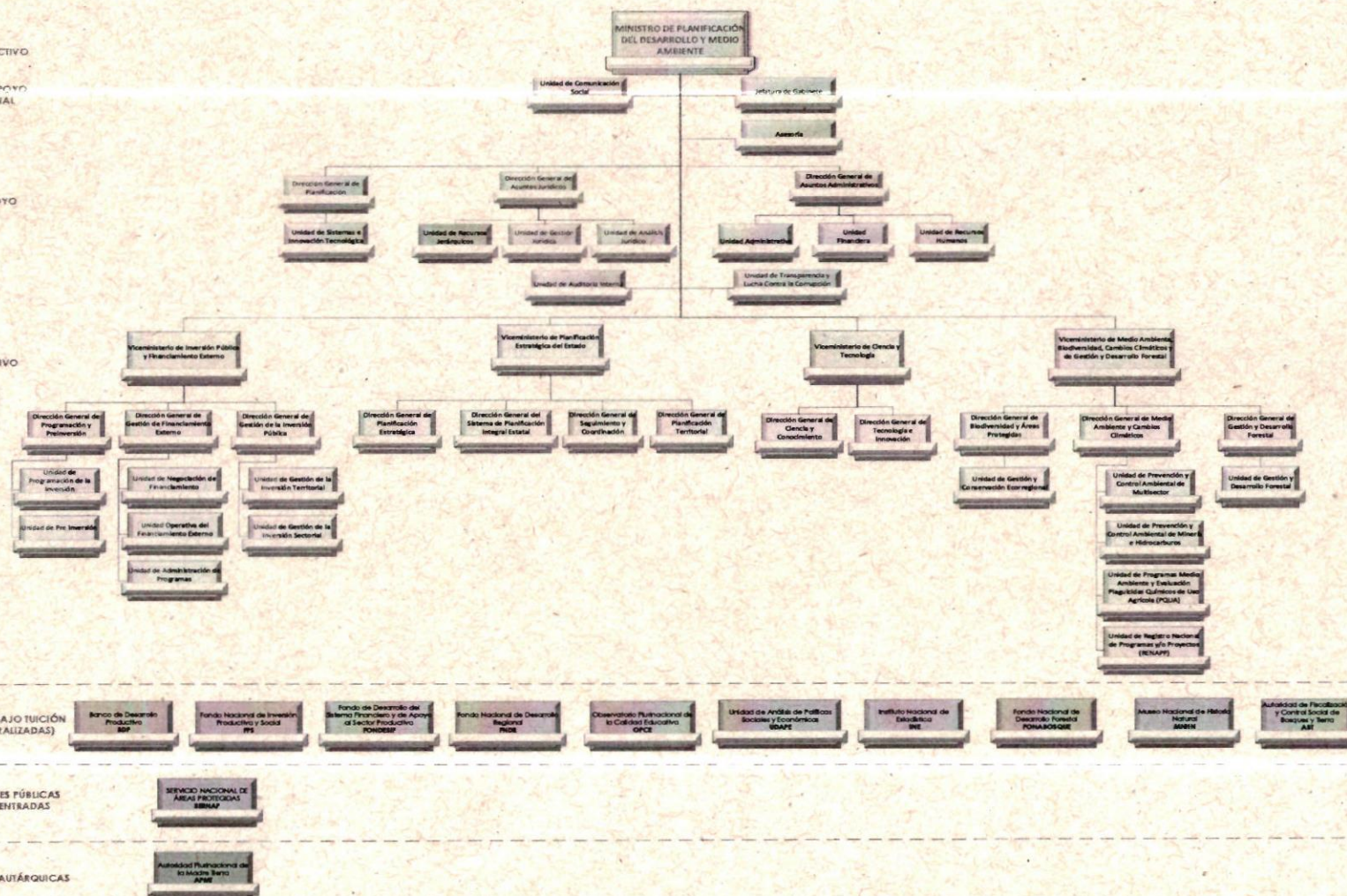
NIVEL EJECUTIVO

NIVEL
OPERATIVO

ENTIDADES BAJO TUTORÍA
(DESCENTRALIZADAS)

INSTITUCIONES PÚBLICAS
DESCONCENTRADAS

ENTIDADES AUTÁRQUICAS



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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
- M. P. D. -

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 10 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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

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

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



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

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre:	Despacho Ministra(o) de Planificación del Desarrollo – MPDyMA
Dependencia:	Despacho de la señora Presidenta o Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia.
Ejerce supervisión y control sobre:	<ul style="list-style-type: none"> • Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo • Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado • Viceministerio de Ciencia y Tecnología • Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal • 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 Tutelión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> • Banco de Desarrollo Productivo – BDP • Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social – FPS • Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo – FONDESIF • Fondo Nacional de Desarrollo Regional – FNDR • Observatorio Plurinacional de la Calidad Educativa – OPCE • Unidad de Análisis de Política Sociales y Económicas – UDAPE • Instituto Nacional de Estadística – INE • Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE • Museo Nacional de Historia Natural - MNHN • Autoridad de Fiscalización y Control social de Bosques y Tierras – ABT • Autoridad Plurinacional Madre Tierra (APMT)
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA • Unidades Desconcentradas del MPDyMA (SERNAP) • Programas y proyectos
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerios del Órgano Ejecutivo • Entidades y Empresas Públicas • Entidades Territoriales • Empresas Privadas • Organizaciones Nacionales • Organismos Internacionales • Organizaciones No Gubernamentales • Organizaciones Sociales



Ministerio de Planeación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

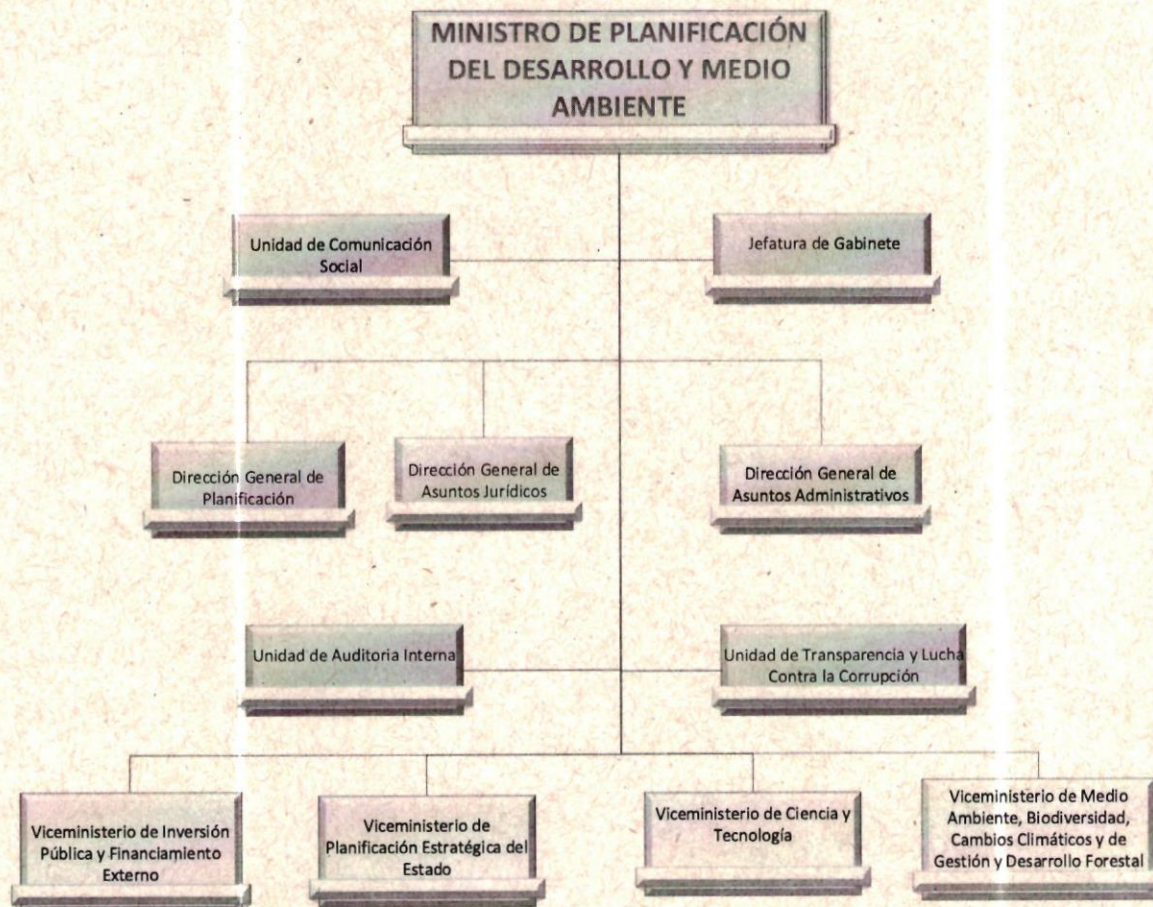
Versión

6

Página 12 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



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

El objetivo del Despacho del Ministerio de Planeación del Desarrollo y Medio Ambiente, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, son las siguientes:

- Apoyar a las entidades del Estado en la planificación de la gestión pública plurinacional, aplicando políticas, estrategias e instrumentos de planificación estatal integral.
- Realizar la gestión y canalización de financiamiento externo y asignar recursos para la inversión pública.
- Integrar las competencias relacionadas con la protección y conservación del medio ambiente, la biodiversidad, los cambios climáticos y la gestión forestal, que anteriormente estaban a cargo del ahora extinto Ministerio de Medio Ambiente y Agua.



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

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



Ministerio de Planificación, Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 13 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- Promover el desarrollo y fortalecimiento de capacidades científicas, tecnológicas y productivas del país.

D. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES COMUNES

Las Ministras y Ministros del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado, tienen las siguientes atribuciones:

- a) Proponer y coadyuvar en la formulación de las políticas generales del gobierno.
- b) Proponer y dirigir las políticas gubernamentales en su sector.
- c) Dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente;
- d) Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.
- e) Proponer proyectos de Decretos Supremos y suscribirlos con la Presidenta o Presidente del Estado.
- f) Resolver en última instancia todo acto administrativo que corresponda al Ministerio.
- g) Resolver los recursos jerárquicos presentados para su conocimiento.
- h) Presentar a la Asamblea Legislativa Plurinacional los informes que les soliciten.
- i) Coordinar con los otros ministerios la planificación y ejecución de las políticas del gobierno.
- j) Promover e implementar, en coordinación con los movimientos sociales, políticas públicas y actividades de evaluación y control de la gestión pública;
- k) Proporcionar información sobre el uso de los recursos a quien lo solicite, de forma completa, veraz, adecuada y oportuna.
- l) Crear y/o implementar espacios específicos y permanentes para la participación social y el control social de la gestión pública en los ministerios y en todas las demás instituciones públicas, en cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Política del Estado.
- m) Garantizar, en cumplimiento de los preceptos constitucionales, el respeto al carácter plurinacional y de género en la designación de las servidoras y servidores públicos de todas las instituciones estatales.
- n) Participar en las reuniones del Consejo de Ministras y Ministros del Estado Plurinacional y en otros consejos o instancias de coordinación.
- o) Elaborar el proyecto de presupuesto de su Ministerio, concurrir a la elaboración del Presupuesto General de la Nación y rendir cuentas de su ejecución.
- p) Firmar Decretos Supremos y refrendar las Resoluciones Supremas relativas a su despacho.
- q) Proponer a la Presidenta o Presidente del Estado Plurinacional, en el área de su competencia, políticas, estrategias, acciones y proyectos de normas legales, así como programas operativos, presupuestos y requerimientos financieros.
- r) Designar y remover al personal de su Ministerio, de conformidad con las disposiciones legales en vigencia.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 14 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- s) Elevar ante la Presidenta o el Presidente del Estado Plurinacional la memoria y cuenta anual de su Ministerio.
- t) Cumplir con lo estipulado en las disposiciones legales en vigencia sobre la gestión por resultados.
- u) Garantizar la transparencia de información de sus acciones y la administración de los recursos del pueblo.
- v) Participar en la elaboración de la estrategia nacional de desarrollo.
- w) Emitir Resoluciones Ministeriales, así como Biministeriales y Multiministeriales en coordinación con las Ministras(os) que correspondan, en el marco de sus competencias.
- x) Suscribir convenios institucionales e interministeriales en el marco de sus competencias.
- y) Incluir en los procesos de planificación y gestión pública a todas las nacionalidades del Estado Plurinacional.
- z) Crear Unidades Desconcentradas territorialmente, según los requerimientos y atención que el gobierno deba brindar de acuerdo a temáticas específicas que así lo precisen, en el marco de sus competencias y atribuciones.
- aa) Crear hasta dos (2) unidades especializadas bajo su dependencia, mediante resolución Ministerial, mismas que serán financiadas al interior del presupuesto institucional de cada Ministerio

E. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) 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.
- b) 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.
- 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, para el logro del PDES.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 15 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- 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 de 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, 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.
- 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.
- r) Proponer las políticas de planificación estratégica para el uso sustentable de los recursos naturales, y conservación del medio ambiente, articulándolas con los procesos productivos y el desarrollo social y tecnológico, en coordinación con el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, el Ministerio de Minería y Metalurgia y otros que correspondan.
- s) Proponer políticas y normas, establecer y estructurar mecanismos para la conservación y el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad, conservación y protección del medio ambiente, así como proponer políticas sobre biocomercio, prevención y control de riesgos, contaminación hídrica, atmosférica, sustancias peligrosas y gestión integral de residuos y promover mecanismos institucionales para el ejercicio del control y la participación social en las actividades emergentes de las mismas.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 16 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- t) Controlar, supervisar, dirigir y fortalecer el marco institucional descentralizado y autónomo de planificación y regulación del sector de medio ambiente.
- u) Coordinar con las diferentes instancias de la organización territorial del Estado Plurinacional, la elaboración e implementación de los planes nacionales, departamentales, regionales, municipales, indígena originario campesinos, en lo relativo al régimen general de medio ambiente y la biodiversidad, así como la implementación de políticas y estrategias en su ámbito competencial.
- v) Coordinar con los Ministerios de Relaciones Exteriores, la negociación de Tratados, Acuerdos, Convenios, Decisiones y otros instrumentos internacionales relativos a la agenda internacional de medio ambiente y cambios climáticos.
- w) Proponer la Política Nacional de Cambios Climáticos, conducir, supervisar y evaluar el funcionamiento del Plan Nacional de Cambios Climáticos u otras políticas vigentes, fortalecer el Mecanismo Nacional de Adaptación al Cambio Climático y la Estrategia Nacional de Implementación, y evaluar las acciones que permitan prevenir, reducir y mitigar los impactos de los cambios climáticos y adaptación al mismo, así como la formulación de normativa.
- x) Proponer políticas, normar y estructurar mecanismos para administrar y aplicar el régimen de acceso a los recursos genéticos, velando por la distribución justa y equitativa de los beneficios derivados de los conocimientos tradicionales asociados.
- y) Conducir, supervisar y evaluar el funcionamiento del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, así como proponer políticas para áreas protegidas, corredores de biodiversidad y ecosistemas prioritarios, impulsando el desarrollo sustentable de las poblaciones vinculadas a las mismas, y normar la gestión compartida en sujeción a las normas y procedimientos propios de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, respetando el objeto de creación de las áreas protegidas para su aplicación en áreas que tengan sobreposición con territorios indígena originario campesinos.
- z) Diseñar políticas y normas para implementar Sistemas de Impacto y Control de la Calidad Ambiental a nivel nacional y en las entidades territoriales autónomas.
- aa) Desarrollar normativas referidas a la biotecnología en el Estado Plurinacional, así como promover y fomentar la investigación científica y tecnológica relacionada con el medio ambiente y los recursos naturales, la defensa, recuperación, protección y repatriación del material biológico proveniente de los recursos naturales, en coordinación con las entidades competentes.
- bb) Presidir las comisiones binacionales, mixtas e intersectoriales, bilaterales y multilaterales, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, relacionadas con la temática de biodiversidad, medio ambiente y cambio climático y asumir la representación del Estado Plurinacional como Responsable ante la Conferencia de las Partes de la Convención de

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 17 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- Cambio Climático y ante la Agenda Ambiental Andina de la Comunidad Andina de Naciones – CAN y otras instancias internacionales competentes.
- cc) Realizar acciones para el cumplimiento de compromisos internacionales asumidos por el Estado Plurinacional como signatario de Convenios Internacionales relacionados a medio ambiente, en coordinación con otras entidades competentes, según corresponda.
 - dd) Proponer y normar políticas regulatorias, así como de fiscalización, supervisión y control de las actividades relacionadas con el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales en lo relativo al medio ambiente y biodiversidad.
 - ee) Proponer políticas y estrategias nacionales de desarrollo forestal.
 - ff) Estructurar políticas y planes de aprovechamiento de los recursos forestales.
 - gg) Proponer y controlar el cumplimiento de políticas y normas para promover el desarrollo forestal.
 - hh) Proponer políticas para el desarrollo de estrategias para la oferta de asistencia técnica y el establecimiento de mecanismos de investigación, innovación y transferencia tecnológica en todo el proceso productivo y de agregación de valor de la producción forestal.
 - ii) Proponer políticas de desarrollo, conservación y aprovechamiento forestal;
 - jj) Determinar la correcta distribución de los recursos asignados al FONABOSQUE.
 - kk) Proponer políticas y normas; establecer y estructurar mecanismos, para la conservación y el aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque.
 - ll) Proponer políticas para la prevención y control de riesgos forestales;
 - mm) Proponer políticas para el manejo de recursos forestales maderables y no maderables, y manejo integral del bosque.
 - nn) Coordinar con las diferentes instancias del Estado Plurinacional las acciones orientadas a formular el régimen general de recursos forestales y suelos.
 - oo) Supervisar y vigilar la gestión y el cumplimiento de competencias y atribuciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, como organismo nacional rector del uso de la tierra y de los recursos forestales.
 - pp) Definir políticas y lineamientos institucionales de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
 - qq) Conocer y resolver de manera fundamentada los recursos jerárquicos que se interpongan contra resoluciones que resuelvan los recursos de revocatoria, pronunciadas por el Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
 - rr) Conocer los presupuestos elaborados por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 18 de 131

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

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 y Medio Ambiente
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA. Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Ministerios del Órgano Ejecutivo Entidades y Empresas Públicas Empresas Privadas Organizaciones Nacionales Organismos Internacionales Organizaciones 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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 19 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 20 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

1.3. UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Comunicación Social (UCS)
Dependencia:	Despacho de la(e) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">• No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA.• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• 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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 21 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y del Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 22 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

1.4. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Auditoría Interna (UAI)
Dependencia:	Despacho de la(e) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA.Unidades Desconcentradas del MPDyMAProgramas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Contraloría General del Estado.Entidades Bajo Tuición del MPDyMA

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



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 y Medio Ambiente, a través de la evaluación periódica de la eficacia, eficiencia,



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 23 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

economía, transparencia y licitud de las operaciones administrativas y/o financieras, asimismo pronunciarse sobre la confiabilidad de los registros y Estados Complementarios del MPDyMA, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos de la entidad.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) 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.
- b) Pronunciarse sobre la confiabilidad de los registros y estados de ejecución presupuestaria y complementarios del Ministerio.
- c) 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.
- d) Verificar cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales del MPDyMA y entidades bajo tuición, relacionadas con el objeto del examen, informando si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública.
- e) Efectuar los trabajos de auditoría con el debido cuidado y diligencia profesional de conformidad a lo establecido en la Ley N° 178 y Decretos reglamentarios y las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.
- f) Analizar los resultados de gestión en función a las políticas definidas por los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- g) Efectuar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en informes de auditoría interna y externa, a fin de verificar su cumplimiento.
- h) Efectuar Relevamientos de Información, Revisiones y Verificaciones.
- i) Ejercer el control externo posterior en las entidades bajo tuición del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente.
- j) Elaborar el Plan Operativo Anual de la UAI y efectuar el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas.
- k) 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.



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

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

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(e) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones Intrainstitucionales	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones Interinstitucionales	<ul style="list-style-type: none"> Ministerios de Órgano Ejecutivo Entidades bajo tuición Empresas Públicas Organizaciones Nacionales Organizaciones Internacionales Organismos No Gubernamentales Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 25 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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(e) Ministra(o) el cumplimiento de las funciones de transparencia y prevención.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- b) 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.
- c) Proponer a la Máxima Autoridad, la aprobación de reglamentos manuales, guías e instructivos, en materias referidas a sus funciones.
- d) Desarrollar mecanismos para la participación ciudadana y el control social.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras, servidores y personal público.
- h) Implementar los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- i) Alimentar el portal de transparencia del Estado Plurinacional de Bolivia, con la información generada en el marco de sus funciones.
- j) A denuncia o de oficio, gestionar denuncias de negativa injustificada de acceso a la información en el marco de la Ley N°974.
- k) 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.
- l) Realizar seguimiento o monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emerjan de la gestión de denuncias efectuadas.
- m) Realizar el seguimiento y monitoreo de los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 26 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- 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.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 27 de 131

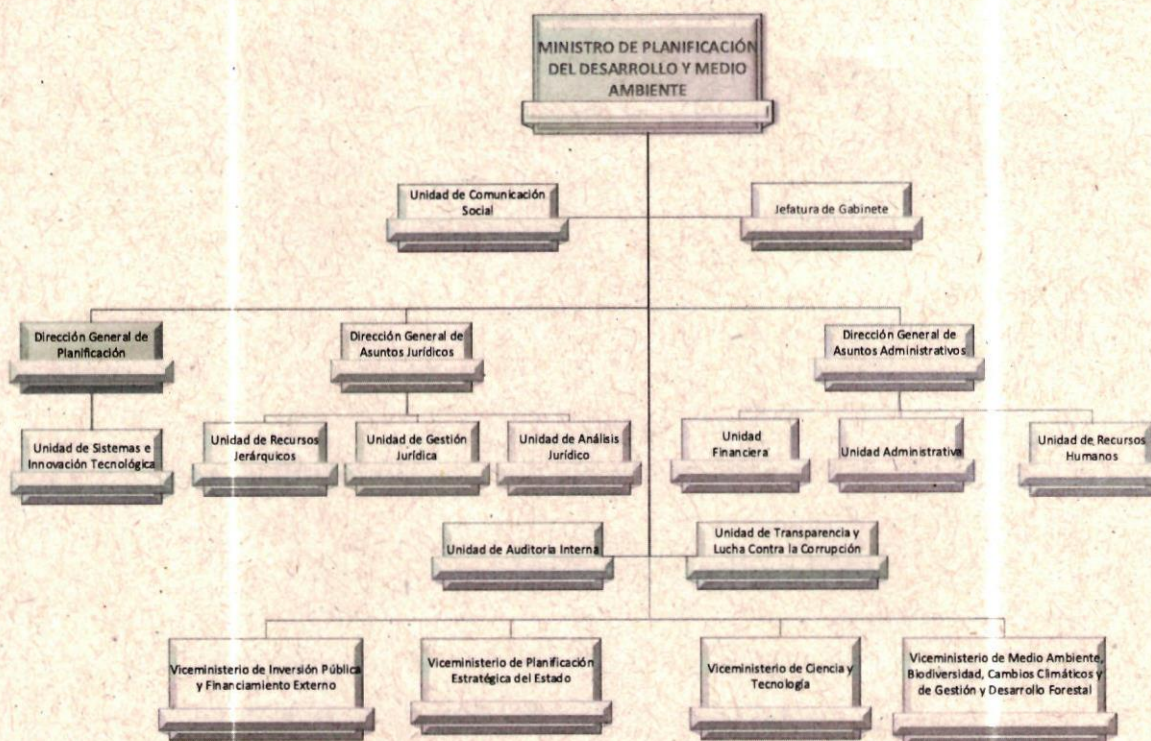
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

1.6. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Planificación (DGP)
Dependencia:	Despacho de la(e)l) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">• Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Entidades bajo Tuición del MPDyMA• 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



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 28 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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 y Medio Ambiente, 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 y Medio Ambiente, para contribuir al Plan Nacional e Institucional de Gobierno Electrónico.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) 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.
- b) Articular la formulación y gestión de programas y proyectos, en función al Plan Estratégico Ministerial (PEM).
- c) 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.
- d) Implantar los Sistemas de Planificación, Seguimiento y Evaluación, en concordancia con las directrices del SPIE, y en coordinación con el Órgano Rector del SPIE.
- e) Consolidar, administrar y elaborar la información referente a la gestión y ejecución de planes, programas y proyectos del MPDyMA.
- f) 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.
- g) Evaluar y gestionar ajustes a los Planes Estratégico Ministerial (PEM), el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual (POA).
- h) Prestar asistencia técnica y/o capacitación a las áreas y/o unidades organizacionales del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente sobre temas relacionados a la Planificación Integral del Estado.
- i) Actualizar los instrumentos y/o herramientas de planificación conforme normativa vigente y disposiciones del Órgano Rector.
- j) Formular, implementar y realizar el seguimiento del POA del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente, y efectuar modificaciones cuando corresponda.
- k) 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 y Medio Ambiente, así como su implementación, mantenimiento y seguridad.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 29 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- l) 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.
- m) Coadyuvar a la implementación del Plan Institucional de Seguridad de la Información – PISI en el Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente.



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



Ministerio de Planificación, Desarrollo y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 30 de 131

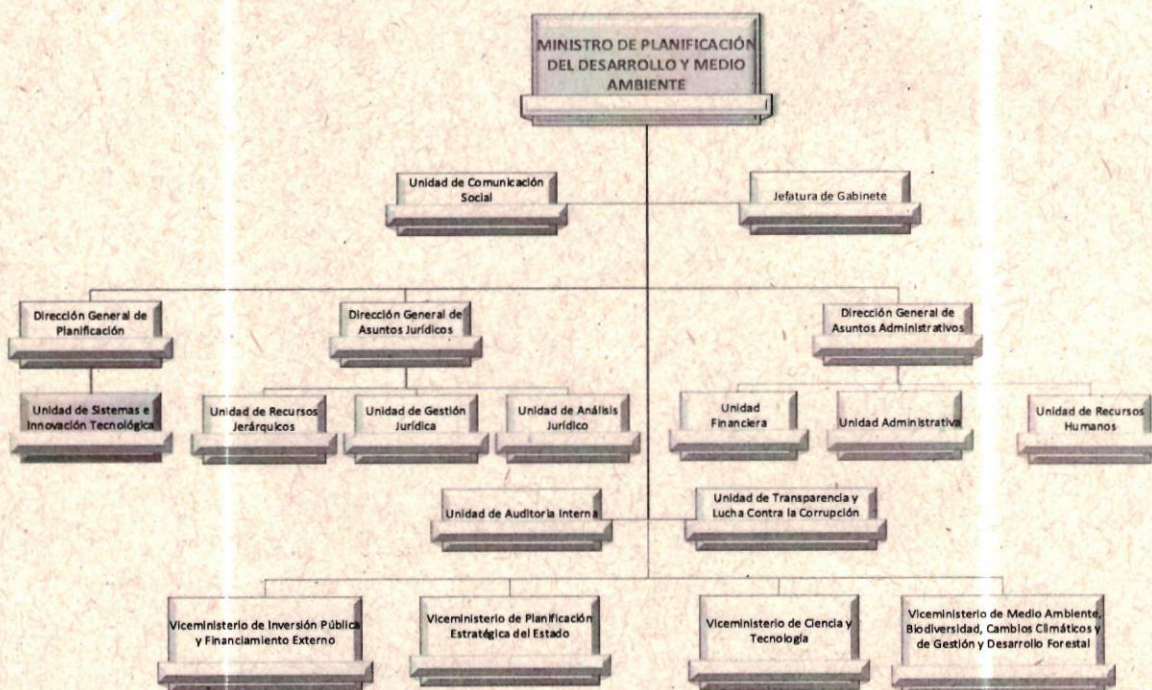
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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:	<ul style="list-style-type: none">No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMAUnidades Desconcentradas del MPDyMAProgramas y proyectos
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Entidades descentralizadas bajo tuición del MPDyMAAgencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETICMinisterio de Economía y Finanzas Públicas.Otras Entidades del sector Público.

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 31 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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 y Medio Ambiente. Así también, atender los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica, servicios de información y registros utilizados por las áreas y unidades organizacionales del MPDyMA.

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 MPDyMA.
- 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 MPDyMA.
- 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 MPDyMA.
- 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 MPDyMA, 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 MPDyMA.



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 32 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- 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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 33 de 131

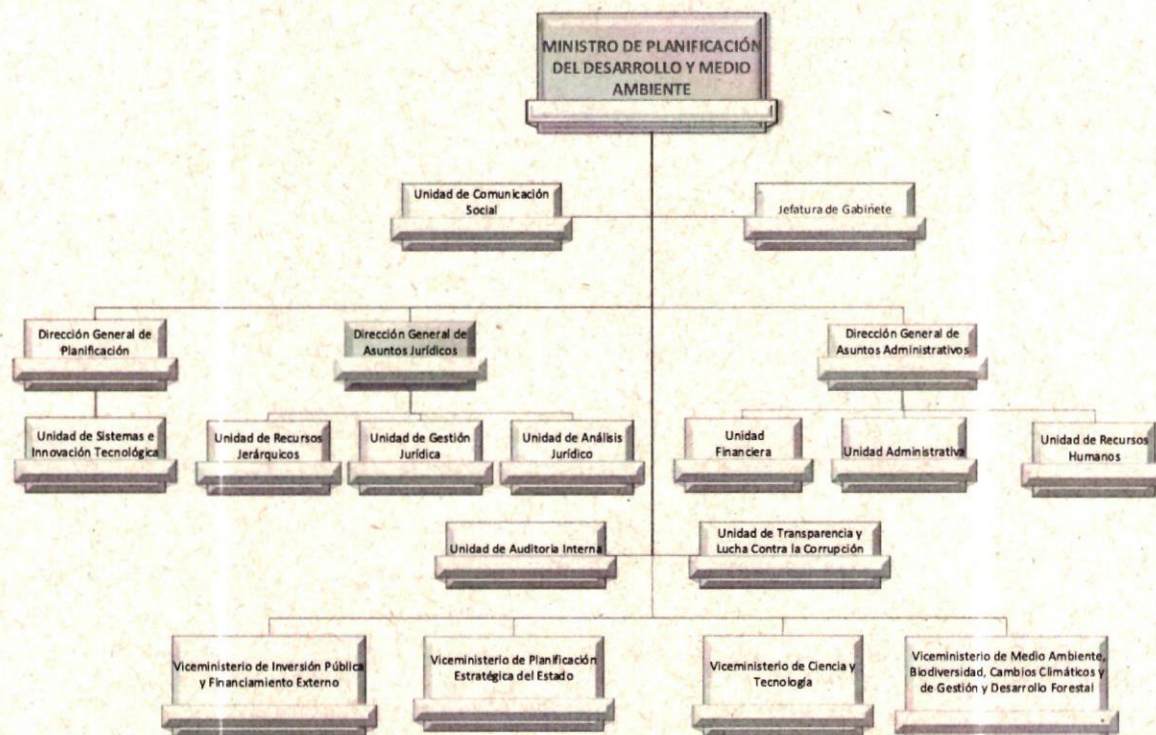
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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:	<ul style="list-style-type: none">• Unidad de Recursos Jerárquicos• Unidad de Análisis Jurídico• Unidad de Gestión Jurídica
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Ministerios del Órgano Ejecutivo• Entidades y Empresas Públicas• Empresas Privadas• Organizaciones Nacionales• Organizaciones Internacionales• Organismos No Gubernamentales• Organizaciones Sociales• Ministerio Público

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 34 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

Prestar asesoramiento jurídico al nivel jerárquico del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente y entidades desconcentradas, representar legalmente, patrocinar las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal en las que la entidad actúe como demandante o demandado, a efecto de defender sus intereses, atender en temas de análisis jurídico y supervisar la sustanciación de los recursos jerárquicos remitidos contra la entidad en materia de medioambiente, forestal y administrativo general.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) 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.
- b) Apoyar en las tareas de desarrollo normativo jurídico de competencia del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente.
- c) Registrar y archivar las Resoluciones Ministeriales y toda otra documentación, así como organizar las fuentes de información legal.
- d) Coordinar y supervisar la función y gestión jurídica del Ministerio.
- e) Proyectar las resoluciones de los recursos que conozca el Ministerio y emitir informe fundado sobre su procedencia y mérito.





Ministerio de Planificación del Desarrollo
Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 35 de 131

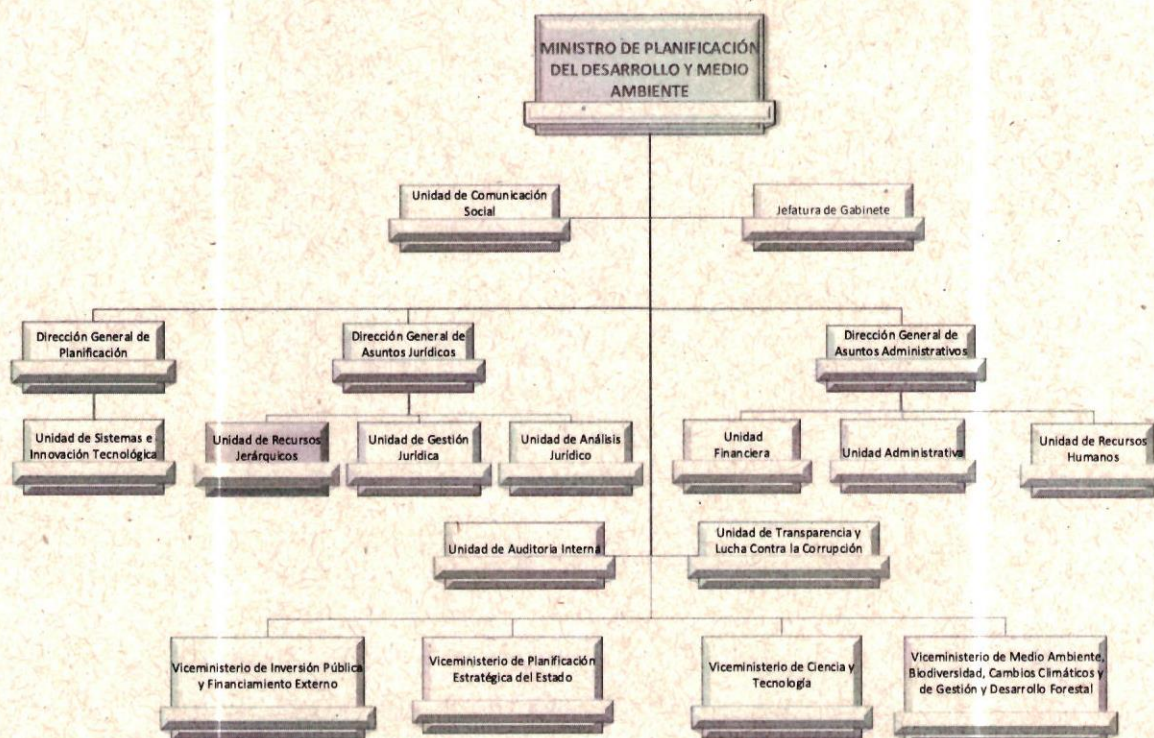
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

1.7.1 UNIDAD DE RECURSOS JERÁRQUICOS

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Recursos Jerárquicos (URJ)
Dependencia:	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMAUnidades Desconcentradas del MPDyMAProgramas y proyectos
Relaciones InterInstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Entidades Descentralizadas bajo tuiciónEntidades Autárquicas bajo tuiciónEntidades Públicas bajo tuiciónÓrgano EjecutivoÓrgano LegislativoÓrgano JudicialCooperación InternacionalAutoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y TierrasGobierno Autónomo Departamental de La Paz - Secretaría de Medio Ambiente.

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 36 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE RECURSOS JERÁRQUICOS.

Supervisar, analizar, sustanciar y resolver los Recursos Jerárquicos remitidos al Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente en materia de Medio Ambiente, Forestal y administrativo general en el marco de la normativa jurídica y ambiental.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Supervisar, analizar, sustanciar y resolver los Recursos Jerárquicos remitidos al Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente, en materia forestal puesto en conocimiento por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
- b) Supervisar, analizar, sustanciar y resolver los Recursos Jerárquicos remitidos al Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente, en materia de Medio Ambiente puesto en conocimiento por la Autoridad Ambiental Competente Nacional que es el Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y Gestión y Desarrollo Forestal y por las Autoridades Ambientales Competentes Departamentales.
- c) Coordinar la emisión de los Informes Legales y de las Resoluciones Ministeriales que resuelvan los recursos jerárquicos interpuestos contra las resoluciones que resolvieron los recursos de revocatoria emitidas por el Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, por el Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal y Gobiernos Autónomos Departamentales a través de sus Secretarías de Medio Ambiente.
- d) Realizar seguimiento, acciones de defensa, administrativos y recursos extraordinarios en los que el Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente forme parte.
- e) Supervisar, coordinar y controlar la emisión de Autos, Decretos y Providencias Administrativas durante la sustanciación de los recursos jerárquicos.
- f) Coordinar las respuestas de los diferentes instrumentos de fiscalización de la Asamblea Legislativa Plurinacional.
- g) Supervisar y coordinar la emisión de memoriales de respuesta en las demandas contenciosas administrativas ante el Tribunal Agroambiental y Tribunal Supremo de Justicia.
- h) Supervisar y coordinar la emisión de memoriales de respuesta a acciones constitucionales ante el Tribunal Constitucional Plurinacional.



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 37 de 131

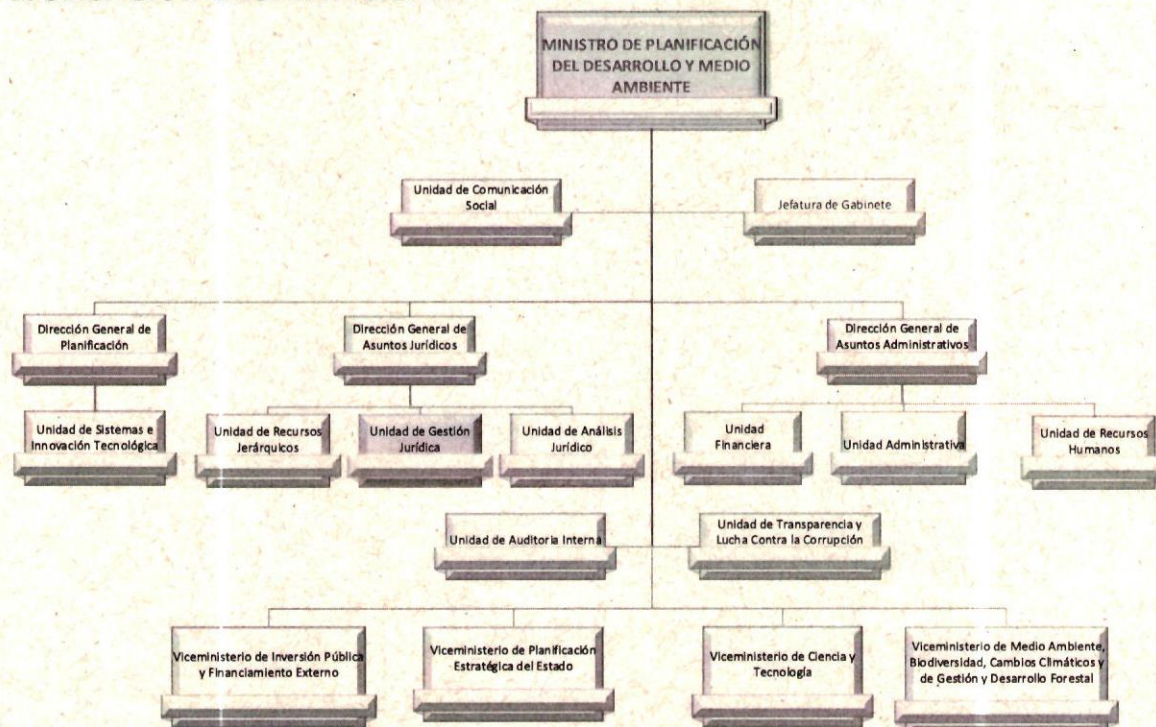
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

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:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Ministerios del Órgano Ejecutivo Entidades y Empresas Públicas Empresas Privadas Organizaciones Nacionales Organizaciones Internacionales Organismos No Gubernamentales Organizaciones Sociales Ministerio Público

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 38 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA.

Realizar la gestión jurídica del MPDyMA 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

- a) Atender todo el tema de Gestión Jurídica al interior y exterior del Ministerio.
- b) 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.
- c) Elaborar proyectos de resoluciones, contratos y otros instrumentos de carácter jurídico del Ministerio.
- d) Atender y procesar los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 39 de 131

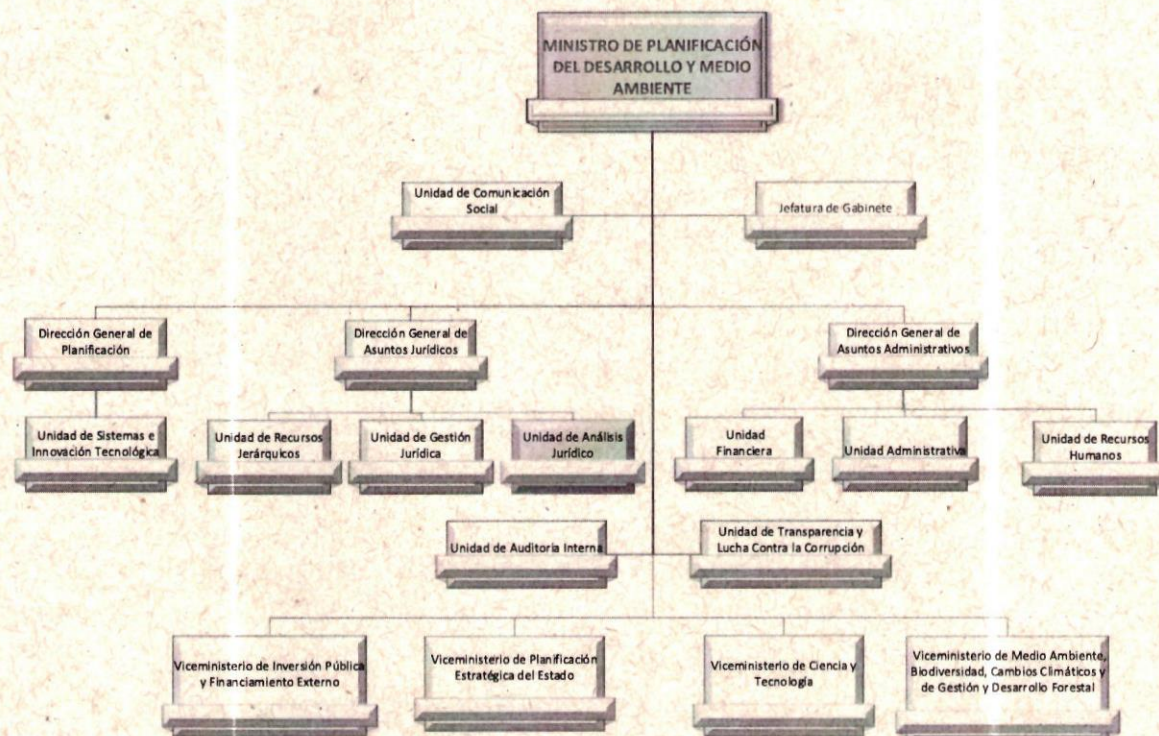
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

1.7.3 UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad de Análisis Jurídico (UAJ)
Dependencia:	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">• No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Ministerios del Órgano Ejecutivo• Entidades y Empresas Públicas• Empresas Privadas• 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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 40 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 41 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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:	<ul style="list-style-type: none">• Unidad Financiera• Unidad Administrativa• Unidad de Recursos Humanos
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA.• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Ministerios del Órgano Ejecutivo• Contraloría General del Estado• Gobiernos Autónomos Departamentales• Gobiernos Autónomos Municipales• Entidades Descentralizadas del MPDyMA• Entidades y Empresas Públicas y Privadas• Universidades Públicas y Privadas• Organismos Financiadores Internos y Externos• Otras entidades

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente

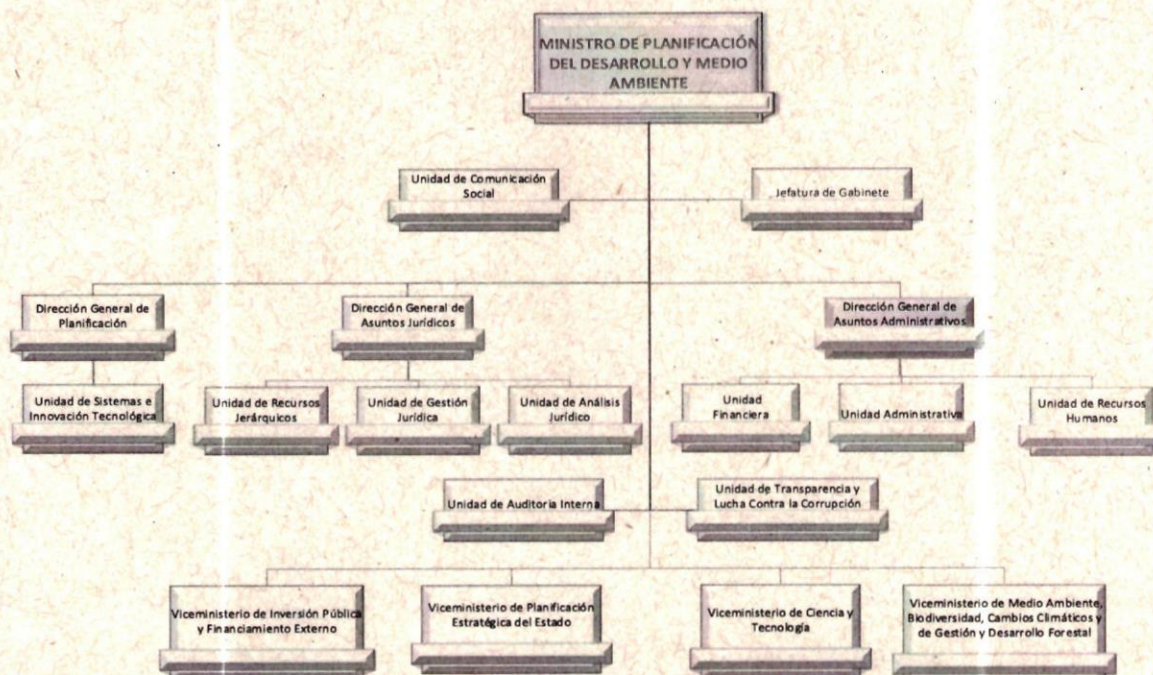
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 42 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**



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 y Medio Ambiente, en el ámbito de su competencia.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 43 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- 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.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 44 de 131

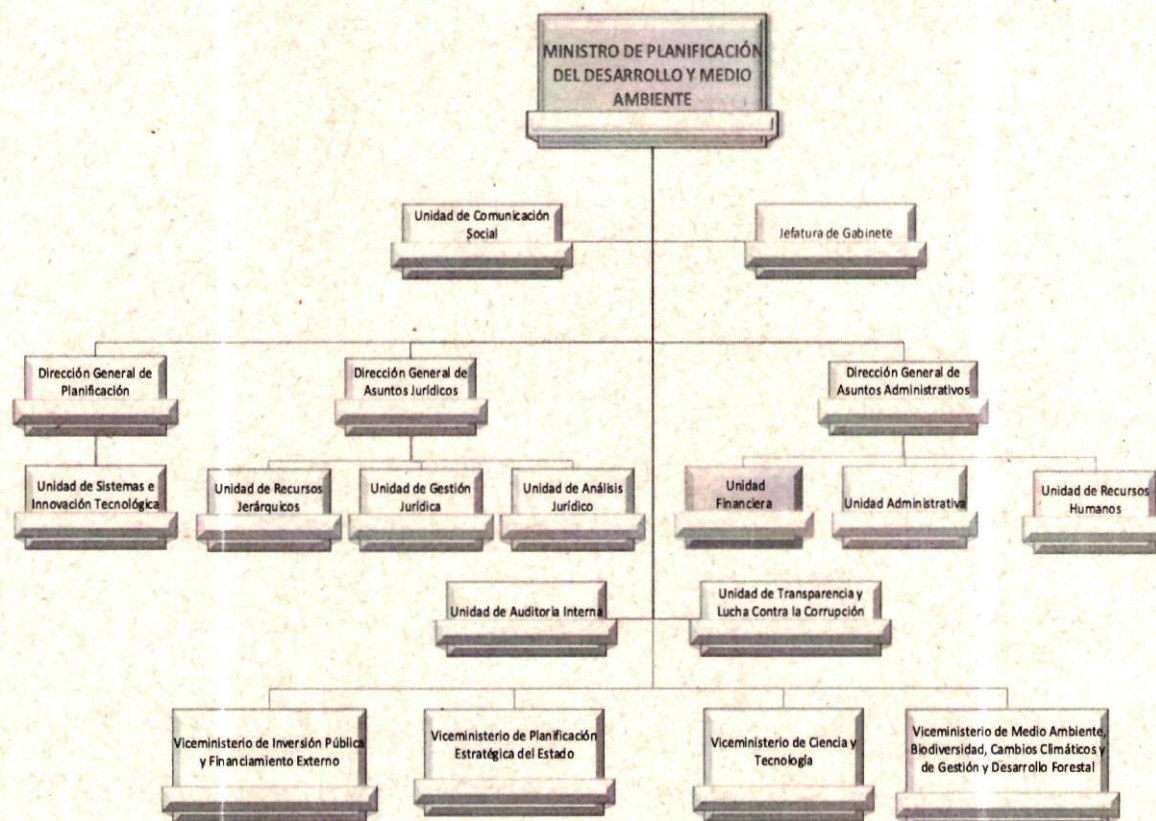
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

1.8.1. UNIDAD FINANCIERA

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad Financiera (UF)
Dependencia:	Dirección General de Asuntos Administrativos
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">• No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA.• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas• Entidades y Empresas Públicas• Empresas Privadas• Entidades Descentralizadas del MPDyMA• Otras entidades

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 45 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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 y Medio Ambiente, en el marco de la normativa vigente.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

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

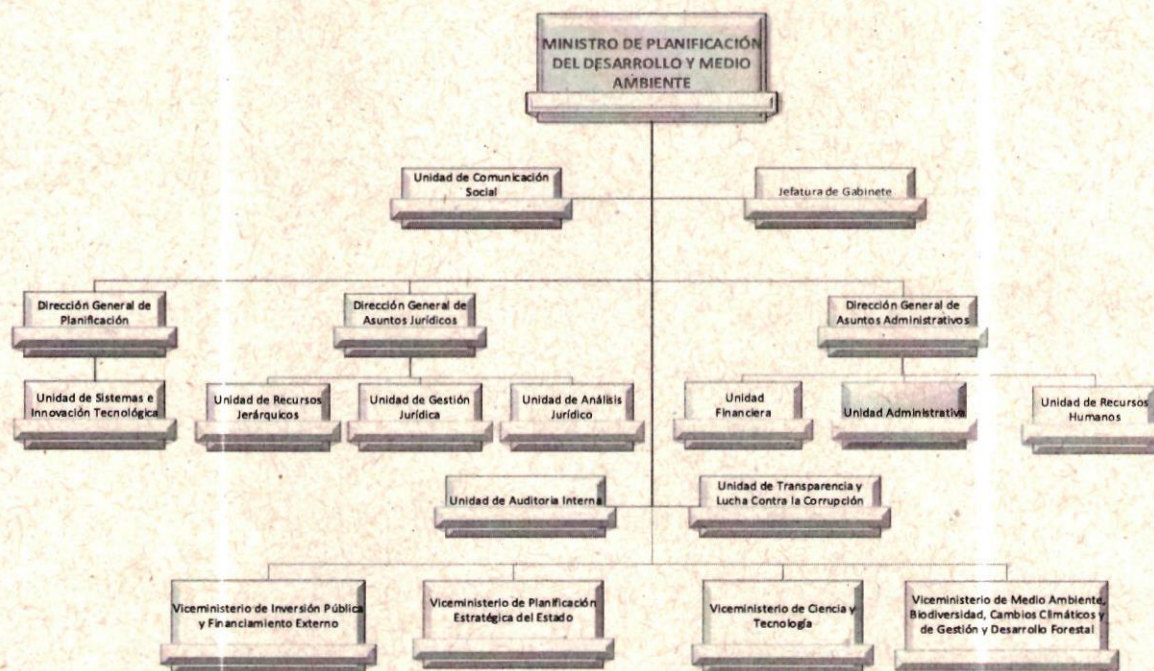


1.8.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA

A. IDENTIFICACIÓN: UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nombre de la Unidad:	Unidad Administrativa (UA)
Dependencia:	Dirección General de Asuntos Administrativos
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> La unidad no ejerce supervisión
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA. Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> 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 gestión documental, Biblioteca, el Archivo Central, Servicios Generales y los sistemas





Ministerio de Planeación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 47 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

Informáticos de la estructura central del MPDyMA, 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 MPDyMA 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 MPDyMA, conforme a la norma vigente.
- f) Implementar medidas para la salvaguarda de bienes muebles, equipos, vehículos, infraestructura e instalaciones del MPDyMA.
- g) Realizar los inventarios de los bienes de uso y consumo del MPDyMA y presentar los reportes para los Estados Financieros Complementarios.
- h) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales del MPDyMA, 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 MPDyMA.
- 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 MPDyMA, en el marco de la normativa vigente.
- l) Brindar soporte técnico y mantenimiento del parque computacional asignado a los funcionarios del MPDyMA.
- m) Brindar soporte técnico a la operación de los sistemas informáticos de la estructura central del MPDyMA.
- n) Realizar otras funciones asignadas en el ámbito de su competencia y en sujeción a la normativa vigente.





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 48 de 131

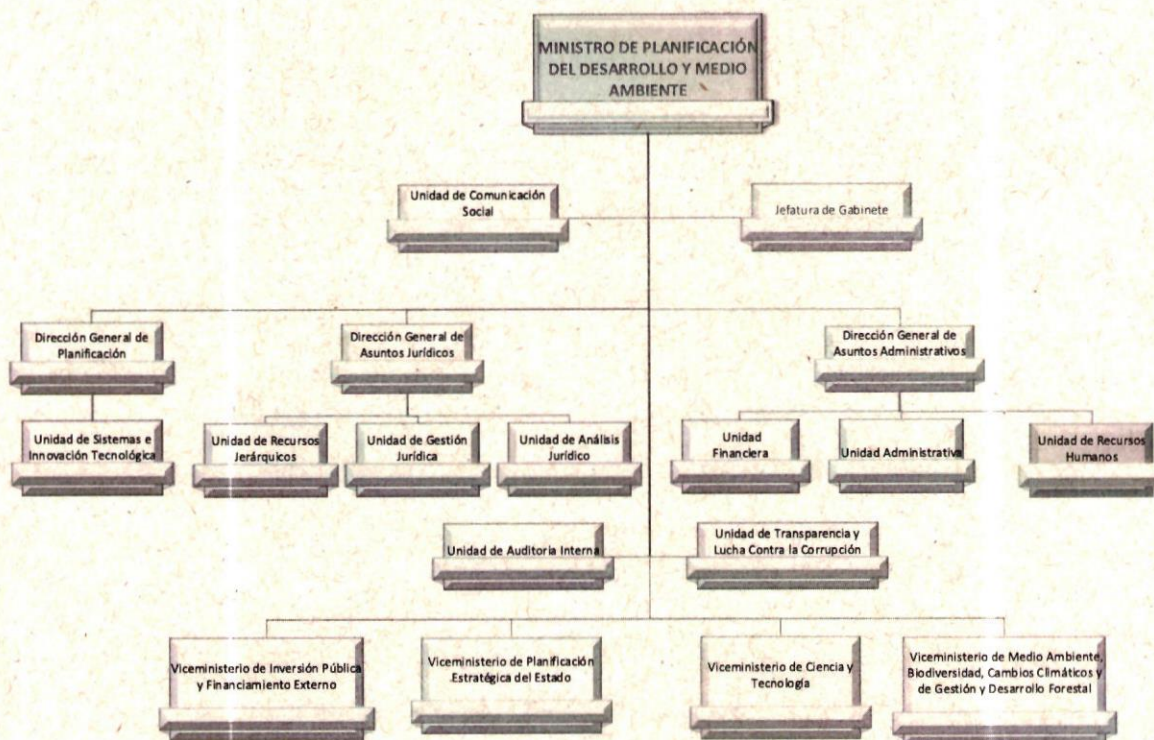
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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:	<ul style="list-style-type: none">La unidad no ejerce supervisión
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA.Unidades Desconcentradas del MPDyMAProgramas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de Economía y Finanzas PúblicasMinisterio de Trabajo, Empleo y Previsión SocialContraloría General del EstadoUniversidades Públicas y PrivadasEntidades Gestoras de SaludAdministradoras de Fondos de PensionesCentro Nacional de Capacitación CENCAPEscuela de Gestión Pública Plurinacional EGPPOtras Entidades y Empresas Públicas

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planeación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 49 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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 y Medio Ambiente, 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 y Medio Ambiente en coordinación con la Unidad Financiera.
- g) Establecer un mecanismo de información y difusión institucional sobre oportunidades de capacitación para los servidores públicos del MPDyMA.
- 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.



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

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



Ministerio del Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 50 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

2. VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO.

A. IDENTIFICACIÓN

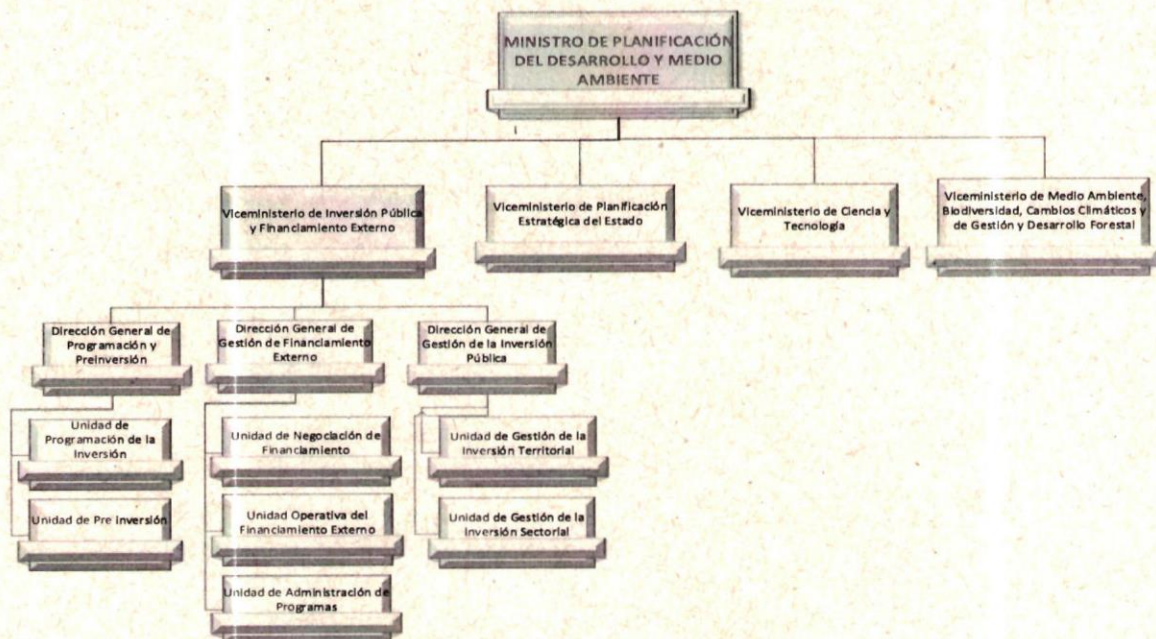
Nombre del Área:	Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE)
Dependencia:	Despacho de la Ministra(o) de Planificación del Desarrollo.
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">• Dirección General de Programación y Pre inversión (DGPP)• Dirección General de Gestión de Financiamiento Externo (DGGFE)• Dirección General de Gestión de la Inversión Pública (DGGIP)
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA.• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• 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

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





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. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES COMUNES

Las Viceministras y Viceministros del Estado Plurinacional, en el área de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado, tienen las siguientes funciones comunes:

- Planificar las actividades de su área, en coordinación con los demás Viceministros.
- Desarrollar sus responsabilidades y funciones específicas en el marco de las directrices establecidas por la Ministra(o) del área.
- Ejecutar una gestión eficiente y efectiva, de acuerdo con las normas y regulaciones aplicables a las materias bajo su competencia;
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos institucionales.
- Promover el desarrollo normativo, legal y técnico, así como el desarrollo de la gestión y difusión de los temas y asuntos comprendidos en su área.
- Formular, coordinar, dirigir y difundir políticas públicas, planes y programas, por delegación de la Ministra(o), de manera concertada con los demás viceministros y, de acuerdo con las políticas del gobierno.
- Coordinar las acciones con otras entidades, instituciones u Órganos del Estado, en el área de su competencia.





Ministerio de la Oficina del Presidente
y del Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 52 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- h) Apoyar a las Ministras(os) en la negociación de acuerdos, convenios y otros en el ámbito de su competencia.
- i) Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, la cooperación técnica y financiera para el desarrollo de programas y proyectos en sus respectivas áreas.
- j) Refrendar las Resoluciones Ministeriales relativas a los asuntos de su competencia y emitir las resoluciones administrativas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Tramitar y resolver, en grado de impugnación, las acciones y recursos administrativos que fueren interpuestos en relación con asuntos comprendidos en su área de competencia.
- l) Designar, promover y remover, por delegación expresa de la Ministra(o), al personal de su área, de conformidad con las normas establecidas para la administración de personal en el sector público.
- m) Cumplir con las tareas que le encomiende o delegue la Ministra(o).

E. 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;





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 53 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- 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.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 54 de 131

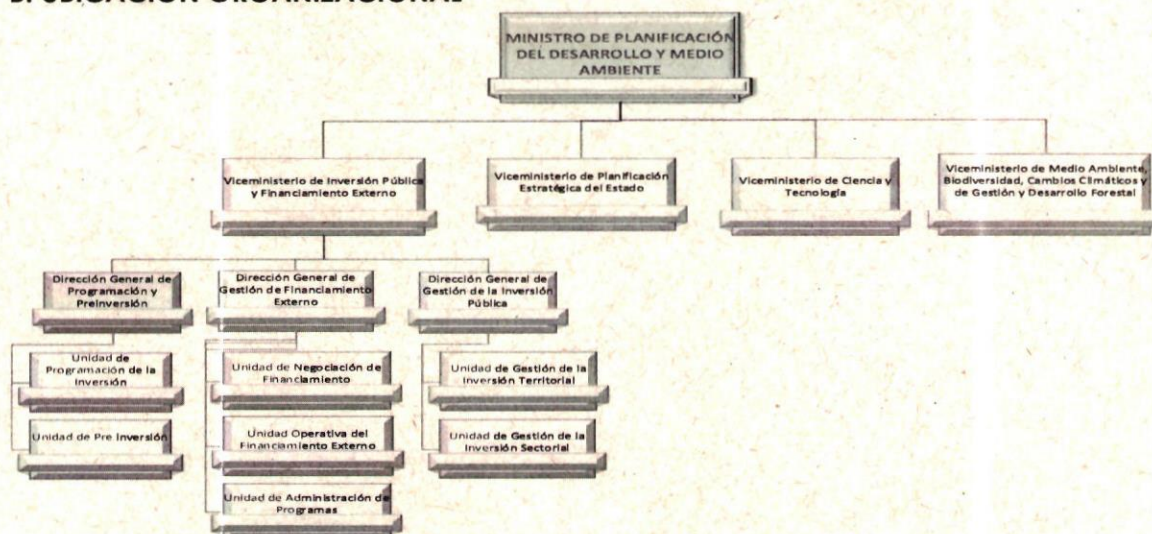
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

2.1. 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:	<ul style="list-style-type: none">• Unidad de Programación de la Inversión (UPI)• Unidad de Preinversión (UP)
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• 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



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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Política Económica y Social

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 55 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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.



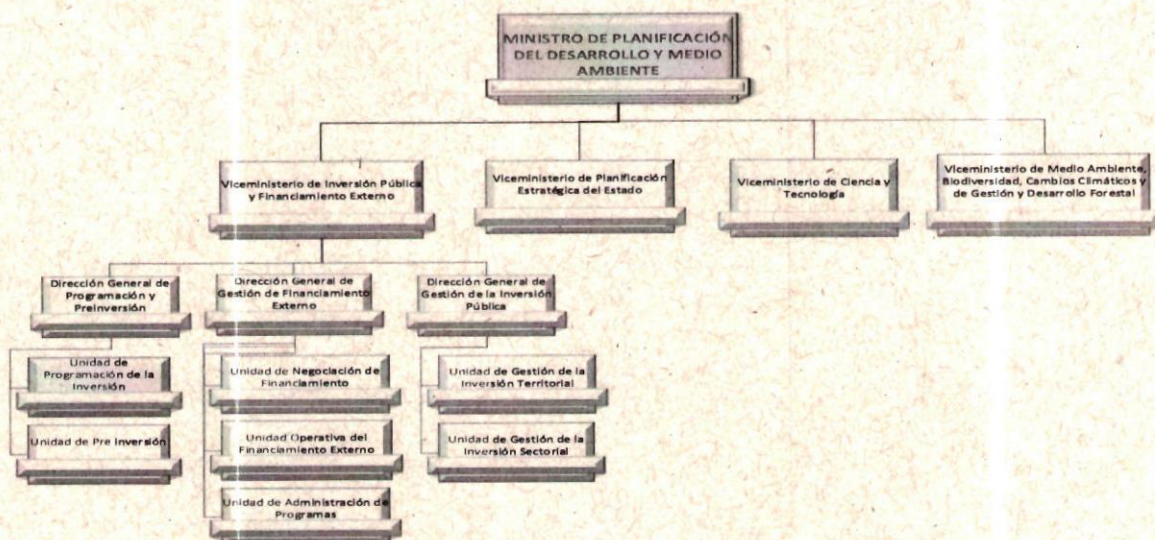
DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

2.1.1. 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:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> 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





Ministerio de Planeación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 57 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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

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



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 58 de 131

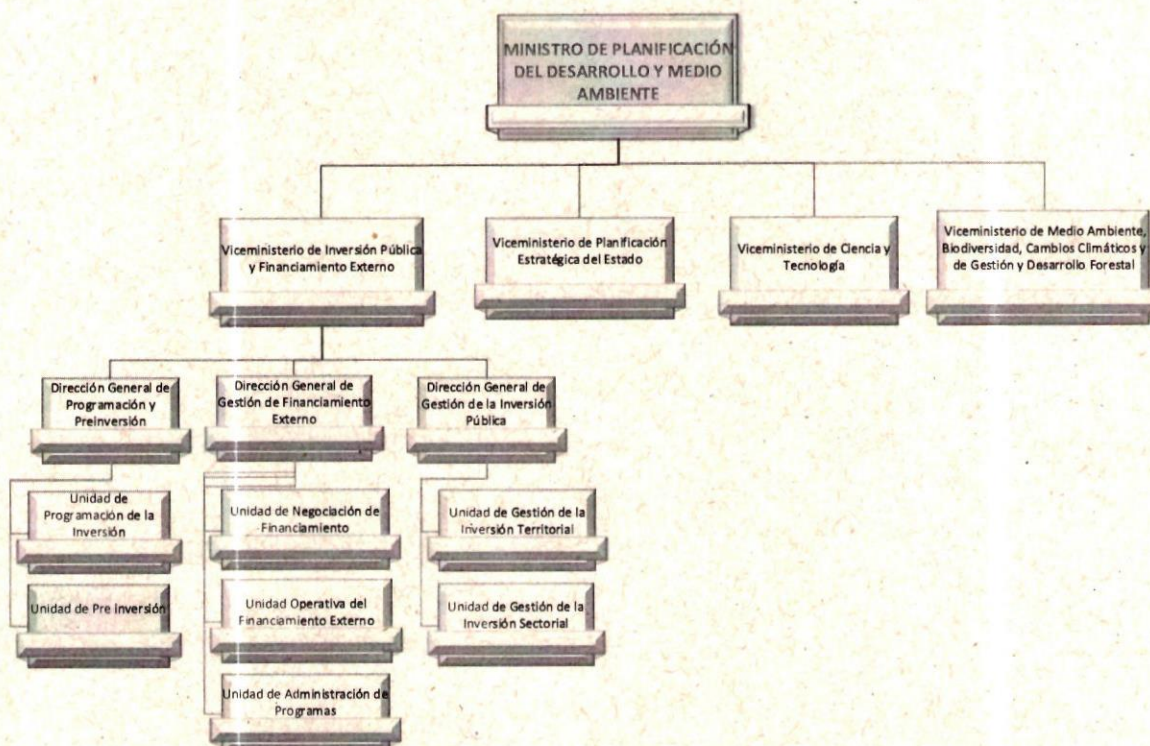
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

2.1.2. 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:	<ul style="list-style-type: none">• No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Ministerios del Órgano Ejecutivo• Instituciones y Empresas Públicas• Instituciones y Empresas Privadas• Organismos No Gubernamentales• Organismos 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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 59 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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 compatibilización del Reglamento Específico de Preinversión, en coordinación con las Direcciones del VIPFE.
- j) Otras funciones que sean requeridas por autoridades superiores.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 60 de 131

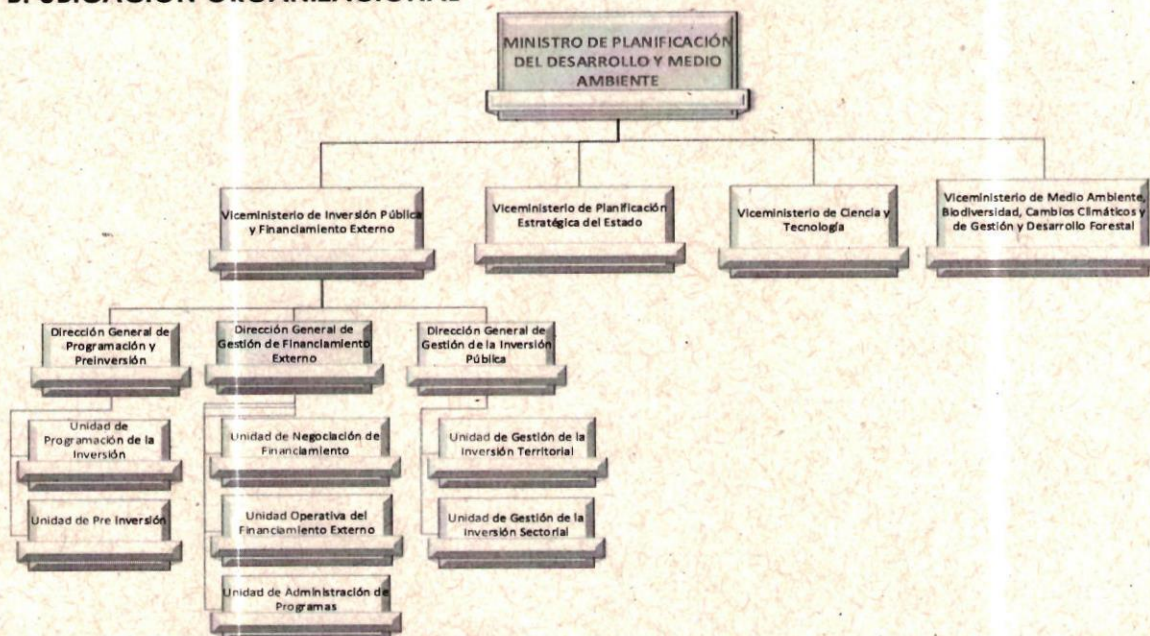
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

2.2. 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:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Operativa del Financiamiento - UOF • Unidad de Administración de Programas - UAP • Unidad de Negociación del Financiamiento - UNF
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA. • Unidades Desconcentradas del MPDyMA • Programas y proyectos
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • 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



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planeación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 61 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Coordinar el desarrollo de información para el análisis del financiamiento externo, su impacto en la inversión pública y la sostenibilidad de deuda.
- d) Elaborar la normativa inherente a la gestión de financiamiento externo, cuando corresponda.
- e) Elaborar instrumentos de evaluación y monitoreo del cumplimiento de compromisos con la cooperación internacional.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Llevar un registro actualizado de información de las Organizaciones No Gubernamentales y Consultorías del país en el marco de la normativa vigente.
- j) Realizar el seguimiento al registro actualizado de información de las Organizaciones No Gubernamentales y Consultorías del país en el marco de la normativa vigente.



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

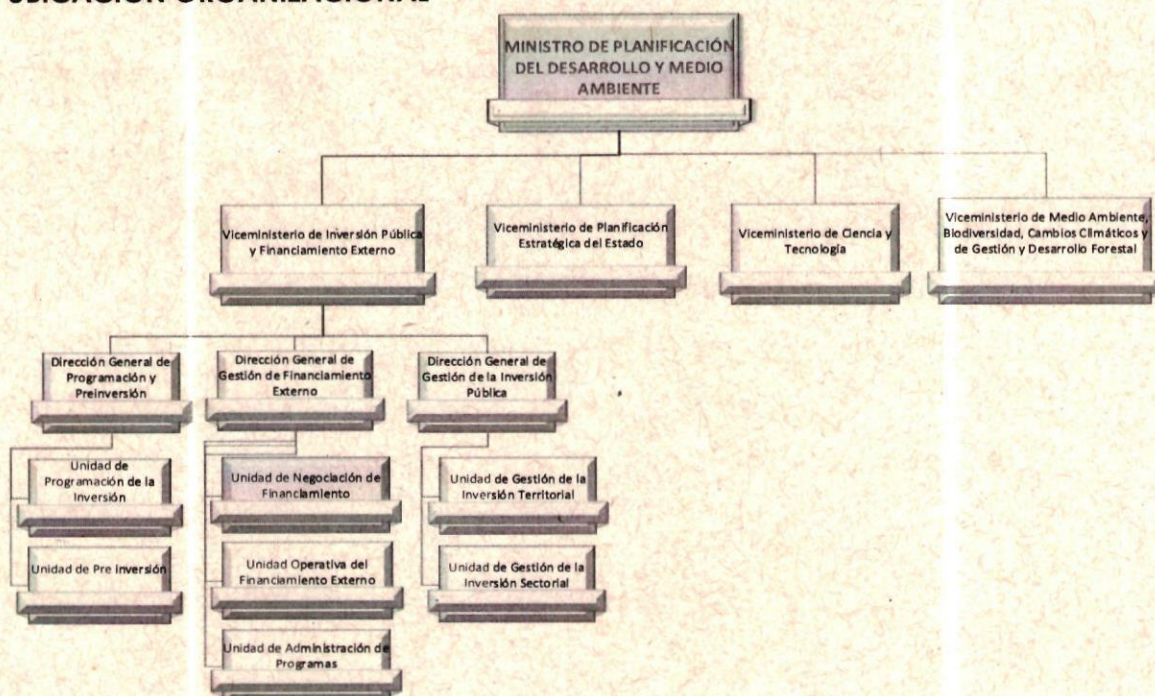
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

2.2.1. 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:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA. Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Ministerios del Órgano Ejecutivo Banco Central de Bolivia Instituciones y Empresas Públicas Entidades Territoriales Autónomas Organismos Internacionales

C. 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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 63 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

organismos y agencias internacionales y regionales, así como analizar nuevas fuentes 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.



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



Ministerio de Planeación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 65 de 131

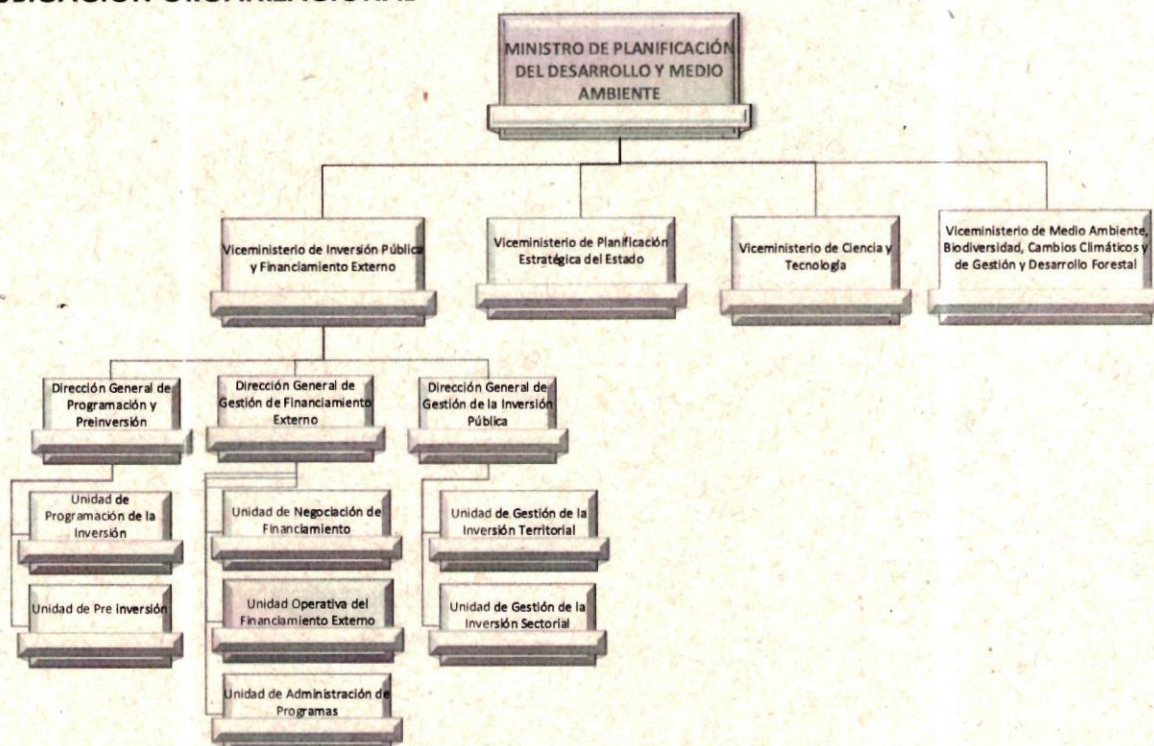
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

2.2.2. UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Unidad Operativa del Financiamiento Externo (UOFE)
Dependencia:	Dirección General de Gestión del Financiamiento Externo (DGGFE)
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMAUnidades Desconcentradas del MPDyMAProgramas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Ministerios del Órgano EjecutivoGobierno Autónomo DepartamentalesGobierno Autónomo MunicipalesInstituciones y Empresas PúblicasInstituciones y Empresas PrivadasOrganismos No GubernamentalesOrganismos InternacionalesOrganizaciones 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



Ministerio de Planeación del Desarrollo
Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 66 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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.



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 67 de 131

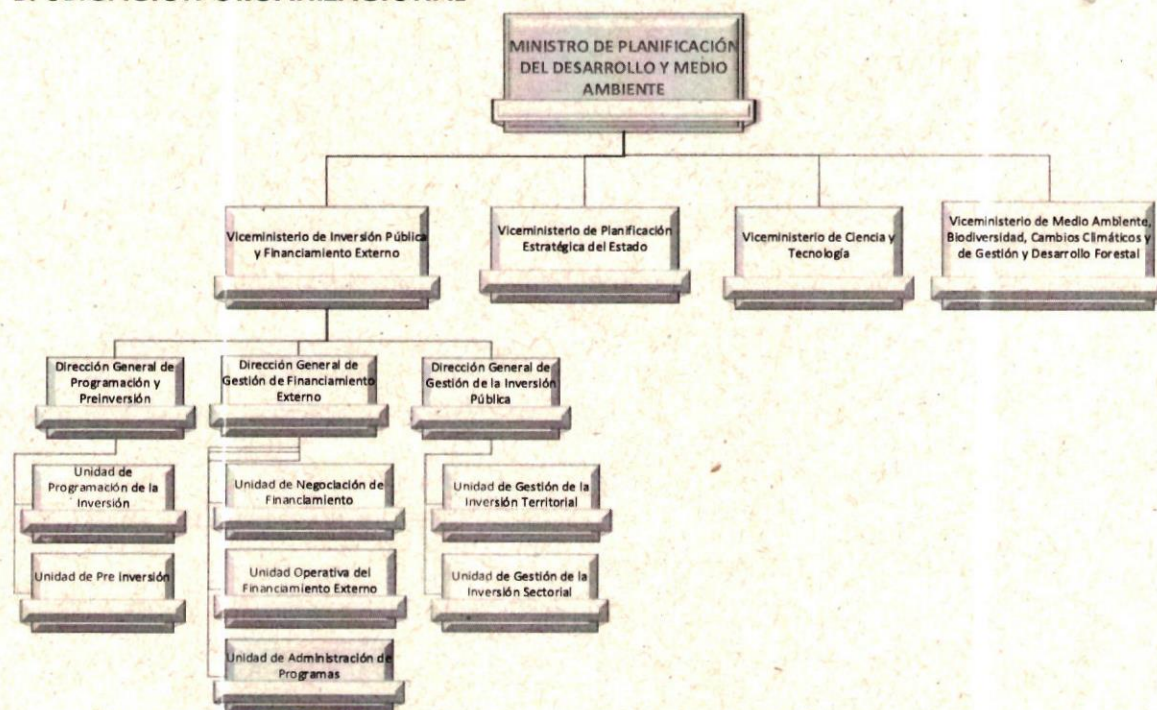
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

2.2.3. 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:	<ul style="list-style-type: none">• No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• 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



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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 68 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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.



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 69 de 131

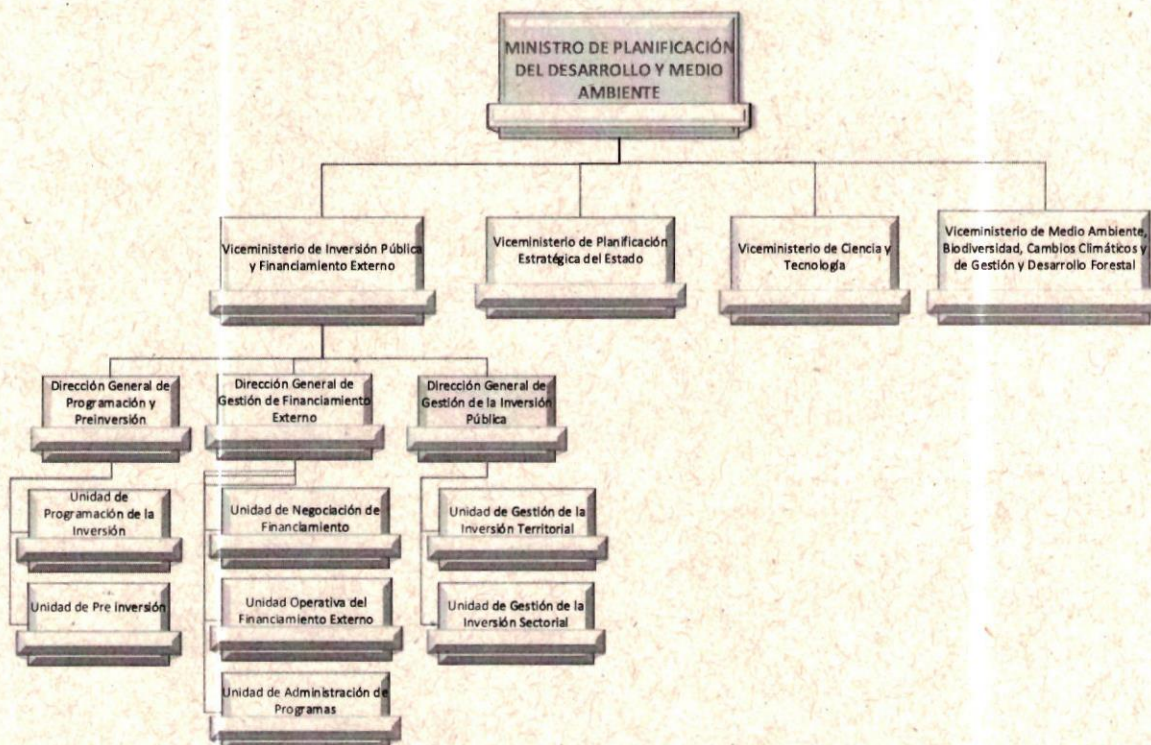
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

2.3. 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:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Gestión de Inversión Sectorial (UGIS) • Unidad de Gestión de Inversión Territorial (UGIT)
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA • Unidades Desconcentradas del MPDyMA • Programas y proyectos
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • 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



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 70 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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.



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 71 de 131

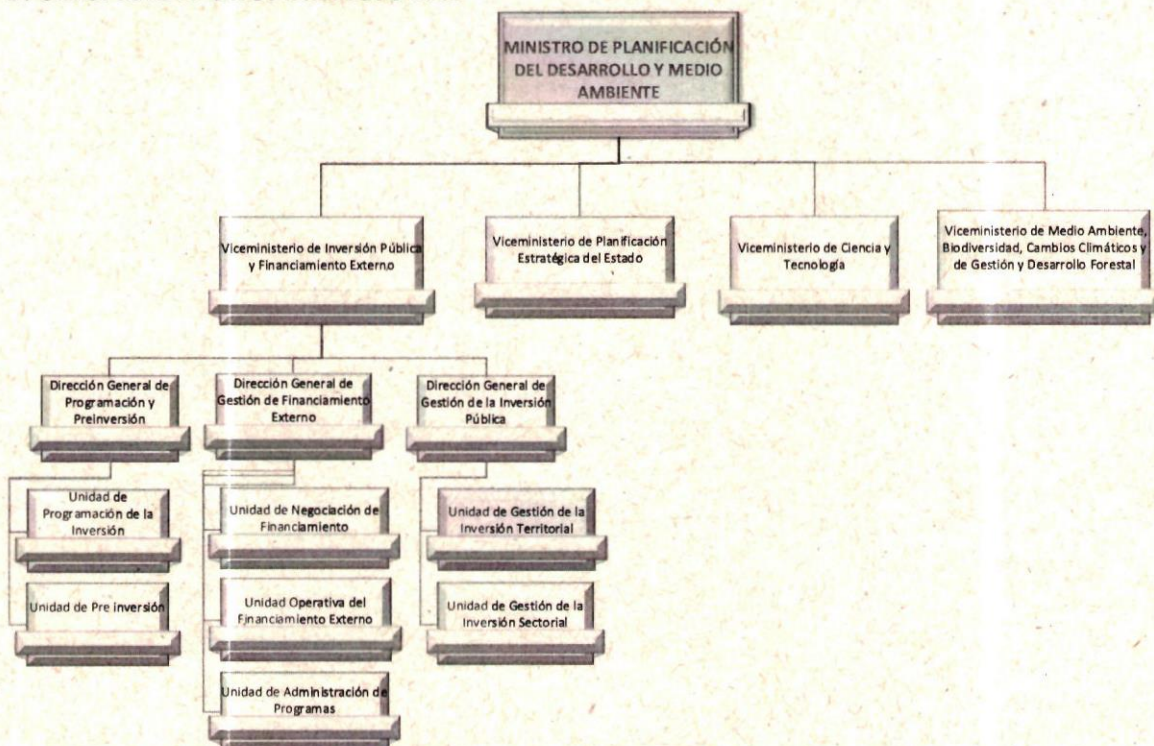
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

2.3.1. 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:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> 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



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planeación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 72 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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.

- a) 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.
- b) Realizar el seguimiento a nivel departamental de la ejecución mensual de la inversión pública registrada en el SISIN por las entidades ejecutoras.
- c) Elaborar reportes de seguimiento anual a la gestión de ejecución de inversión pública departamental, registrados en el SISIN por las entidades ejecutoras.
- d) Capacitar y asistir técnicamente sobre gestión de inversión pública y la normativa del SIPFE a nivel departamental.
- e) Procesar modificaciones presupuestarias para proyectos de inversión en el marco de la normativa vigente.
- f) Realizar el catálogo de los proyectos de inversión de las entidades del nivel territoriales en los sistemas oficiales de gestión pública.
- g) 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.
- 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 de leyes y proyectos de decretos supremos relativos a inversión pública territorial 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.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planeación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 73 de 131

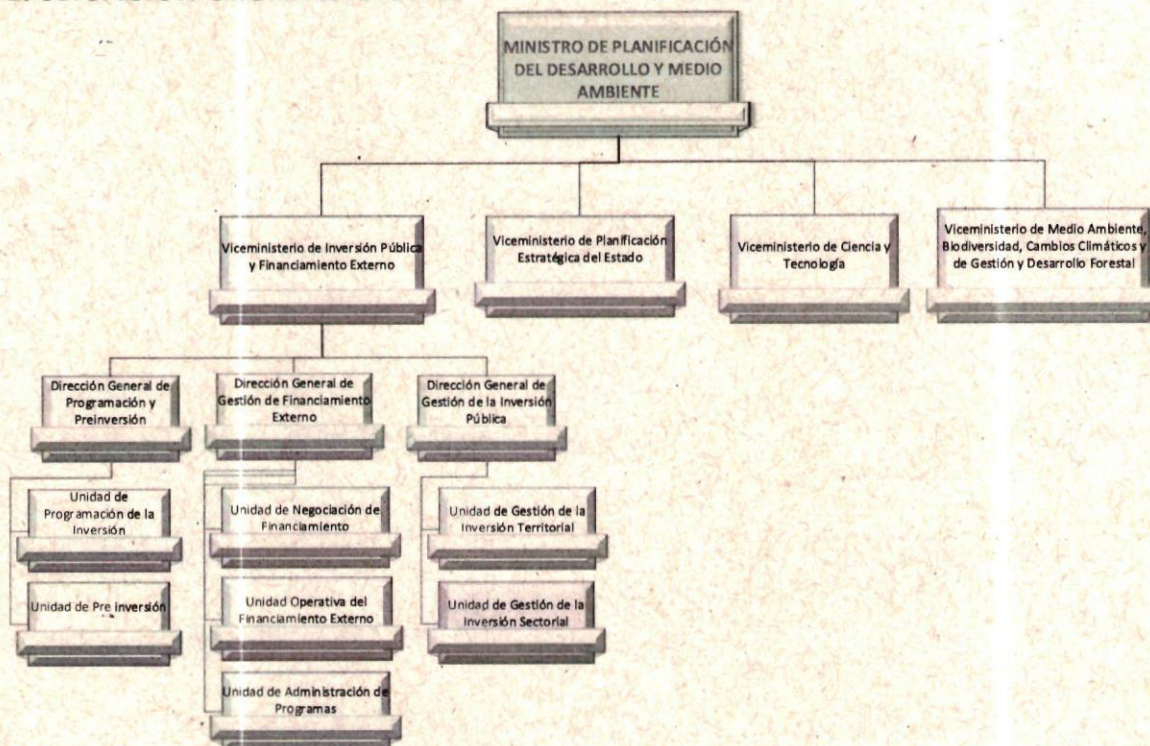
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

2.3.2. 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:	<ul style="list-style-type: none">No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMAUnidades Desconcentradas del MPDyMAProgramas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Ministerios del Órgano EjecutivoInstituciones Descentralizadas y Desconcentradas, Empresas Públicas y Privadas.Organismos Nacionales e InternacionalesOrganizaciones 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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 74 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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.



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 75 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

3. 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:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Empresas Estatales (DGEE) • Dirección General de Promoción de Inversiones (DGPI) • Dirección General del Sistema de Planificación Integral Estatal - DGSPIE • Dirección General de Seguimiento y Coordinación - DGSC • Dirección General de Planificación Territorial - DGPT • Programa de Intervenciones Urbanas
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA • Unidades Desconcentradas del MPDyMA • Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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 descentralizadas y Desconcentradas • Instituciones del Órgano Judicial • Instituciones del Órgano Electoral • Cooperación y Organismos Internacionales • Organizaciones Sociales



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

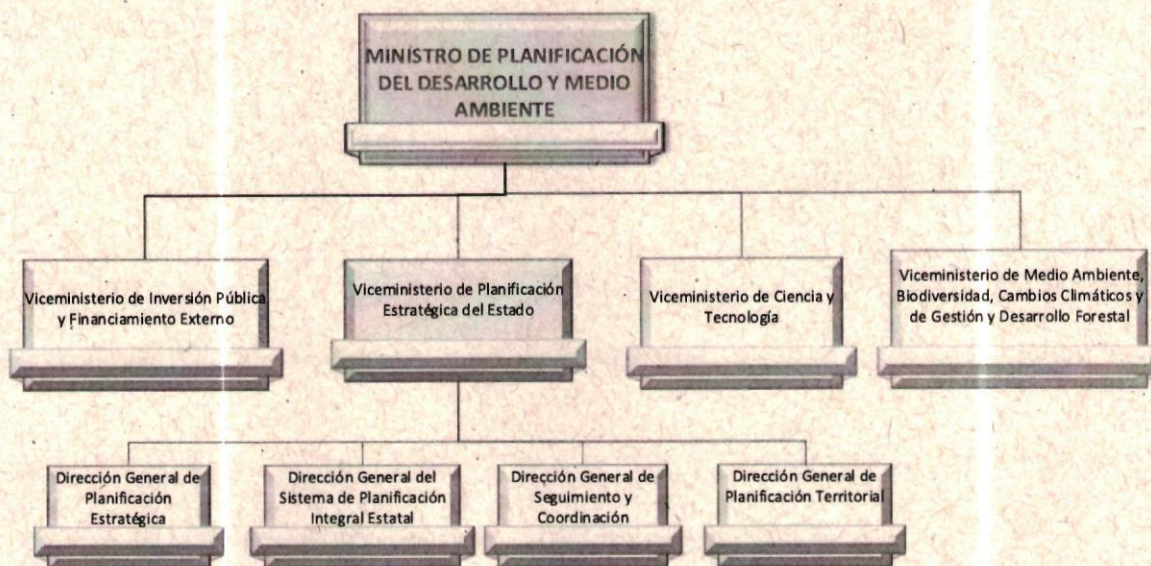
Versión

6

Página 76 de 131

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



C. OBJETIVO DEL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ESTADO.

Conducir, normar, coordinar y supervisar la planificación integral del desarrollo del Estado Plurinacional, asegurando la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), así como la articulación efectiva de los planes nacionales, sectoriales, territoriales y empresariales, mediante la administración del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), la gestión de información territorial, el ordenamiento territorial y la promoción de la inversión pública, privada y extranjera, en concordancia con la normativa vigente y las prioridades del desarrollo para Vivir Bien.

D. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES COMUNES

Las Viceministras y Viceministros del Estado Plurinacional, en el área de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado, tienen las siguientes funciones comunes:

- Planificar las actividades de su área, en coordinación con los demás Viceministros.
- Desarrollar sus responsabilidades y funciones específicas en el marco de las directrices establecidas por la Ministra(o) del área.
- Ejecutar una gestión eficiente y efectiva, de acuerdo con las normas y regulaciones aplicables a las materias bajo su competencia.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos institucionales.



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
Instituto Nacional de Estadística e Informática

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 77 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- e) Promover el desarrollo normativo, legal y técnico, así como el desarrollo de la gestión y difusión de los temas y asuntos comprendidos en su área.
- f) Formular, coordinar, dirigir y difundir políticas públicas, planes y programas, por delegación de la Ministra(o), de manera concertada con los demás viceministros y, de acuerdo con las políticas del gobierno.
- g) Coordinar las acciones con otras entidades, instituciones u Órganos del Estado, en el área de su competencia.
- h) Apoyar a las Ministras(os) en la negociación de acuerdos, convenios y otros en el ámbito de su competencia.
- i) Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, la cooperación técnica y financiera para el desarrollo de programas y proyectos en sus respectivas áreas.
- j) Refrendar las Resoluciones Ministeriales relativas a los asuntos de su competencia y emitir las resoluciones administrativas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Tramitar y resolver, en grado de impugnación, las acciones y recursos administrativos que fueren interpuestos en relación con asuntos comprendidos en su área de competencia.
- l) Designar, promover y remover, por delegación expresa de la Ministra(o), al personal de su área, de conformidad con las normas establecidas para la administración de personal en el sector público.
- m) Cumplir con las tareas que le encomiende o delegue la Ministra(o).

E. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Diseñar los lineamientos estratégicos para la formulación e implementación del PDES, en los ámbitos nacional, sectorial y de las Entidades Territoriales Autónomas y Descentralizadas.
- b) 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.
- c) Realizar el seguimiento y evaluación del PDES.
- d) Formular principios y metodologías para la planificación del desarrollo.
- e) Promover que los planes desarrollo regional, departamental, indígena y municipal, se encuentren en concordancia con el PDES, a nivel nacional.
- f) Ejercer las funciones de autoridad superior y administrar los subsistemas correspondientes al SPIE, así como sus Sistemas de Información.
- g) Desarrollar y establecer los instrumentos normativos y técnicos metodológicos de los subsistemas correspondientes al SPIE.
- 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.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 78 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- 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.
- r) 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.
- s) Evaluar las propuestas de incentivos generales y específicos para la inversión presentadas por los Ministerios Cabeza de Sector.
- t) 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.
- u) Formular los procedimientos y mecanismos administrativos que permitan facilitar la efectivización de las inversiones en el país.
- v) Formular políticas de atracción de inversión extranjera, en coordinación con las instancias que correspondan.
- w) 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.
- x) Formular procedimientos para efectuar el seguimiento a la gestión empresarial y su desempeño, en coordinación con las instancias competentes.
- y) 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.
- z) 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.



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 79 de 131

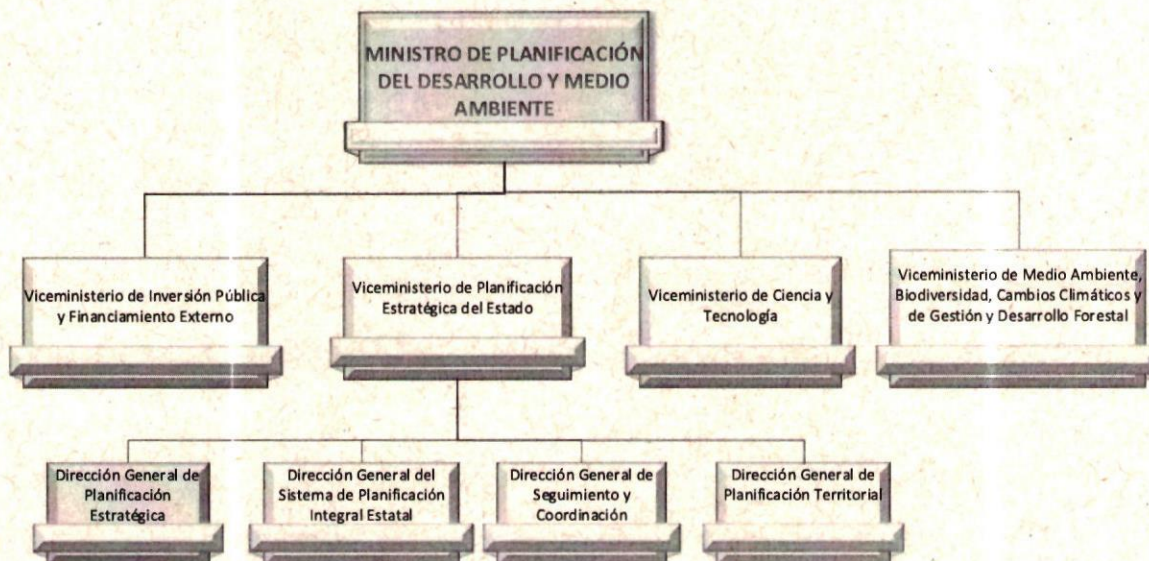
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

3.1. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Dirección General de Planificación Estratégica (DGPE)
Dependencia:	Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> 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



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
Buenos Aires, Argentina

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 80 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.

Evaluar, monitorear y fortalecer la gestión económica, financiera y operativa de las empresas estatales, mediante el seguimiento integral de su desempeño y la coordinación de la planificación estratégica empresarial, así como formular y promover políticas, procedimientos y mecanismos que impulsen la promoción de la inversión pública, privada y extranjera, incluidas las Alianzas Público Privadas, facilitando el relacionamiento con inversionistas y contribuyendo al cumplimiento del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) y los planes sectoriales vigentes.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Evaluación Técnica Económica y financiera de las Actuales Empresas Estatales, brindando reportes actualizados a las autoridades para la toma de decisiones.
- b) Identificar a tiempo problemas financieros y operativos antes de que se agraven.
- c) Comparación de desempeño comercial de mercado.
- d) Planificación y previsión para prever posibles riesgos y oportunidades, así como a establecer objetivos a futuro.
- e) Implementar un seguimiento integral de gestión y evaluación del desempeño de las empresas estatales, que sirva para identificar desviaciones críticas, proponer acciones correctivas y garantizar monitorear la eficiencia operativa y rentabilidad.
- f) Formular procedimientos para efectuar el seguimiento a la gestión empresarial y su desempeño, en coordinación con las instancias competentes.
- g) Coordinar el seguimiento y evaluación de los Planes Estratégicos Empresariales y Corporativos, en el marco de los Planes Sectoriales de Desarrollo Integral para PSDI y el DES conjuntamente con las instancias competentes.
- h) En coordinación con las instancias pertinentes, elaborar propuestas de políticas orientadas a la generación de Alianzas Público Privadas orientadas a beneficiar a las entidades del Estado.
- i) 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.
- j) Elaborar la Agenda de Promoción de Inversiones para el Estado Plurinacional de Bolivia, en coordinación con las instancias competentes, enmarcado en el PGDES, PDES y Planes sectoriales.
- k) Formular los procedimientos y mecanismos administrativos que permitan facilitar, desburocratizar la efectivización de las inversiones en el país.
- l) Coordinar con las instancias competentes la prestación de servicios de información a inversores potenciales y a los exportadores de bienes y servicios
- m) Brindar asesoramiento técnico y administrativo a inversionistas.
- n) Coordinar el relacionamiento del sector empresarial nacional con los potenciales inversores extranjeros.



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 81 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

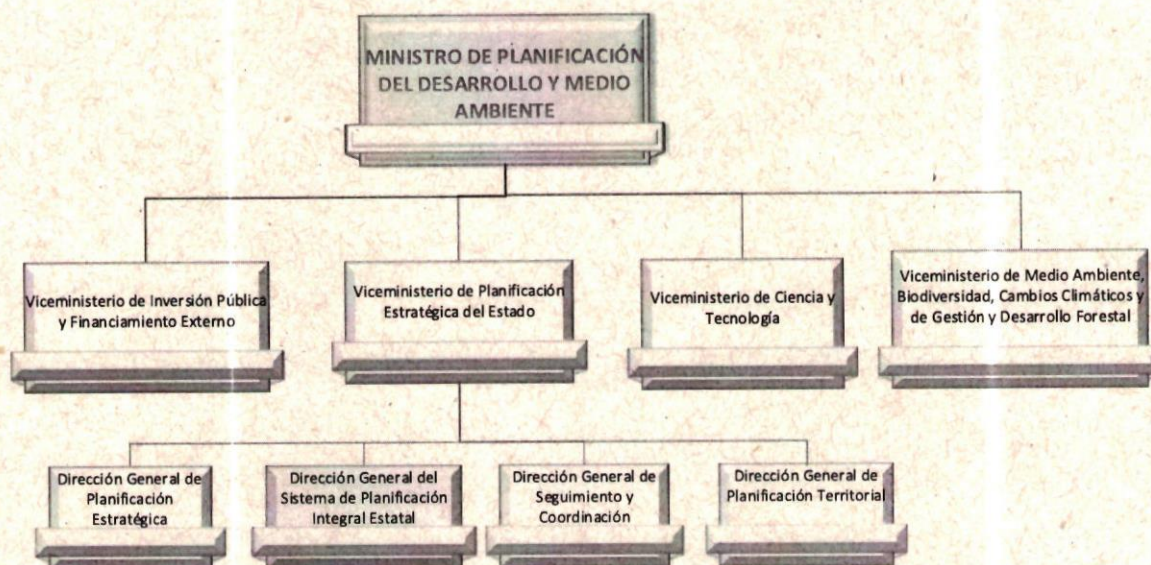
- o) Formular políticas de atracción de inversión extranjera, en coordinación con las instancias que correspondan.

3.2. 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 Estratégica del Estado
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">• No ejerce supervisión a ninguna Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• 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



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
de la República Peruana

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 82 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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 Estratégica del Estado 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 MPDyMA 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.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 83 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- 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.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 84 de 131

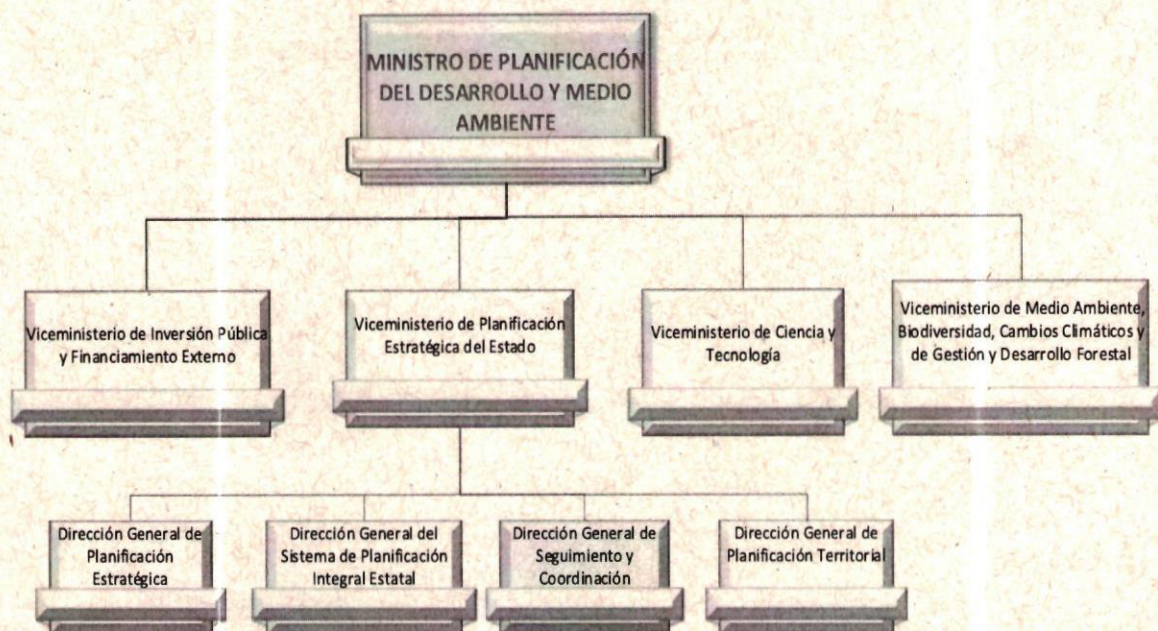
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

3.3. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Seguimiento y Coordinación (DGSC)
Dependencia:	Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">• No ejerce supervisión a ninguna Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• 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



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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 85 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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

- a) 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.
- b) 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 Estratégica del Estado y otras entidades.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Dar seguimiento a la aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos de la planificación en el nivel Nacional, proponiendo ajustes según corresponda.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.



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

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



Ministerio de Planeación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 86 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- 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.



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

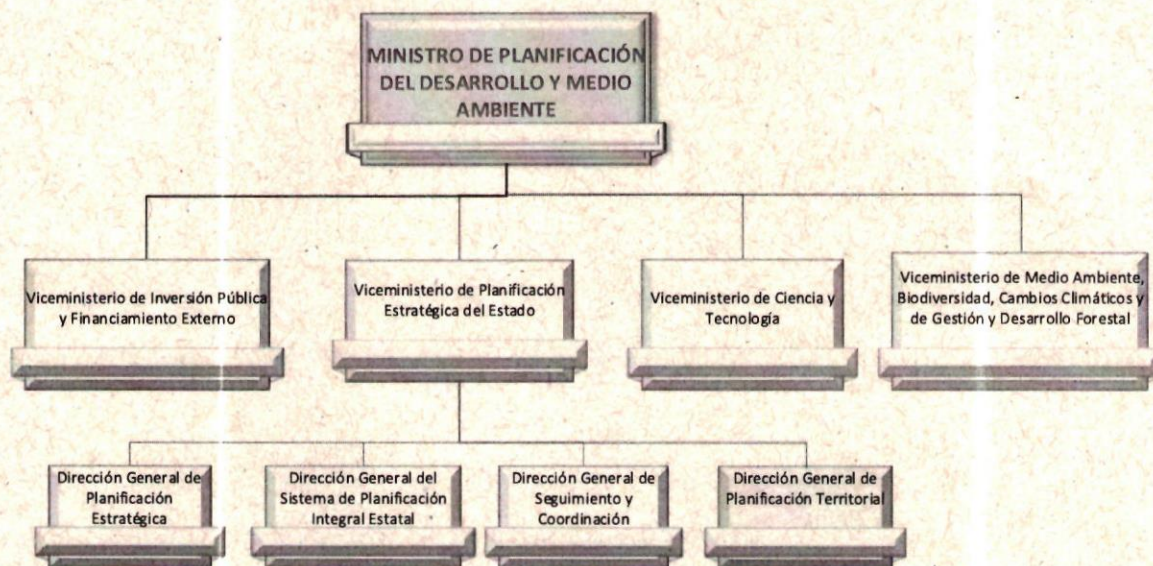
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

3.4. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Planificación Territorial (DGPT)
Dependencia:	Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> 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 N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado, Ley N° 031 Marco de



Ministerio de Planificación del Desarrollo

Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 88 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez" 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 MPDyMA 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 Ordenamiento Territorial en el marco de la normativa vigente y en

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Mejoramiento de la Administración

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 89 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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.



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 90 de 131

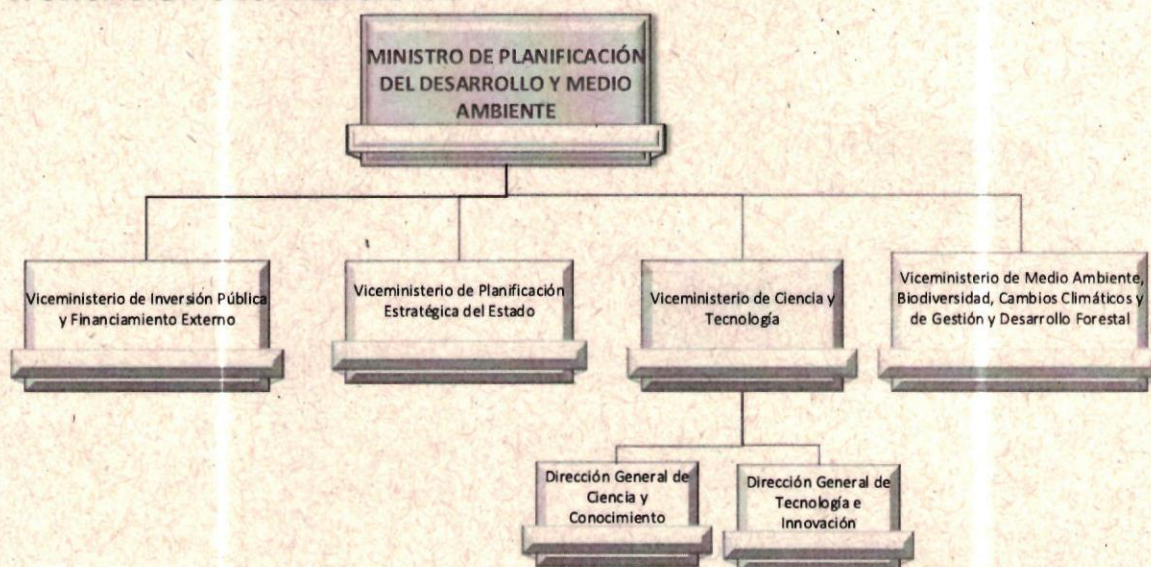
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

4. 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 y Medio Ambiente.
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Ciencia y Conocimiento • Dirección General de Tecnología e Innovación
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA • Unidades Desconcentradas del MPDyMA • Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • 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



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

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 91 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

el país.

D. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES COMUNES

Las Viceministras y Viceministros del Estado Plurinacional, en el área de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado, tienen las siguientes funciones comunes:

- a) Planificar las actividades de su área, en coordinación con los demás Viceministros.
- b) Desarrollar sus responsabilidades y funciones específicas en el marco de las directrices establecidas por la Ministra(o) del área.
- c) Ejecutar una gestión eficiente y efectiva, de acuerdo con las normas y regulaciones aplicables a las materias bajo su competencia.
- d) Cumplir y hacer cumplir los objetivos institucionales.
- e) Promover el desarrollo normativo, legal y técnico, así como el desarrollo de la gestión y difusión de los temas y asuntos comprendidos en su área.
- f) Formular, coordinar, dirigir y difundir políticas públicas, planes y programas, por delegación de la Ministra(o), de manera concertada con los demás viceministros y, de acuerdo con las políticas del gobierno.
- g) Coordinar las acciones con otras entidades, instituciones u Órganos del Estado, en el área de su competencia.
- h) Apoyar a las Ministras(os) en la negociación de acuerdos, convenios y otros en el ámbito de su competencia.
- i) Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, la cooperación técnica y financiera para el desarrollo de programas y proyectos en sus respectivas áreas.
- j) Refrendar las Resoluciones Ministeriales relativas a los asuntos de su competencia y emitir las resoluciones administrativas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Tramitar y resolver, en grado de impugnación, las acciones y recursos administrativos que fueren interpuestos en relación con asuntos comprendidos en su área de competencia.
- l) Designar, promover y remover, por delegación expresa de la Ministra(o), al personal de su área, de conformidad con las normas establecidas para la administración de personal en el sector público.
- m) Cumplir con las tareas que le encomiende o delegue la Ministra(o).

E. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) 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.

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

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





Ministerio de Planeación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 92 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- b) Elaborar un plan de largo plazo que oriente el desarrollo de ciencia, tecnología e innovación en el Estado.
- c) 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.
- d) Priorizar la investigación en determinados sectores, en el marco del PDES y del Modelo Económico Social Comunitario Productivo.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Articular a las instancias que desarrollan Ciencia y Tecnología con las prioridades del PDES.
- h) 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.
- i) 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.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
M.P.D.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 93 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

4.1. 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:	<ul style="list-style-type: none">No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMAUnidades Desconcentradas del MPDyMAProgramas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Ministerios del Órgano EjecutivoInstancias del Órgano legislativoEntidades y Empresas PúblicasEntidades descentralizadas y desconcentradasEmpresas PrivadasOrganizaciones Nacionales e InternacionalesOrganismos Nacionales e InternacionalesOrganizaciones SocialesUniversidades públicas, privadas, indígena y de régimen especialGobiernos Autónomos departamentales, Gobiernos Autónomos Municipales, Autonomías Indígenas Originario-CampesinasOrganismos y redes internacionales de ciencia y tecnologíaOtros 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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 94 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

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 afroboliviana.

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

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



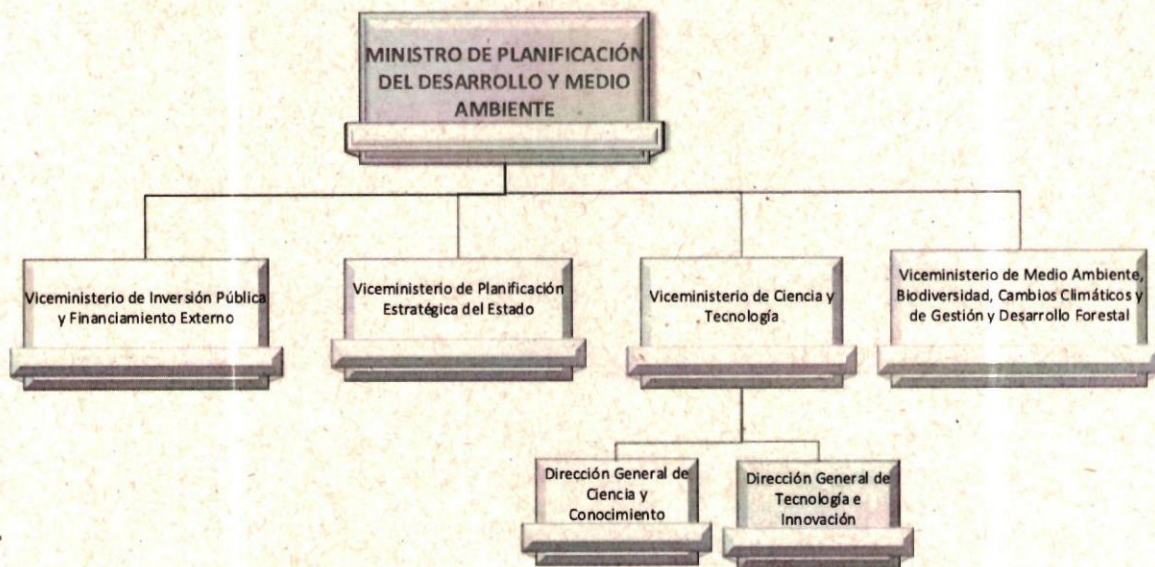
4.2. DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Unidad:	Dirección General de Tecnología e Innovación (DGTI)
Dependencia:	Viceministerio de Ciencia y Tecnología
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> 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





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

- 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 subnacional).
- Promover actividades de investigación aplicada y desarrollo tecnológico entre universidades, institutos técnico-tecnológicos, empresas y entidades, enfocadas en la innovación social y productiva.
- Estimular el desarrollo de capacidades de innovación en el sector productivo, a través de la vinculación entre expertos y tecnólogos, que promuevan soluciones tecnológicas.
- Impulsar procesos de aprendizaje que mejoren las capacidades productivas de absorción de tecnología, así como la aplicación de resultados de investigación.
- 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.
- 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.



5. VICEMINISTERIO DE DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, CAMBIOS CLIMÁTICOS Y DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal (VMABCCGDF)
Dependencia:	Despacho de la(el) Ministra(o) de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente.
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas - DGBAP • Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos- DGMACC • Dirección General de Gestión y Desarrollo Forestal - DGGDF
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA • Unidades Desconcentradas del MPDyMA • Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 bajo tuición • Entidades descentralizadas y Desconcentradas • Instituciones del Órgano Judicial • Instituciones del Órgano Electoral • Cooperación y Organismos Internacionales • Organizaciones Sociales • Procuraduría General del Estado • Defensor del Pueblo • Tribunal Agroambiental

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

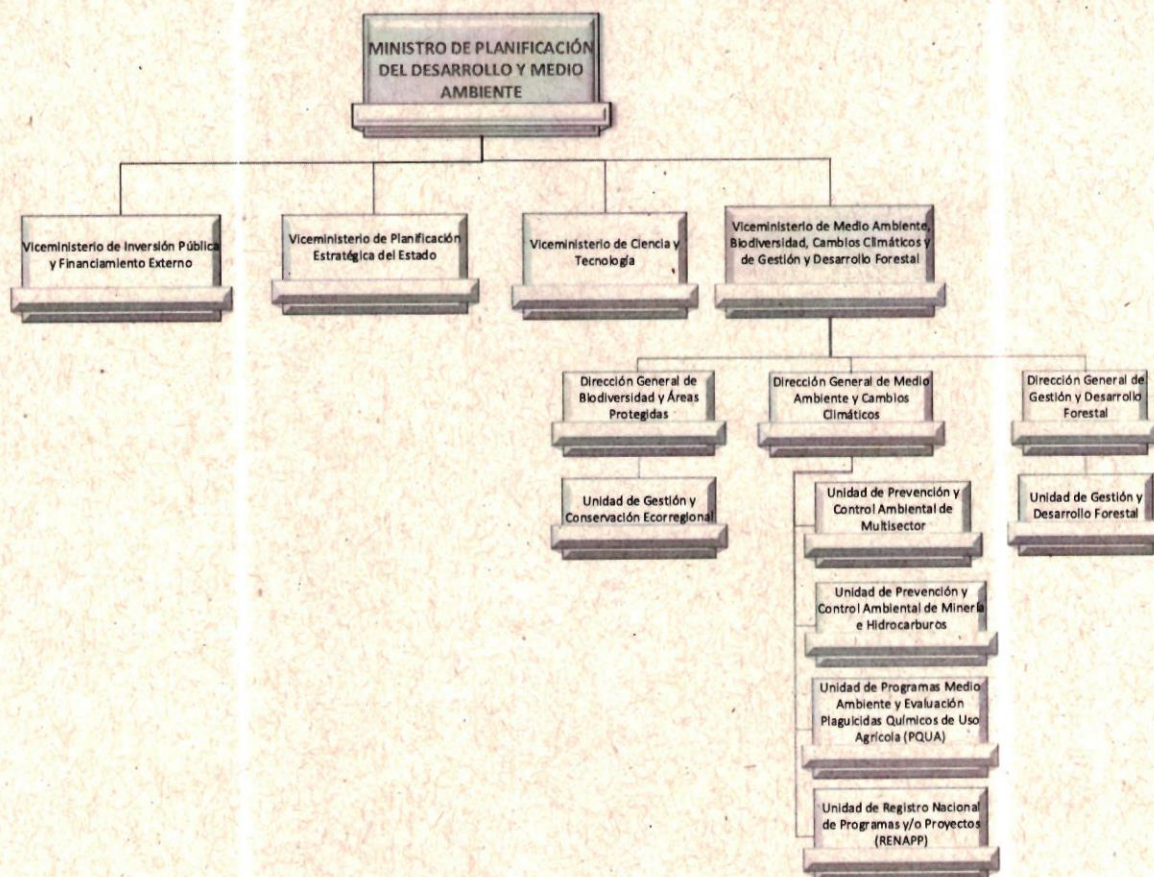
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 98 de 131

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE



C. OBJETIVO DEL VICEMINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, CAMBIOS CLIMÁTICOS Y DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL.

Dirigir, coordinar, promover, formular, implementar políticas, planes, normas, programas y proyectos para el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad, recursos forestales, uso sostenible de los recursos naturales, protección y conservación del medio ambiente, vida silvestre, áreas protegidas, corredores de biodiversidad y ecosistemas especiales, articulados con los procesos productivos y el desarrollo social y tecnológico a fin de consolidar una estrategia que permita responder a las amenazas del cambio climático, estableciendo un proceso de prevención, control y mitigación para vivir en equilibrio con la naturaleza y con calidad de vida.

D. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES COMUNES

Las Viceministras y Viceministros del Estado Plurinacional, en el área de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado, tienen las siguientes funciones comunes:



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 99 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- a) Planificar las actividades de su área, en coordinación con los demás Viceministros.
- b) Desarrollar sus responsabilidades y funciones específicas en el marco de las directrices establecidas por la Ministra(o) del área.
- c) Ejecutar una gestión eficiente y efectiva, de acuerdo con las normas y regulaciones aplicables a las materias bajo su competencia.
- d) Cumplir y hacer cumplir los objetivos institucionales.
- e) Promover el desarrollo normativo, legal y técnico, así como el desarrollo de la gestión y difusión de los temas y asuntos comprendidos en su área.
- f) Formular, coordinar, dirigir y difundir políticas públicas, planes y programas, por delegación de la Ministra(o), de manera concertada con los demás viceministros y, de acuerdo con las políticas del gobierno.
- g) Coordinar las acciones con otras entidades, instituciones u Órganos del Estado, en el área de su competencia.
- h) Apoyar a las Ministras(os) en la negociación de acuerdos, convenios y otros en el ámbito de su competencia.
- i) Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, la cooperación técnica y financiera para el desarrollo de programas y proyectos en sus respectivas áreas.
- j) Refrendar las Resoluciones Ministeriales relativas a los asuntos de su competencia y emitir las resoluciones administrativas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Tramitar y resolver, en grado de impugnación, las acciones y recursos administrativos que fueren interpuestos en relación con asuntos comprendidos en su área de competencia.
- l) Designar, promover y remover, por delegación expresa de la Ministra(o), al personal de su área, de conformidad con las normas establecidas para la administración de personal en el sector público.
- m) Cumplir con las tareas que le encomiende o delegue la Ministra(o).

E. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Formular e implementar políticas generales, planes, normas, programas y proyectos para el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad, el uso sostenible de los recursos naturales, protección y conservación del medio ambiente, articulados con los procesos productivos y el desarrollo social y tecnológico.
- b) Formular estrategias, políticas, planes y normas, así como ejecutar programas y proyectos en relación a servicios ambientales, gestión comunitaria, monitoreo y prevención.
- c) Fomentar la gestión y custodia de los recursos de vida silvestre de los pueblos y comunidades indígenas, en coordinación con los mismos.
- d) Ejercer las funciones de Autoridad Ambiental Competente Nacional – AACN, en el marco de las atribuciones establecidas en la legislación ambiental.
- e) Promover, diseñar y aprobar normas técnicas, programas y proyectos para el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad y el biocomercio.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 100 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- f) Administrar y aplicar el régimen de acceso y soberanía a recursos genéticos, y velar por la distribución justa y equitativa de los beneficios derivados por la protección de los conocimientos tradicionales asociados.
- g) Ejercer las funciones de Autoridad Competente Nacional en bioseguridad, en el marco de las atribuciones establecidas en la legislación ambiental.
- h) Formular y ejecutar políticas y normas para la protección y preservación de la vida silvestre; y reglamentar la caza y comercialización de productos y sus derivados.
- i) Coadyuvar y coordinar con las entidades competentes, la formulación e implementación de normas y políticas para áreas protegidas, corredores de biodiversidad y ecosistemas especiales, en el marco del uso sustentable de los recursos naturales, la conservación y protección del medio ambiente e impulsar el desarrollo económico y social de las poblaciones vinculadas a las áreas protegidas.
- j) Desarrollar procesos de evaluación de impacto ambiental para obras, actividades y/o proyectos en el marco de sus competencias.
- k) Impulsar el desarrollo de los sistemas nacionales y departamentales de impacto y control de la calidad ambiental y realizar la fiscalización ambiental a nivel nacional, en el marco de sus competencias.
- l) Normar, prevenir y controlar la contaminación de agroquímicos, residuos especiales, industriales y peligrosos; así como de sustancias peligrosas.
- m) Formular políticas y normas para el uso, aprovechamiento y manejo de los recursos naturales renovables en coordinación con los ministerios correspondientes.
- n) Promover la conservación y recuperación de especies, germoplasma forestal y otros relativos a la biodiversidad y del medio ambiente.
- o) Ejercer tuición, control, supervisión orgánica y administrativa del Servicio Nacional de Áreas Protegidas – SERNAP y otras entidades en el área de su competencia.
- p) Formular políticas de calidad ambiental sectorial para coadyuvar la competitividad de los procesos productivos.
- q) Coordinar con las diferentes instancias del Estado Plurinacional, las acciones orientadas a formular e implementar el régimen general de biodiversidad, medio ambiente, recursos forestales y suelos.
- r) Coordinar con las diferentes instancias competentes, la planificación territorial y aprovechamiento de los recursos forestales y de la biodiversidad.
- s) Coordinar la formulación de políticas para el uso sostenible de la tierra con las instancias competentes.
- t) Diseñar y desarrollar estrategias y políticas de planificación ambiental.
- u) Coordinar con las instancias ambientales competentes a nivel departamental, municipal y sectorial las acciones relacionadas con la temática ambiental en los procesos de planificación.
- v) Promover acciones, mecanismos e instrumentos que posibiliten la integración de la dimensión ambiental como parte de los procesos de planificación en los diferentes ámbitos, instancias y sectores.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 101 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- w) Promover e implementar políticas, normativa, planes y ejecutar programas y proyectos, en relación a la temática de cambio climático a nivel nacional, en coordinación con instancias concurrentes.
- x) Desarrollar y ejecutar el Plan Nacional de Cambios Climáticos – PNCC en los diferentes componentes técnicos, estratégicos y operativos con las instancias pertinentes.
- y) Coordinar con las diferentes instancias de la organización territorial del Estado Plurinacional, las acciones orientadas a formular e implementar las acciones de adaptación y mitigación a los cambios climáticos.
- z) Formular políticas y estrategias para la prevención y reducción de desastres y coordinar su incorporación en los planes, programas y proyectos sectoriales a nivel nacional, departamental y municipal.
- aa) Formular y definir políticas para la promoción de la participación social en la temática ambiental.
- bb) Efectuar el seguimiento de la agenda internacional de medio ambiente, cambio climático, recursos renovables y biodiversidad.
- cc) Fomentar la investigación científica y tecnológica relacionada con sus competencias, en coordinación con las entidades competentes.
- dd) Implementar los procedimientos administrativos para la protección de la vida silvestre en el marco de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre.
- ee) Promover la recuperación de los conocimientos y saberes tradicionales para su articulación al manejo sustentable de la biodiversidad.
- ff) Coordinar e impulsar las estrategias, políticas y programas de la gestión de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.
- gg) Formular estrategias y definir políticas para la conservación, preservación, restauración y el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.
- hh) Promover normativa para el aprovechamiento sustentable y equitativo de los recursos maderables y no maderables del bosque.
- ii) Formular políticas para promover el incremento de la cobertura boscosa, asegurando el manejo integral de los bosques naturales e implantados.
- jj) Gestionar proyectos de investigación científica, autorizar y controlar proyectos de investigación científica en áreas forestales y áreas protegidas, en coordinación con las entidades competentes.
- kk) Promover, formular, gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos forestales y agroforestales para el desarrollo, la conservación, preservación y aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque.
- ll) Desarrollar e implementar estrategias para la prevención, control y combate de incendios forestales, así como para la restauración de las áreas degradadas por incendios, en coordinación con las entidades competentes, cuando corresponda.

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

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



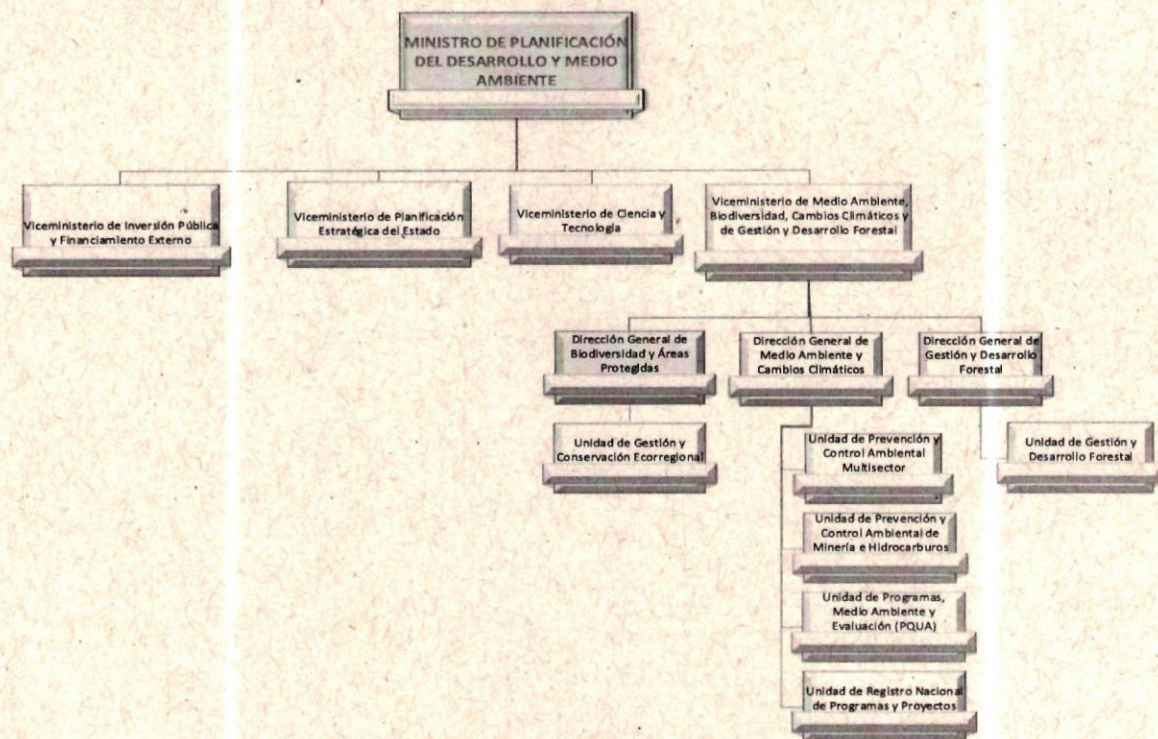
5.1. DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD Y ÁREAS PROTEGIDAS

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas (DGBAP)
Dependencia:	Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Gestión y Conservación Ecorregional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA • Unidades Desconcentradas del MPDyMA • Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades descentralizadas bajo traición • Empresas Públicas, bajo traición • Órgano Ejecutivo • Organismos Internacionales • Entidades Territoriales Autónomas (ETAS) • Autoridades científicas • Organizaciones No Gubernamentales (ONG's), Fundaciones y otras relacionadas al sector • Organismos Internacionales • Procuraduría General del Estado • Defensoría del Pueblo • Organizaciones de Pueblos Indígenas • Organizaciones Sociales • Universidades Públicas y Privadas • Tribunal Agroambiental

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL





C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD Y ÁREAS PROTEGIDAS

Supervisar, coordinar, promover políticas, planes, normas para la conservación, manejo sostenible, protección, uso y aprovechamiento de los recursos de la biodiversidad y el control de la gestión de áreas protegidas y otros espacios de conservación, incorporando los conocimientos y tecnologías locales y controlar la gestión de financiamiento, realizar seguimiento al ejecución de programas y proyectos en el territorio nacional, hasta su cierre con la participación, vinculación y articulación de actores públicos, privados y organizaciones sociales, permitiendo por promover el uso sostenible de los recursos naturales y el bienestar de las comunidades locales.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Supervisar el desarrollo, implementación o actualización de políticas, planes, normas, para el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad, el uso sostenible de los recursos naturales, articulados con los procesos productivos y el desarrollo social tecnológico.
- b) Supervisar el desarrollo de instrumentos y mecanismos de gestión y custodia de los recursos de vida silvestre de los pueblos y comunidades indígenas, en coordinación con los mismos.





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 104 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- c) Ejercer las funciones de Autoridad Ambiental Competente Internacional, AACN, en las áreas protegidas y recursos de biodiversidad en el marco de las atribuciones establecidas en la legislación ambiental.
- d) Supervisar el diseño y gestionar la aprobación de normas técnicas, para el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad y el biocomercio.
- e) Administrar y ejecutar el régimen de acceso y soberanía a recursos genéticos, y controlar la distribución justa y equitativa de los beneficios derivados por la protección de los conocimientos tradicionales asociados.
- f) Supervisar el desarrollo y ejecución de políticas y normas para la protección y preservación de la vida silvestre; y reglamentar la caza y comercialización de productos y sus derivados.
- g) Coordinar y supervisar con las entidades competentes, la formulación e implementación de normas y políticas para áreas protegidas, humedales y sitios RAMSAR y otros espacios de conservación, corredores de biodiversidad y ecosistemas especiales, en el Marco del uso sustentable de los recursos naturales, la conservación y protección del medio ambiente e impulsar el desarrollo económico social de las poblaciones vinculadas a las áreas protegidas.
- h) Supervisar el desarrollo de políticas y normas para el uso, aprovechamiento y manejo de los recursos naturales renovables en coordinación con los ministerios correspondientes.
- i) Supervisar el desarrollo de políticas y normas para la implementación y ejecución de mecanismos financieros basados en la naturaleza (créditos, bonos, canje de deuda entre otros).
- j) Supervisar el desarrollo de estrategias para promover la conservación y recuperación de especies, germoplasma forestal y otros relativos a la biodiversidad y del medio ambiente.
- k) Implementar y promover la gestión de la biodiversidad y de las Áreas Protegidas en coherencia en un enfoque Macro Eco regional que toma en cuenta a las tres macro cuencas del país: Endorreica (Altiplano) De la Plata y Amazónica.
- l) Ejercer tuición en el marco de sus competencias y realizar una supervisión orgánica y administrativa del Servicio Nacional de Áreas Protegidas-SERNAP y otras entidades.
- m) Supervisar el desarrollo de lineamientos generales de la política y normas de las áreas protegidas de las entidades territoriales autónomas (ETA's) en Bolivia.
- n) Emitir criterios de no afectación a los valores de conservación para sitios RAMSAR.
- o) Coordinar en el Marco de sus competencias, con las diferentes instancias del Estado Plurinacional, las acciones orientadas a formular e implementar el régimen general de biodiversidad.
- p) Coordinar en el Marco de sus competencias con las diferentes instancias competentes, la planificación territorial y aprovechamiento de la biodiversidad.



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

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



Ministerio de Planificación, Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 105 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- q) Supervisar la aplicación de los lineamientos establecidos en la agenda internacional de recursos reno renovables y biodiversidad.
- r) Dirigir, coordinar y supervisar la implementación de la Convención sobre el Comercio Internacional de fauna y flora silvestres – CITES y del comercio de flora y fauna silvestre en el Estado Plurinacional de Bolivia.
- s) Coordinar la formulación, actualización e implementación de los procedimientos administrativas para la protección de la vida silvestre en el marco de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre.
- t) Dirigir y coordinar el desarrollo de instrumentos y mecanismos para promover la recuperación de los conocimientos y saberes tradicionales para su articulación al manejo sustentable de la biodiversidad.
- u) Dirigir y coordinar e impulsar la ejecución de las estrategias, políticas y programas de la gestión de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre
- v) Supervisar la revisión técnica y jurídica de: Planes de Manejo, Planes de Acción, Estudios y otros instrumentos vinculados con la biodiversidad y las Áreas Protegidas y cuando corresponda recomendar a la Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN), su aprobación y/o la autorización de actividades relacionadas con la biodiversidad.
- w) Promover a ejecución de acciones de control y fiscalización de hechos ilícitos contra la Biodiversidad, en coordinación con las instancias y entidades pertinentes.
- x) Realizar seguimiento a convenios y acuerdos internacionales, intergubernativos e interinstitucionales en la temática de biodiversidad
- y) Supervisar el desarrollo e implementación de instrumentos y mecanismos para el uso de productos transgénicas y biotecnología moderna
- z) Realizar la acreditación de Instituciones Científicas autorizadas.
- aa) Coordinar y gestionar proyectos de investigación científica vinculadas con la gestión de la biodiversidad y áreas protegidas en entidades públicas y privadas.
- bb) Autorizar y controlar proyectos de investigación científica vinculadas con la gestión de la biodiversidad y áreas protegidas, e coordinación con las entidades competentes de entidades pública y privadas.
- cc) Coordinar y coadyubar en la gestión de financiamiento y seguimiento a la ejecución de proyectos vinculados a la gestión e la biodiversidad y áreas protegidas hasta su cierre de los organismos internacionales, ONG y tros.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 106 de 131

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE

5.1.1. UNIDAD DE GESTIÓN Y CONSERVACIÓN ECORREGIONAL

A. IDENTIFICACIÓN

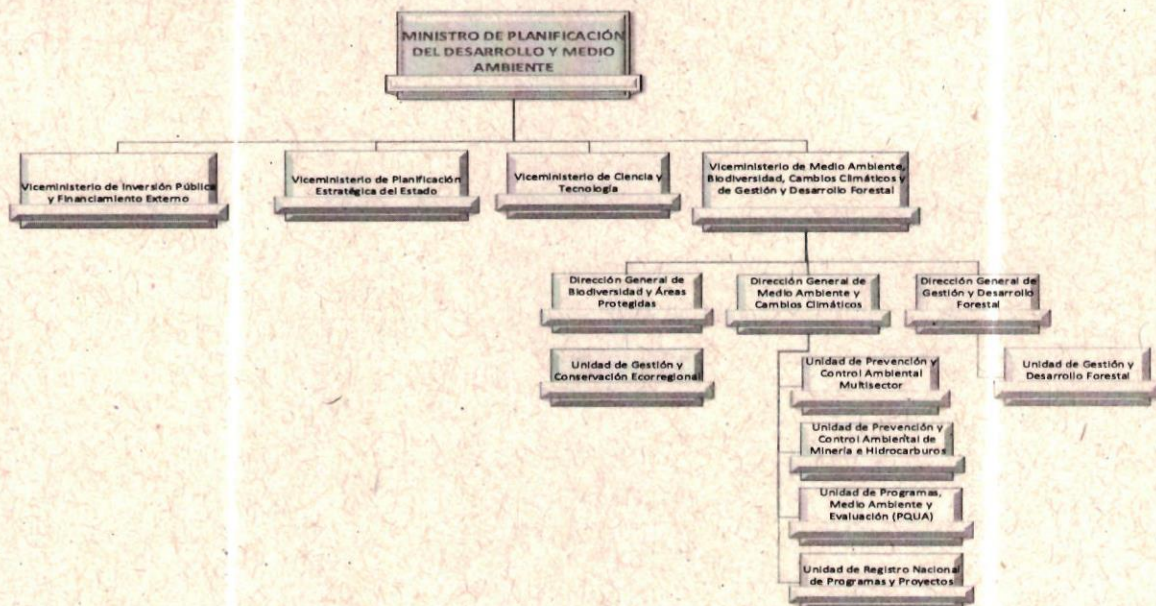
Nombre del Área:	Unidad de Gestión y Conservación Ecorregional (UGCE)
Dependencia:	Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">• No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA• Unidades Desconcentradas del MPDyMA• Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Entidades descentralizadas bajo traición• Empresas públicas, bajo traición• Órgano Ejecutivo• Organismos internacionales• Entidades territoriales autónomas (ETAS)• Autoridades científicas• Organizaciones no gubernamentales (ONG's), fundaciones y otras relacionadas al sector• Procuraduría General del Estado• Defensoría del Pueblo• Organizaciones de Pueblos Indígenas• Organizaciones sociales• Universidades públicas y Privadas• Tribunal agroambiental

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL

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

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





C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y CONSERVACIÓN ECORREGIONAL

Coordinar, planificar, formular, actualizar, ejecutar, normas, estrategias y mecanismos para la conservación, manejo sostenible, protección uso y aprovechamiento de los recursos de la biodiversidad y el control de la gestión de áreas protegidas y otros espacios de conservación, y realizar la gestión de financiamiento, seguimiento y evaluación a la ejecución de programas y proyectos en el territorio nacional hasta su cierre, con la participación, vinculación y articulación de actores públicos, privados y organizaciones sociales, permitiendo promover el uso sostenible de los recursos naturales y el bienestar de las comunidades locales en el marco del enfoque Macro Eco regional que considera las macro cuencas Endorreica (Altiplano), del Plata y Amazónica.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar, proponer el desarrollo, implementación o actualización de políticas, planes, normas, para el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad, el uso sostenible de los recursos naturales, articulados con los procesos productivos y el desarrollo social y tecnológico.
- Coordinar el desarrollo de instrumentos y mecanismos de gestión y custodia de los recursos de vida silvestre de los pueblos y comunidades indígenas, en coordinación con los mismos.
- Diseñar, actualizar y gestionar la aprobación de normas técnicas, para el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad y el biocomercio.
- Desarrollar, actualizar y ejecutar de políticas y normas para la protección y preservación de la vida silvestre; y reglamentar la caza y comercialización de productos y sus derivados.





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 108 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- e) Coordinar y supervisar con las entidades competentes, la formulación e implementación de normas y políticas para áreas protegidas y otros espacios de conservación, corredores de biodiversidad y ecosistemas especiales, humedales y sitios RAMSAR y otros espacios de conservación, en el marco del uso sustentable de los recursos naturales; la conservación y protección del medio ambiente e impulsar el desarrollo económico y social de Las poblaciones vinculadas a las áreas protegidas.
- f) Coordinar el desarrollo de políticas y normas para el uso, aprovechamiento y manejo de los recursos naturales renovables en coordinación con los Ministerios correspondientes.
- g) Coordinar el desarrollo de políticas y normas para la implantación y ejecución de mecanismos financieros basados en la naturaleza (créditos, bonos, canje de deuda entre otros).
- h) Desarrollar estrategias para promover la conservación y recuperación de especies, germoplasma forestal y otros relativos a la biodiversidad y del medio ambiente.
- i) Implementar la gestión de la biodiversidad y de las Áreas Protegidas, en coherencia a un enfoque Macro Eco regional que toma en cuenta las tres macro cuencas del país: Endorreica (Altiplano, del Plata y Amazónica
- j) Coordinar el desarrollo de lineamientos generales de la política y normas de las áreas protegidas de las entidades Territoriales Autónomas (ETAS) en Bolivia.
- k) Emitir criterios de no afectación a los valores de conservación para sitios RAMSAR.
- l) Realizar, actualizar e implementar los procedimientos administrativos para la protección de la vida silvestre en el marco de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre.
- m) Desarrollar instrumentos y mecanismos para promover la recuperación de los conocimientos y saberes tradicionales para su articulación al manejo sustentable de la biodiversidad.
- n) Ejecutar las estrategias, políticas y programas de la gestión de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.
- o) Controlar y realizar la revisión técnica y jurídica de: Planes de Manejo, Planes de Acción, Estudios y otros instrumentos vinculados con la biodiversidad y las Áreas Protegidas.
- p) Realizar seguimiento a convenios y acuerdos internacionales, intergubernativos e Interinstitucionales en la temática de biodiversidad.
- q) Desarrollar, actualizar e implementar instrumentos y mecanismos para el uso de productos transgénicos y biotecnología moderna.
- r) Coadyubar en la gestión de financiamiento y seguimiento a la ejecución de proyectos vinculados a la gestión de la biodiversidad y áreas protegidas hasta su cierre para entidades bajo tuición del MPDyMA en lo que corresponda.
- s) Coadyubar en la gestión de financiamiento y seguimiento a la ejecución de proyectos vinculados a la gestión de la biodiversidad y áreas protegidas hasta su cierre, para organismos internacionales, ONGs y otros.

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

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



5.2. DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIOS CLIMÁTICOS

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos (DGMACC)
Dependencia:	Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Prevención y Control Ambiental Multisector • Unidad de Prevención y Control Ambiental de Minería e Hidrocarburos • Unidad de Programas, Medio Ambiente y Evaluación (PQUA) • Unidad de Registro Nacional de Programas y Proyectos
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA • Unidades Desconcentradas del MPDyMA • Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades descentralizadas bajo tuición • Órgano Ejecutivo • Órgano Judicial • Organismos internacionales • Entidades Territoriales Autónomas (ETAS) • Organizaciones no gubernamentales (ONG's), Fundaciones y otras relacionadas al sector • Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG) • Servicio Nacional de Áreas Protegidas (SERNAP) • Personas Naturales y Jurídicas • Personas Naturales y Jurídicas de las (AOP's) • Organismos Sectoriales Competentes (OSC) • Otros que deriven del campo ambiental

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL





Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente

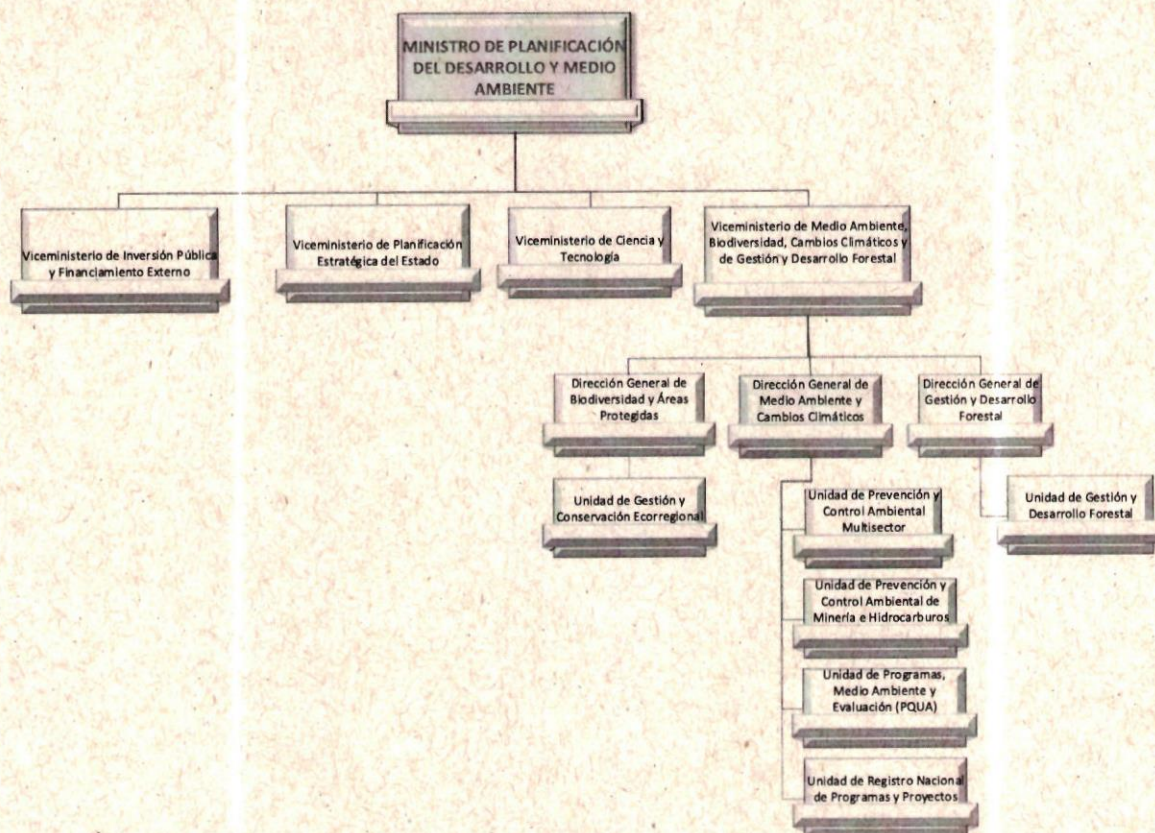
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 110 de 131

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE



C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIOS CLIMÁTICOS

Supervisar, planificar, proponer políticas, planes, normas, estrategias para fortalecer la gestión ambiental, en la evaluación, aprobación, registro y actualización de los Instrumentos de Regulación de Alcance Particular – (IRAP's) Licencias Ambientales; controlar, fiscalizar, gestionar y/o sancionar a las Actividades, Obras o Proyectos (AOP's), de los sectores de minería e hidrocarburos y las áreas de Multisector, en el marco de la normativa ambiental vigente, para prevenir y/o mitigar los posibles impactos socio-ambientales; controlar la Evaluación Plaguicidas Químicos de Uso Agrícola (PQUA), la ejecución del Registro Nacional de Consultoría Ambiental (RENCA) y el Registro Nacional de Programas y Proyectos (RENCAPP)

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- Supervisar el desarrollo, actualización, implementación de políticas, planes, normas, estrategias sobre protección y conservación del medio ambiente, articulados con los procesos productivos y el desarrollo social y tecnológico.
- Supervisar el desarrollo, actualización, implementación de estrategias, políticas, planes y normas, en relación a servicios ambientales, gestión

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 111 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

comunitaria, monitoreo y prevención y el uso sostenible de los recursos naturales basados en procesos de difusión de la información, educación ambiental y evaluación de PQUAs.

- c) Supervisar el desarrollo de procesos de evaluación de impacto ambiental para obras, actividades y/o proyectos en el marco de sus competencias.
- d) Coordinar el desarrollo de normas, prevenir y controlar la contaminación de agroquímicos, residuos especiales, industriales y peligrosos, así como de sustancias peligrosas.
- e) Formular políticas y normas para el uso, aprovechamiento y manejo de los recursos naturales renovables en coordinación con los ministerios correspondientes.
- f) Supervisar la formulación de políticas de calidad ambiental sectorial para coadyuvar la competitividad de los procesos productivos.
- g) Supervisar la formulación de políticas y estrategias para la prevención y reducción de desastres y coordinar su incorporación en los planes, programas y proyectos sectoriales a nivel nacional, departamental y municipal.
- h) Supervisar la formulación y definir políticas para la promoción de la participación social en la temática ambiental.
- i) Coordinar e impulsar el desarrollo de los sistemas nacionales y departamentales de impacto y control de la calidad ambiental y realizar la fiscalización ambiental a nivel nacional, en el marco de sus competencias.
- j) Ejercer las funciones en el marco de sus competencias de Autoridad Ambiental Competente Nacional - AACN, en cumplimiento a las atribuciones establecidas en la legislación ambiental.
- k) Ejercer las funciones en el marco de sus competencias de Autoridad Competente Nacional en bioseguridad, en cumplimiento a las de las atribuciones establecidas en la legislación ambiental.
- l) Impulsar el desarrollo y efectuar el seguimiento los Sistemas Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y Nacional de Control de la Calidad Ambiental.
- m) Supervisar la aplicación de los lineamientos establecidos de la agenda internacional de medio ambiente, cambio climático, recursos renovables.
- n) Realizar seguimiento al cumplimiento efectivo de los tratados, convenios, protocolos y demás instrumentos internacionales destinados a la conservación del medio ambiente.
- o) Supervisar la evaluación documental para la emisión de IRAP's licencias ambientales con sus vigencias correspondientes de acuerdo a norma de las áreas Multisector, sectores de minería e hidrocarburos que comprende actividades, obras y proyectos (AOP's) en el territorio nacional y gestionar su suscripción con la Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN).
- p) Supervisar la evaluación de los Informes de Monitoreo Ambiental (IMAs) de las AOPs de las áreas Multisector, sectores minería e hidrocarburos en las etapas de ejecución, operación, mantenimiento y abandono, en el marco de las medidas ambientales comprometidas en el documento ambiental aprobado durante la vigencia de la Licencia Ambiental.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 112 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- q) Iniciar proceso administrativo sancionatorio como resultado de los Informes de Monitoreo Ambiental (IMAs) por la Unidad de Prevención y Control Ambiental de Multisector y de la Unidad de Prevención y Control Ambiental de Minería e hidrocarburos.
- r) Supervisar las inspecciones de control de la calidad ambiental por oficio, denuncia, a solicitud o emergencia en cualquier de las etapas de inicio, operación, mantenimiento, cierre u abandono a las (AOP's) de las áreas Multisector, sectores minería e hidrocarburos, sobre los posibles impactos ambientales a los factores, que pueden ser infracciones meramente administrativas y las infracciones administrativas de impacto ambiental emergentes de los informes de resultados de las inspecciones a las AOP's
- s) Supervisar, coordinar la emisión de informes técnico y/o legal como resultado de la inspección ambiental a las AOPs, el cual debe recomendar las medidas correctivas, o en su caso el inicio del proceso sancionatorio según corresponda al área legal.
- t) Imponer las sanciones a las infracciones meramente administrativas y las infracciones administrativas de impacto ambiental a través de notificación y Resolución de Proceso Administrativo al Representante Legal de la AOP's.
- u) Supervisar la evaluación o reevaluación de riesgo ambiental y evaluación Eco Toxicológica del Dossier Técnico para la medición de efectos ambientales, parámetros de clasificación, para registro del PQUA de Personas Naturales o Jurídicas.
- v) Suscribir el informe Dictamen Técnico y de Observaciones que establece la emisión de criterio técnico favorable para el producto, ingrediente, del grupo específico, correspondiente a Personas Naturales o Jurídicas.
- w) Remitir el Informe Dictamen Técnico y de Observaciones aprobado al SENASAG, para continuar con el análisis Riesgo/Beneficio para la determinación de registro si corresponde.
- x) Supervisar el registro y autorización de profesionales y empresas consultoras, unidades ambientales (públicas y privadas) y ONG's para realizar trabajos de consultoría ambiental en el Registro Nacional de Consultoría Ambiental (RENCA).
- y) Supervisar el registro y certificación de las Unidades de Reducción de Emisiones (URES) de carbono y gases de efecto invernadero que se enmarquen en el enfoque de mercado de carbono, como Créditos o Bonos de Carbono correspondientes a programas proyectos nacionales y subnacionales, públicos o privados y establecer lineamientos y su Registro en el Sistema RENAPP y coordinar la gestión y financiamiento climático.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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

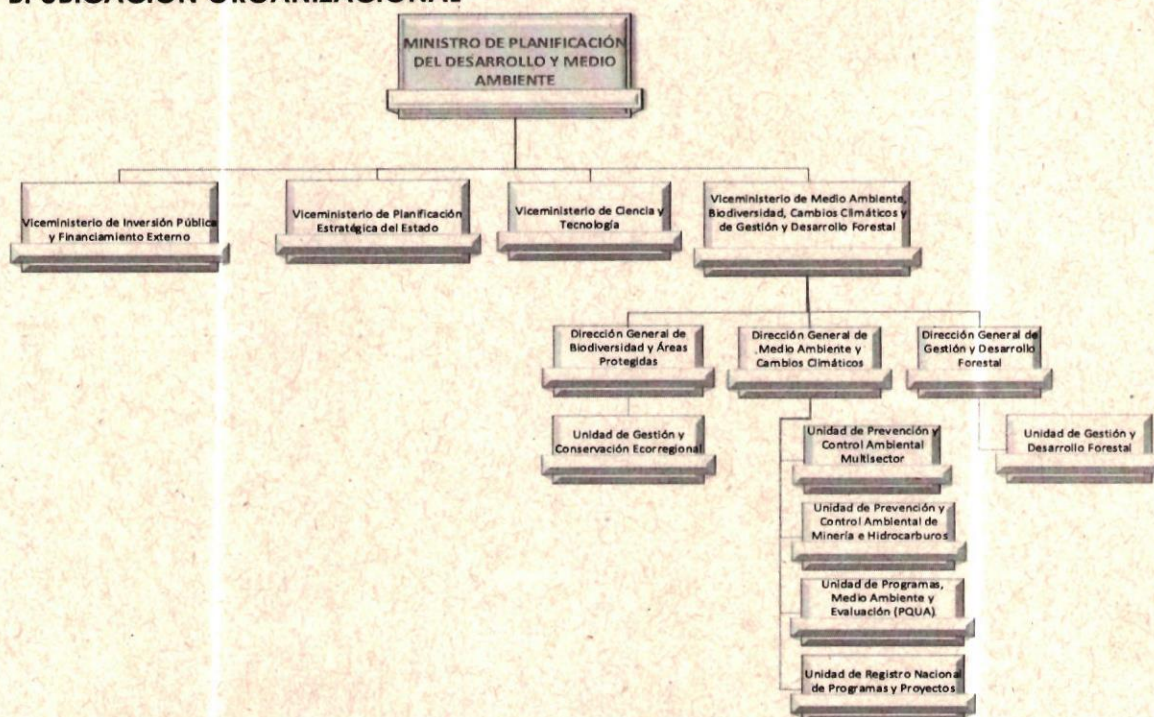


5.2.1. UNIDAD DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL DE MULTISECTOR

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Unidad de Prevención y Control Ambiental de Multisector (UPCAM)
Dependencia:	Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Descentralizadas bajo tuición Empresas públicas bajo tuición Órgano Ejecutivo Organismos internacionales Gobiernos Autónomos Departamentales Servido Nacional de Áreas Protegidas (SERNAP) Personas Naturales y Jurídicas de las (AOP's) Organismos Sectoriales Competentes (OSC)

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL





Ministerio de Planificación del Desarrollo

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 114 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL MULTISECTOR

Coordinar, planificar, ejecutar normas, políticas y estrategias para fortalecer la gestión ambiental, en la evaluación, aprobación, registro y actualización de los instrumentos de Regulación de Alcance Particular - (IRAP's) Licencias Ambientales; supervisar, controlar, fiscalizar, gestionar y/o sancionar a las Actividades, Obras o Proyectos (AOP's), de los sectores de minería e hidrocarburos, en el marco de la normativa ambiental vigente, para prevenir y/o mitigar los posibles impactos socio-ambientales, con la finalidad de proteger y conservar el medio ambiente.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Coordinar el desarrollo, actualización, implementación de políticas, normas, estrategias, sobre prevención, evaluación de impacto ambiental y mecanismos de control, seguimiento y fiscalización para Multisector que comprende actividades, obras y/o proyectos [AOP's], para promover la gestión ambiental.
- b) Controlar la revisión, evaluación de Formularios de Nivel de Categorización
- c) Ambiental (FNCA) de acuerdo a la competencia (nacional o departamental) presentadas por personas naturales o representante legal de las AOP's (Actividades, Obras y Proyectos), con toda la documentación requerida de acuerdo a requisitos y normativa establecida, para determinar el Nivel de Categoría Ambiental
- d) Realizar seguimiento en cumplimiento de la normativa que los Representantes Legales de las AOP's remite al Organismo Sectorial Competente (OSC) y el SERNAP para su revisión del Documentos de Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental EEIA (1 año), Programa de Prevención y Mitigación Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental PPM-PASA (6 meses), Manifiestos Ambientales, Actualizaciones, Renovaciones, Homologaciones para su posterior remisión a la Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN).
- e) Controlar la revisión de los Informe de Dictamen Técnico remitidos por el Organismo Sectorial Competente (OSC) y el SERNAP que recomiendan la otorgación de la Licencia Ambiental, pudiendo ser observado, aprobado o rechazado a través de informe técnico - legal.
- f) Controlar la emisión de Licencias Ambientales para las AOP's de Multisector por 10 años de vigencia en base a aprobación del informe técnico - legal y gestionar su suscripción por la Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN).
- g) Supervisar el registro en el Sistema Nacional de Información Ambiental (SNIA) y Centro de Documentación para la Calidad Ambiental (CEDOCA) documentación aprobada y Licencias Ambientales.
- h) Controlar el registro las Licencias Ambientales otorgadas, su vigencia y sus condicionantes durante los 10 años de vigencia.
- i) Controlar la revisión de los informes de monitoreo ambientales (IMAs) por los profesionales de Prevención y Control de la Unidad, presentados por los representantes legales de la Actividad, Obra, Proyecto (AOP's), semestrales en

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 115 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

la etapa de ejecución y anuales en la etapa de operación, en los 10 años que tiene vigencia su licencia ambiental, en el marco de lo establecido por la Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos.

- j) Coordinar, dirigir los monitoreos y seguimientos programados con los Organismos Sectoriales Competentes de control de la calidad ambiental en las etapas de inicio, operación, mantenimiento, cierre u abandono de las (AOP's) actividades, obras y proyectos Multisector del impacto ambiental a los factores ambientales, que pueden causar efectos negativos sobre el medio ambiente, en los 10 años que tiene vigencia su licencia ambiental.
- k) Supervisar y coordinar la emisión de informes de monitoreo ambiental (IMAs) por los profesionales de Prevención y Control de la Unidad sobre los resultados del monitoreo y seguimiento de las condiciones ambientales de las (AOP's) actividades, obras y proyectos Multisector en el marco de lo establecido por la Ley de Medio Ambiente - Reglamento de Prevención y Control Ambiental.
- l) Iniciar proceso administrativo sancionatorio como resultado de los informes de monitoreo ambiental (IMAs) por los profesionales de Prevención y Control de la Unidad en cumplimiento a la normativa cuyo resultado puede ser la liberación o la sanción si corresponde.
- m) Controlar la recepción de denuncias sobre impacto ambiental en cualquiera de las etapas de inicio, operación, mantenimiento, cierre u abandono de las (AOP's) remitidas a la Autoridad Ambiental Competente Nacional AACN que es el Viceministro de Medio Ambiente Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal, y coordinar la emisión de informe de evaluación con los profesionales de Prevención y Control de la Unidad en cumplimiento a la normativa que podrá determinar o no en una inspección
- n) Coordinar, dirigir las inspecciones de control de la calidad ambiental por denuncia, emergencia u oficio en cualquier de las etapas de inicio, operación, mantenimiento, cierre u abandono de las (AOP's) actividades, obras y proyectos Multisector; sobre los posibles impactos ambiental a los factores, que pueden ser infracciones meramente administrativas y las infracciones administrativas de impacto ambiental emergentes de los informes de resultados de las inspecciones a las AOP's.
- o) Controlar la evaluación y atención de las denuncias de posibles impactos socio-ambientales generadas por las AOP's, en cualquiera de sus etapas en el marco de las atribuciones y competencias de Multisector.
- p) Coordinar el desarrollo de las inspecciones ambientales con el Organismo Sectorial Competente, SERNAP, Autoridad Ambiental competente departamental, gobiernos autónomos municipales, instancias involucradas en la temática ambiental y actores sociales, según corresponda.
- q) Notificar por escrito los resultados de la inspección al Representante Legal de la AOP's. Si corresponde formule en el plazo de quince (15) días hábiles que correrán a partir la notificación, las medidas correctivas necesarias. El incumplimiento generará informes que recomiende procesos administrativos y será remitido al área legal de la unidad.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 116 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- r) Aplicar las infracciones meramente administrativas y las infracciones administrativas de impacto ambiental emergentes de los informes de resultados de las inspecciones a las AOP's
- s) Imponer las sanciones a las infracciones meramente administrativas y las infracciones administrativas de impacto ambiental a través de notificación y Resolución de Proceso Administrativo al Representante Legal de la AOP's.
- t) Controlar el registro de la parte documental de un proceso Administrativa concluido.
- u) Supervisar la consolidación y emisión de reportes estadísticos, reportes de indicadores de impacto ambiental a los factores ambientales.

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

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

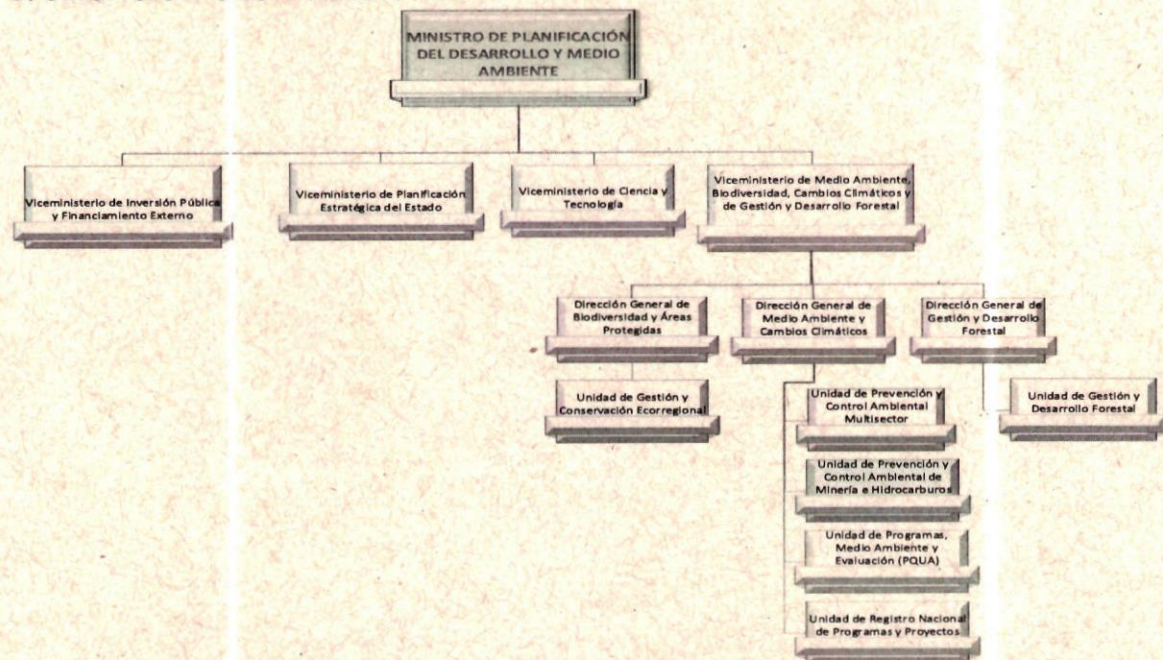


5.2.2. UNIDAD DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL DE MINERÍA E HIDROCARBUROS

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Unidad de Prevención y Control Ambiental de Minería e Hidrocarburos (UPCAMH)
Dependencia:	Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Entidades descentralizadas bajo tuición Órgano Ejecutivo Organismos internacionales Gobiernos Autónomos Departamentales Servicio Nacional de Áreas Protegidas (SERNAP) Personas Naturales y Jurídicas Personas Naturales y Jurídicas de las (AOP's) Organismos Sectoriales Competentes (OSC) Otros que deriven del campo ambiental

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL





Ministerio de Planeación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 118 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL DE MINERÍA E HIDROCARBUROS

Coordinar, planificar, ejecutar normas, políticas y estrategias para fortalecer la gestión ambiental, en la evaluación, aprobación, registro y actualización de los instrumentos de Regulación de Alcance Particular - (IRAP's) Licencias Ambientales; supervisar, controlar, fiscalizar, gestionar v/o sancionar a las Actividades, Obras o Proyectos (AOP's), de los sectores de minería e hidrocarburos, en el marco de la normativa ambiental vigente, para prevenir y/o mitigar los posibles impactos socio-ambientales, con la finalidad de proteger y conservar el medio ambiente.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Coordinar, actualizar, Implementar políticas, planes, normas y estrategias para fortalecer la gestión ambiental para las Actividades, Obras o Proyectos (AOP's), de los sectores de minería e hidrocarburos.
- b) Coadyuvar en la emisión de lineamientos de instrumentos normativos para la gestión de pasivos ambientales mineros.
- c) Controlar la evaluación y registro del Formulario de Nivel de Categorización Ambiental (FNCA) de las Actividades, Obras, o Proyectos (AOP's) nuevos, en cumplimiento de los requisitos técnico legales conforme la normativa ambiental estableciendo el Nivel de Categoría Ambiental.
- d) Controlar la evaluación, aprobación, rechazo vía solicitar complementaciones del Dictamen Técnico Lega de las AOPs (nuevos e implementados) remitido por el Organismo Sectorial Competente (OSC) y el Servicio Nacional de Áreas Protegidas - SERNAP (cuando corresponda) que recomiendan la Otorgación de la Licencia Ambiental.
- e) Evaluar, aprobar, rechazar y/o solicitar complementaciones del instrumento de Regulación de Alcance, Particular conforme los requisitos establecidos en la normativa ambiental.
- f) Controlar la emisión de Licencias Ambientales para las AOP: en el sector de minería e hidrocarburos y gestionar su suscripción por la Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN)
- g) Supervisar el registro en el Sistema Nacional de Información, Ambiental (SNIA) y el Centro de Documentación para la Calidad Ambiental (CEDOCA) la documentación ambiental y las Licencias Ambientales
- h) Controlar la actualización de la base de datos del Sistema Nacional de información Ambiental (SNIA)
- i) Controlar la evaluación de los informes de Monitoreo Ambiental (IMAs) de las AOPs en las etapas de ejecución, operación, mantenimiento y abandono, en el marco de las medidas ambientales comprometidas en el documento ambiental aprobado durante la vigencia de la Licencia Ambiental.
- j) Supervisar, coordinar la emisión de informes técnico vio legal como resultado de la evaluación del IMA, el cual debe recomendar las medidas correctivas, o en su caso el inicio del proceso sancionatorio según corresponda al área legal.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 119 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- k) Planificar y desarrollar un cronograma de inspecciones ambientales a las AOPs en sus diferentes etapas en cumplimiento de las medidas ambientales aprobadas en el documento ambiental
- l) Realizar inspecciones ambientales (de oficio, a solicitud, de control y seguimiento, contingencia, peligro inminente, denuncia y emergencia) a las AOPs en cumplimiento de la normativa ambiental.
- m) Controlar la evaluación y atención de las denuncias de posibles impactos socio-ambientales generadas por las AOP's, en cualquiera de sus etapas en el marco de las atribuciones y competencias del sector de Hidrocarburos y minería.
- n) Coordinar el desarrollo de las inspecciones ambientales con el Organismo Sectorial Competente, SERNAP, Autoridad Ambiental competente departamental, gobiernos autónomos municipales, instancias involucradas en la temática ambiental y actores sociales, según corresponda.
- o) Supervisar, coordinar la emisión de informes técnico y/o legal como resultado de la inspección ambiental a las AOPS, el cual debe recomendar las medidas correctivas, o en su caso el inicio del proceso sancionatorio según corresponda al área legal.
- p) Imponer las sanciones administrativas a las AOPs, cuando la conducta se adecue a las infracciones meramente administrativas o las infracciones administrativas de impacto ambiental.
- q) Controlar la emisión de Resolución Administrativa de inicio de proceso administrativo, resoluciones de primera instancia y resoluciones que resuelvan
- r) recursos de revocatorio
- s) Controlar el registro de la parte documental de un proceso Administrativa concluido.
- t) Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado orlas Auditorías Ambientales.
- u) Realizar seguimiento y cumplimiento de las Sentencias Constitucionales y Auditorias Ambientales en el sector Minero
- v) Controlar la emisión de conformidad de remediación de pasivos ambientales Hidrocarburiíferos
- w) Planificar, organizar, gestionar talleres, seminarios, foros y simposios de Capacitación a nivel nacional sobre el marco normativa ambiental del sector de minería e Hidrocarburos.
- x) Supervisar la consolidación y emisión de reportes estadísticos, reportes de indicadores de impacto ambiental a los factores ambientales.

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

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

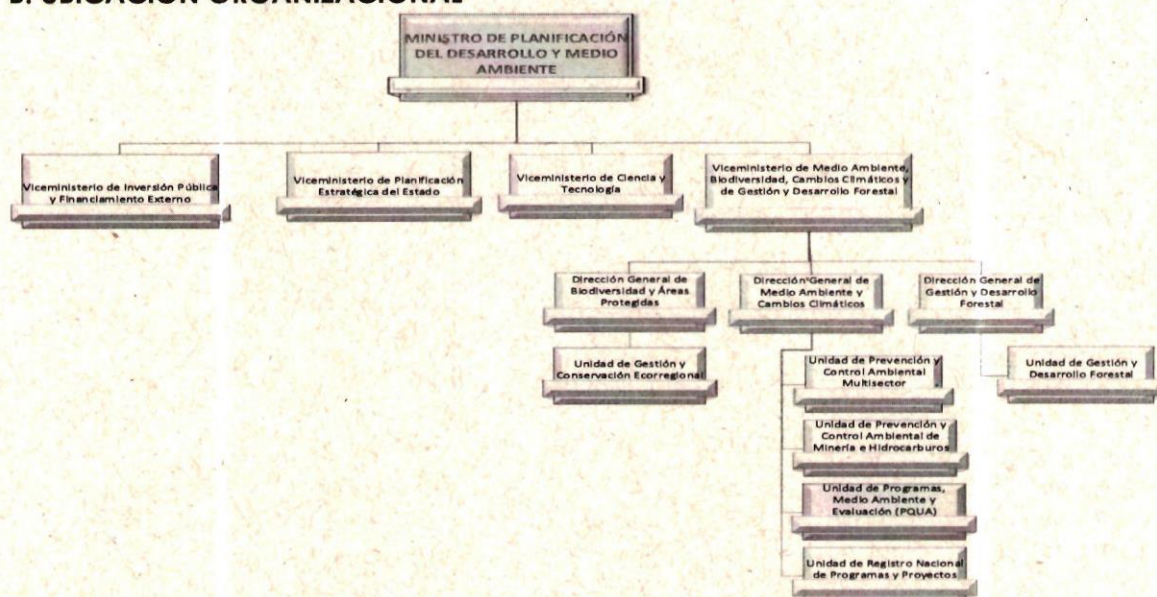


5.2.3. UNIDAD DE PROGRAMAS, MEDIO AMBIENTE Y EVALUACIÓN PLAGUICIDAS QUÍMICOS DE USO AGRÍCOLA (PQUA)

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Unidad de Programas, Medio Ambiente y Evaluación Plaguicida Químicos de Uso Agrícola (UPMAEPQUA)
Dependencia:	Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrasistitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Descentralizadas bajo tuición Empresas Públicas bajo tuición Órgano Ejecutivo SENASAG Organismos Internacionales Gobiernos Autónomos Departamentales Organizaciones No Gubernamentales ONGs, fundaciones y otras relacionadas al sector Empresas Privadas Personas Naturales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL





Ministerio de Planeación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 121 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

**C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE PROGRAMAS, MEDIO AMBIENTE Y EVALUACIÓN
PLAGUICIDAS QUÍMICOS DE USO AGRÍCOLA (PQUA)**

Coordinar, controlar, administrar los sistemas y recursos financieros recaudados por la evaluación o reevaluación de riesgo ambiental y evaluación Eco Toxicológica del Dossier Técnico para la medición de efectos ambientales de Plaguicidas Químicos de Uso Agrícola (PQUA) solicitado por empresas y personas naturales y por la inscripción, renovación, actualización, legalizaciones y sanciones administrativas en el Registro Nacional de Consultoría Ambiental (RENCA) para consultores ambientales.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Coordinar la elaboración, actualización, desarrollo e implementación de normas planes, estrategias, mecanismos y lineamientos de prevención y control de la contaminación de agroquímicos, residuos especiales, biológicos, industriales y peligrosos y de sustancias peligrosas.
- b) Coordinar la elaboración, actualización, desarrollo e implementación de normas planes, estrategias guías, mecanismos y lineamientos de administración del Sistema RENCA capacitación a los consultores ambientales (persona naturales y jurídicas) y Gobiernos Departamentales y de Incremento de recaudaciones.
- c) Controlar la recepción y revisión preliminar en Ventanilla Única del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente del cumplimiento de documentos requeridos de acuerdo a norma, presentados en el Dossier Técnico por Personas Naturales o Jurídicas, incluido el depósito bancario por servicio de evaluación toxicológica.
- d) Controlar la evaluación o reevaluación de riesgo ambiental y evaluación Eco Toxicológica del Dossier Técnico para la medición de efectos ambientales, parámetros de clasificación, para registro del PQUA, de acuerdo a los requisitos y plazos establecidos en normativa a partir de la recepción en Ventanilla Única, revisar y aprobar el Informe Técnico de revisión de Dossier Técnico y Observaciones del PQUA de Personas Naturales o Jurídicas.
- e) Controlar y coordinar el desarrollo del Informe Dictamen Técnico y de Observaciones que establece la emisión de criterio técnico favorable para el producto, ingrediente, del grupo específico, correspondiente a Personas Naturales o Jurídicas y gestionar su aprobación.
- f) Remitir el Informe Dictamen Técnico y de Observaciones aprobado al SENASAG, para continuar con el análisis Riesgo/Beneficio para la toma de decisiones sobre el registro y solicitar depósito bancario por servicio de emisión de dictamen a Personas Naturales o Jurídicas solicitantes.
- g) Ejecutar la gestión administrativa de la evaluación PQUA y establecer lineamientos para una mejor recaudación por evaluación ambiental de Dossier Técnico y emisión de dictamen.
- h) Realizar una planificación anual para la ejecución de los recursos recaudados por evaluación ambiental de Dossier Técnico y emisión de dictamen en gastos

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 122 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

de funcionamiento y fortalecimiento institucional de acuerdo a disposición expresa.

- i) Controlar el registro de inscripción, renovación, actualización y legalizaciones en el Módulo RENCA del Sistema de Información Ambiental (SNIA) de Consultores ambientales unipersonales (nacionales y extranjeros), Empresas consultoras nacionales y extranjeras, Unidades ambientales de instituciones públicas o privadas, Asociaciones accidentales, Organizaciones no gubernamentales (ONG), que adjunta documentos de respaldo de acuerdo a normativa.
- j) Controlar la revisión y la verificación de los documentos de respaldo para la inscripción en el RENCA asignando categoría y la emisión de informe técnico de cumplimiento de requisitos o rechazar por incumplimiento la inscripción, renovación y actualización.
- k) Controlar el registro de autorización y habilitación en el Sistema de Información Ambiental (SNIA) y emisión de certificado de consultores ambientales.
- l) Iniciar procesos administrativos sancionatorios por la comisión de infracciones administrativas a Consultores ambientales unipersonales (nacionales y extranjeros), Empresas Consultoras nacionales y extranjeras, -Unidades ambientales de instituciones públicas o privadas, Asociaciones accidentales, Organizaciones no gubernamentales (ONG).
- m) Organizar cursos de capacitación y/o actualización con los recursos recaudado por registros de inscripción, renovación, actualización y sanciones administrativa de los consultores RENCA al menos un (1) curso al año, en coordinación con los Gobiernos Autónomos Departamentales, sobre normas, procedimientos, manejo de instrumentos técnicos y administrativos de prevención y control ambiental, así como otras aspectos relevantes de gestión y prevención ambiental dando prioridad en la inscripción a los consultores RENCA con registro vigente.
- n) Controlar y coordinar la consolidación, actualización de la Base de Datos en el marco de Reglamento RENCA, que registra la información de los Consultores ambientales unipersonales (nacionales y extranjeros), Empresas consultoras nacionales y extranjeras. Unidades ambientales de instituciones públicas o privadas, Asociaciones accidentales, Organizaciones no gubernamentales (ONG) Sanciones Administrativas
- o) Iniciar procesos administrativos a los consultores RENCA, por denuncia u oficio por infracciones leves o graves de incumplimiento al Reglamento RENCA, de acuerdo al caso podrán emerger responsabilidades penales y/o civiles.
- p) Ejecutar la gestión administrativa del RENCA y establecer lineamientos para una mejor recaudación por inscripciones y sanciones administrativas de los consultores ambientales afiliados.

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

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

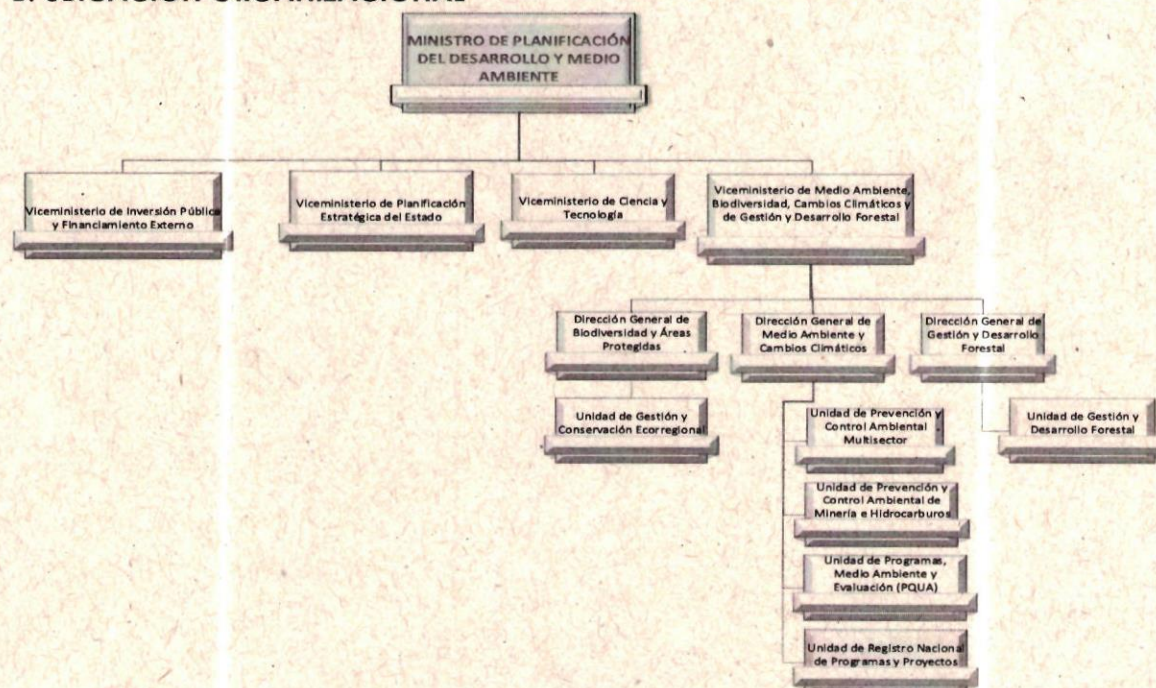


5.2.4. UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Unidad de Registro Nacional de Programas y/o Proyectos (URNPP)
Dependencia:	Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Descentralizadas bajo tuición Empresas públicas bajo tuición Órgano Ejecutivo Organismos internacionales Entidades Territoriales Autónomas (ETAS) Organizaciones No Gubernamentales ONGs, fundaciones y otras relacionadas al sector Organizaciones de Pueblos Indígenas Organizaciones Sociales

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 124 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Coordinar, controlar el registro y certificación de las Unidades de Reducción de Emisiones de carbono y gases de efecto invernadero que se enmarquen en el enfoque de mercado de carbono, como Créditos o Bonos de Carbono correspondientes a programas proyectos nacionales y subnacionales, públicos a privados y establecer lineamientos para la gestión y financiamiento climático.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Coordinar la elaboración, actualización e implementación y desarrollo de la reglamentación al Decreto Supremo N° 5264 Registro Nacional de Programas y/o Proyectos
- b) Coordinar la elaboración, actualización e implementación y desarrollo de la Guía Metodológica Medición, Reporte y Verificación de las emisiones, reducciones y remociones de gases de efecto invernadero para la ejecución por los Ministerios cabeza de sector.
- c) Coordinar el desarrollo y establecimiento de normas, planes, mecanismos y lineamientos para la gestión y acceso al financiamiento climático.
- d) Controlar la revisión de los certificados de validación o verificación u otra documentación certificada por entidad competente, sobre la reducción efectiva de emisiones de gases de efecto invernadero cuantificados de Dióxido de Carbona equivalente en [URES] Unidad de Reducción de Emisiones o Incremento de Remociones de Gases de Efecto Invernadero equivalente a 1 tonelada, presentada por los programas y proyectos sobre sus Unidades de Reducción de Emisiones, para su registro.
- e) Controlar el registro de todos los programas y/o proyectos nacionales y subnacionales, públicos o privados en el territorio nacional, con la finalidad de recopilar, sistematizar y difundir la información de las Unidades de Reducción de Emisiones de carbono y gases de efecto de invernadero, indicadores y/u otras características, así como evitar la doble contabilidad, en el marco de su reglamentación.
- f) Controlar la verificación y anotación preliminar de los programas y proyectos, así como de las unidades de Reducción de Emisiones en el RENAPP, requeridos por los Ministerios cabeza de sector, que se encuentran en etapa de evaluación y priorización para evitar doble contabilidad en virtud a su alcance y ámbito de implementación.
- g) Controlar los registros de los reportes emitidos por los titulares de los programas y/o proyectos que fueron priorizados y validados para acceder al financiamiento climático, en los plazos establecidos, conforme a los requerimientos de cada mecanismo o instrumento, los resultados obtenidos durante su implementación al ministerio para la incorporación y actualización de los datos en el RENAPP, en el marco de la reglamentación.
- h) Controlar el registro en el Sistema RENAPP la información remitida por los Ministerios cabeza de sector sobre la Medición, Reporte y Verificación de las emisiones, reducciones y remociones de gases de efecto invernadero en el

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

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





Ministerio de Planificación y Desarrollo
MPE

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 125 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

marco de la normativa aprobada por el MPDyMA realizados por las URES de sus Programas y Proyectos.

- i) Controlar el registro y certificación como Créditos a Bonos de Carbono en el sistema del RENAPP, de acuerdo a metodologías y estándares establecidos a las Unidades de Reducción de Emisiones correspondientes de programas y/o proyectos, que se enmarquen en el enfoque de mercado de carbono.
- j) Controlar el seguimiento y monitoreo de todos los programas y/o proyectos nacionales y subnacionales, públicos o privados registrados en el Sistema del RENAPP en el territorio nacional, con la finalidad de evaluar el estado de las de Emisiones de carbono y gases de efecto de invernadero en el periodo de duración del proyecto.
- k) Coordinar la elaboración de los informes de registro, seguimiento y monitoreo de los programas y/o proyectos requeridos en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y el Acuerdo de París.
- l) Coordinar y canalizar las gestiones de financiamiento climático para proyectos y programas de conservación de patrimonio natural y ambiental correspondiente a sectores bajo competencia del MPDyMA y sectores adicionales definidos en las contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC) con organismos de cooperación internacional.
- m) Coordinar la negociación y gestión de créditos de carbono como fondos, donaciones, créditos, cooperación por resultados, canje de deuda por naturaleza y/o por acción climática y otros que se enmarquen en el ordenamiento jurídico vigente, en coordinación con la instancia competente.
- n) Controlar y coordinar la inscripción de los proyectos de inversión pública en el VIPFE.
- o) Realizar seguimiento la emisión, suscripción y ampliación de convenios.
- p) Controlar y realizar seguimiento a la ejecución de programas y proyectos de inversión pública.
- q) Controlar el monitoreo seguimiento y evaluación de programas y proyectos de inversión pública con las diferentes instancias del MPDyMA.
- r) Coordinar la formulación, el seguimiento y la aplicación de indicadores para evaluar los logros, avances y resultados de los programas y proyectos.



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 126 de 131

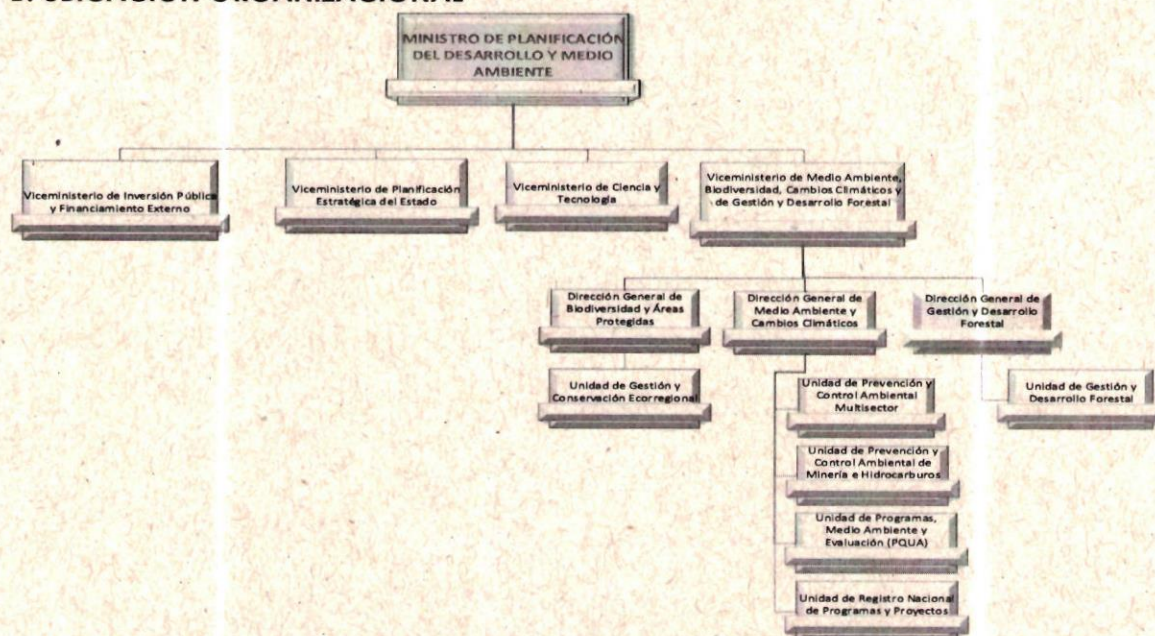
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

5.3. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Dirección General de Gestión y Desarrollo Forestal (DGGDF)
Dependencia:	Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Gestión y Desarrollo Forestal
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMA Unidades Desconcentradas del MPDyMA Programas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Descentralizadas bajo tuición Empresas Públicas bajo tuición Órgano Ejecutivo Organismos Internacionales Entidades Territoriales Autónomas (ETAs) Autoridades Científicas ONGs, Fundaciones y otras relacionadas al sector Organizaciones de Pueblos Indígenas Organizaciones Sociales Sociedad Civil Universidades Públicas y Privadas

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 127 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

C. OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL

Supervisar, coordinar, proponer políticas, planes, estrategias y normas para promover el manejo forestal sostenible, asegurar la conservación de los bosques y su aprovechamiento económico, social y ambiental, diseñar e implementar modelos de gestión integral, fomentar la restauración de ecosistemas degradados y controlar la gestión de financiamiento, realizar seguimiento a la ejecución hasta su cierre de programas y proyectos en el territorio nacional, que permitirá apoyar a la industria forestal, garantizar la integridad ecológica y regeneración del bosque para el beneficio de los pueblos indígenas, comunidades locales y el país.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Supervisar el desarrollo, implementación o actualización de políticas, planes, normas, estrategias para promover la gestión integral sustentable de bosques, para asegurar la conservación y su aprovechamiento económico, social y ambiental, fomentar la restauración de ecosistemas degradados articulado con el desarrollo social y tecnológico.
- b) Coordinar en el marco de sus competencias con las diferentes instancias del Estado Plurinacional, las acciones orientadas a formular e implementar la gestión la gestión integral de bosques y suelos.
- c) Coordinar en el marco de sus competencias con las diferentes instancias competentes, la planificación territorial y aprovechamiento de los recursos forestales.
- d) Supervisar el desarrollo, implementación o actualización de políticas para el uso sostenible de la tierra con las instancias competentes.
- e) Supervisar el desarrollo, implementación o actualización de políticas y estrategias para la prevención y reducción de desastres y coordinar su incorporación en los planes, programas y proyectos sectoriales a nivel nacional, departamental y municipal
- f) Supervisar el desarrollo de normativa para el aprovechamiento sustentable y equitativo de los recursos maderables y no maderables del bosque.
- g) Supervisar el desarrollo de políticas para promover el incremento de la cobertura boscosa, asegurando el manejo integral de los bosques naturales.e implantados.
- h) Supervisar el desarrollo, actualizar e implementar estrategias para la prevención, control y combate de incendios forestales, así como para la restauración de las áreas degradada: por incendios, en coordinación con las entidades competentes, cuando corresponda.
- i) Supervisar la gestión y ejecución de planes forestales y agroforestales para el desarrollo, la conservación, preservación y aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque.
- j) Supervisar la aplicación de los lineamientos establecidos en la agenda internacional de recursos forestales.
- k) Supervisar gestionar el sistema de información y monitoreo de Bosques.

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

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





Ministerio de Planificación del Desarrollo
- Medio Ambiente -

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 128 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- l) Revisar y validar información vinculada con el área, en el marco de sus competencias, generadas por instituciones públicas, privadas u otros.
- m) Supervisar, gestionar e implementar el sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación - MEY Sector Bosques.
- n) Fomentar y promover el manejo comunitario de los recursos del bosque.
- o) Supervisar la consolidación y emisión de reportes estadísticos del sector.
- p) Supervisar la emisión de reportes de coberturas e indicadores de seguimiento sectorial.
- q) Gestionar, autorizar y controlar proyectos de investigación científica, en áreas forestales en coordinación con las entidades competentes.
- r) Supervisar la gestión de financiamiento y la ejecución de programas y proyectos forestales y agroforestales para el desarrollo, la conservación, preservación y aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque hasta su cierre de las entidades bajo tuición del MPDyMA.
- s) Supervisar la gestión de financiamiento y la ejecución de programas y proyectos forestales y agroforestales para el desarrollo, la conservación, preservación y aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque hasta su cierre de los organismos internacionales, ONGs y otros.
- t) Coordinar la emisión y suscripción de convenios.



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

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



Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 129 de 131

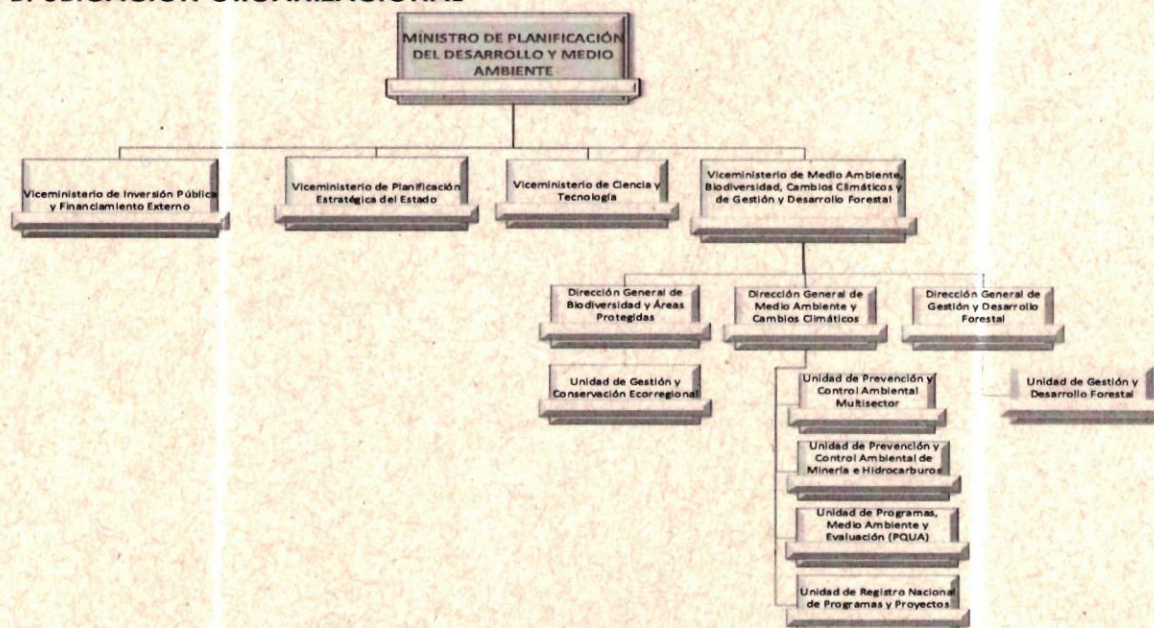
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

5.3.1. UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL

A. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área:	Unidad de Gestión y Desarrollo Forestal (UGDF)
Dependencia:	Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">No ejerce supervisión a ninguna Área/Unidad organizacional
Relaciones intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del MPDyMAUnidades Desconcentradas del MPDyMAProgramas y proyectos
Relaciones interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">Entidades Descentralizadas bajo tuiciónEmpresas Públicas bajo tuiciónÓrgano EjecutivoOrganismos InternacionalesEntidades Territoriales Autónomas (ETAs)Autoridades CientíficasONGS, Fundaciones y otras relacionadas al sectorOrganizaciones de Pueblos IndígenasOrganizaciones SocialesSociedad CivilUniversidades Públicas y Privadas

B. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



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

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





C. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO FORESTAL

Coordinar, desarrollar, actualizar, ejecutar, planes, normas y estrategias para promover el manejo forestal sostenible, asegurar la conservación de los bosques y su aprovechamiento económico, social y ambiental, diseñar e implementar modelos de gestión integral, fomentar la restauración de ecosistemas degradados y controlar la gestión de financiamiento, realizar seguimiento a la ejecución hasta su cierre de programas y proyectos públicos y privados en el territorio nacional, que permitirá garantizar la integridad ecológica y regeneración del bosque para el beneficio de los pueblos indígenas, comunidades locales y el país.

D. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a) Coordinar, proponer el desarrollo, implementación o actualización de políticas, planes, normas, estrategias para promover la gestión integral sustentable de bosques, para asegurar la conservación y su aprovechamiento económico, social y ambiental, fomentar la restauración de ecosistemas degradados articulado con el desarrollo social y tecnológico.
- b) Coordinar el desarrollo, implementación o actualización de políticas de políticas para el uso sostenible de la tierra con las Instancias competentes.
- c) Coordinar el desarrollo, implementación o actualización de políticas y estrategias para la prevención y reducción de desastres y coordinar su incorporación en los planes, programas y proyectos sectoriales a nivel nacional, departamental y municipal.
- d) Coordinar el desarrollo, actualización, implementación de normativa para el aprovechamiento sustentable y equitativo de las recursos maderables y no maderables del bosque.
- e) Coordinar el desarrollo, actualización, implementación de políticas para promover el incremento de la cobertura boscosa, asegurando el manejo integral de los bosques naturales e implantados.
- f) Coordinar el desarrollo, actualizar e implementar estrategias para la prevención, control y combate de incendios forestales, así como para la restauración de las áreas degradadas por incendios, en coordinación con las entidades competentes, cuando corresponda.
- g) Realizar La Bestión y ejecución de planes forestales y agroforestales para el desarrollo, la conservación, preservación y aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque
- h) Ejecutar las directrices los lineamientos establecidos en la agenda internacional de recursos forestales.
- i) Contralar y coordinar la consolidación y emisión de reportes estadísticos del sector.
- j) Contralar y coordinar la emisión de reportes de coberturas e indicadores de seguimiento sectorial.





Ministerio de Planificación del Desarrollo
y Medio Ambiente

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

6

Página 131 de 131

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE**

- k) Articular conjuntamente con entidades locales y nacionales la actualización de la información sobre la cobertura boscosa y elaborar la cartografía base de la cobertura boscosa a nivel nacional.
- l) Articular conjuntamente con entidades locales y nacionales el monitoreo de la deforestación y degradación a nivel nacional.
- m) Articular conjuntamente con entidades locales y nacionales el monitoreo de focos de calor y cicatrices de quemas, incendios forestales, inundaciones y sequías en todo el territorio Plurinacional de Bolivia.
- n) Coadyubar en la gestión de financiamiento y la ejecución de programas y proyectos forestales y agroforestales para el desarrollo, la conservación, preservación y aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque hasta su cierre de las entidades bajo tuición del MPDyMA.
- o) Coadyubar en la gestión de financiamiento y la ejecución de programas y proyectos forestales y agroforestales para el desarrollo, la conservación, preservación y aprovechamiento de los recursos forestales y manejo integral del bosque hasta su cierre de los organismos internacionales, ONGs y otros.
- p) Realizar seguimiento a la emisión, suscripción de convenios.

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

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





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**NOTA INTERNA
MPDyMA/DGAA/UA/OA-NI 0001/2026**



A: Crisanto Melgar Souza
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DE: B. Paola Guasde Salazar
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

REF.: **APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MPDyMA – SEXTA VERSIÓN.**

FECHA: La Paz, 09 de enero de 2026

De mi consideración:

Adjunto a la presente, remito a usted el proyecto del Manual de Organización y Funciones (MOF) del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente, en su sexta versión, así como el Informe Técnico de Justificación MPDyMA/DGAA/UA/OA-INF N° 0023/2025, al respecto, solicito se sirva instruir el análisis y la elaboración del informe legal correspondiente, así como la emisión del proyecto de Resolución Ministerial, conforme a la normativa legal vigente.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

B. Paola Guasde Salazar
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
Y MEDIO AMBIENTE

MPDyMA-I-09137/2026
BPGS/PRSM/Ivone Moscoso
c.c.. Arch