

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°
La Paz,

199

28 NOV 2023

VISTOS

La Dirección General de Planificación mediante nota interna MPD/DGP-NI 0505/2023, solicitó la emisión de la Resolución Ministerial, correspondiente a la segunda modificación al Plan Operativo Anual (POA) Gestión 2023 del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

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, el dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Artículo 6 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificado por el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral de Estado - SPIE, señala que el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el SPIE, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear, en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que el Artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del sector público.

Que el inciso d) del Artículo 4 de las NB-SPO, determina que uno de los principios del Sistema de Programación de Operaciones es la Flexibilidad, mediante el cual, la programación de acciones de corto plazo se adaptará a situaciones que hayan cambiado o que no hayan sido previstas en la planificación.

Que el Artículo 20 de las citadas Normas Básicas, prevé que el Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional; b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada para el efecto.

Que el Artículo 1 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 069 de 29 de marzo de 2018, señala que éste tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del POA.

Que el inciso b) del Artículo 14 del citado Reglamento establece que los Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP) determinarán las operaciones y tareas específicas que se deban encarar para conducir al logro de los resultados esperados por cada acción de corto plazo en las fechas previstas.

Que el Artículo 18 del referido Reglamento Específico, señala que un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica y que al efecto, remitirá la información necesaria a la Dirección General de Planificación (DGP), para que se manifieste sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo.

Que el citado Artículo igualmente manifiesta que con toda la información relacionada, el(la) Ministro(a), en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Dirección General de Planificación para que coordine con la Dirección General de Asuntos Administrativos, que es la instancia encargada de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

Que la Resolución Ministerial N° 133 de 9 de septiembre de 2022, aprobó el Presupuesto Plurianual Ajustado, el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto para la gestión fiscal 2023 de este Ministerio, mismo que fue modificado a través de la Resolución Ministerial N° 031 de 16 de marzo de 2023.

Que mediante el Informe Técnico MPD/DGP-INF 0042/2023 recepcionado en fecha 27 de noviembre de 2023, la Dirección General de Planificación (DGP) de este Ministerio, señala que: *"En el marco del Artículo 18 "Modificaciones del POA" del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE SPO), la Dirección General de Planificación emitió el instructivo MPD/DGP-IN 0001/2023, respecto al cronograma modificaciones al POA de la gestión 2023. En este sentido, las áreas organizacionales que solicitaron modificación al POA 2023 mediante la remisión de la propuesta de Ajuste del formulario de Acciones, Operaciones y Tareas son: Viceministerio de Planificación y Coordinación (VPC)(...); Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE)(...); Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado (VPEE)(...); Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA)(...); Dirección General de Planificación – Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica (USIT) y; Dirección General de Planificación (...)"*(sic)

Que el citado Informe Técnico, puntualiza las incorporaciones y ajustes requeridos por las mencionadas áreas organizacionales, así como las respectivas justificaciones; adjunto al Informe, se encuentran los formularios de: Resumen de la Articulación de Acciones de Mediano Plazo y Acciones de Corto Plazo y; Determinación de Operaciones y Tareas.

Que en ese sentido, el referido Informe Técnico concluye que: *"Conforme a lo expuesto, producto de la revisión y análisis realizados a las solicitudes efectuadas (...) Se verificó que las modificaciones del POA se realizaron a razón de: - El Decreto Supremo No 4857 de 06 de enero de 2023, que establece nuevas atribuciones para el Ministerio de Planificación del Desarrollo con la incorporación del Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado; -Aprobación de Ley N° 1506 que aprueba el Contrato de Préstamo PROMULPRE II; - En cumplimiento al Decreto Supremo N° 4944 de fecha 17 de mayo de 2023, que establece en su disposición Final Primera.- Los Saldos Presupuestarios de la ADEMAF al 31 de Julio de 2023 serán transferidos al Ministerio de Planificación del Desarrollo y; -Los ajustes de forma en la redacción de algunas acciones de corto plazo, operaciones y/o tareas, que fueron coordinadas con las Unidades y Áreas Organizacionales. Por tanto, se concluye que: La propuesta de segunda modificación al POA 2023, se encuentra enmarcada en el Artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 069 de 29 de marzo de 2018 y del Artículo 20 del Decreto Supremo N° 3246 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones de 5 de julio de 2017".* El referido informe técnico recomienda la aprobación de la modificación expuesta y la remisión a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión de la correspondiente Resolución Expresa.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Planificación del Desarrollo, emitió el Informe Jurídico MPD/DGAJ/UGJ-INF 0523/2023, y concluye que: *Las modificaciones solicitadas por el Viceministerio de Planificación y Coordinación (VPC); Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE); Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado (VPEE); Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA); Dirección General de Planificación – Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica (USIT) y la; Dirección General de Planificación; han sido revisadas y analizadas técnicamente por la instancia especializada (DGP) del Ministerio, la cual mediante el Informe MPD/DGP-INF 0042/2023 recepcionado el 27 de noviembre de 2023, señala que la segunda modificación al POA 2023 corresponde sea aprobada, toda vez que los ajustes se encuentran debidamente justificados y/o fundamentados, y se encuentran enmarcados en el Artículo 18 del RE-SPO. En el marco y aplicación del inciso b) del Parágrafo I del Artículo 20 de las NB-SPO, del Artículo 18 del RE-SPO y del Instructivo MPD/DGP-IN 0001/2023, la aprobación de la segunda modificación al Plan Operativo Anual*



Gestión 2023 del Ministerio de Planificación del Desarrollo aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 133 de 9 de septiembre de 2022, a realizarse mediante la emisión de una Resolución Ministerial, no contraviene marco legal alguno”.

Que los incisos f) y 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, establecen que son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, el resolver en última instancia todo acto administrativo que corresponda al Ministerio; y el emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

POR TANTO:

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

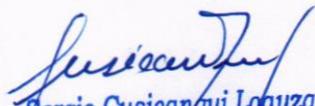
RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la segunda modificación al Plan Operativo Anual Gestión 2023 (POA – 2023) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, mismo que fue aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 133 de 9 de septiembre de 2022 y modificado por la Resolución Ministerial N° 031 de 16 de marzo de 2023, de acuerdo a lo establecido en el Informe Técnico MPD/DGP-INF 0042/2023 recepcionado en fecha 27 de noviembre de 2023, emitido por la Dirección General de Planificación y en el Informe Jurídico MPD/DGAJ/UGJ-INF 0523/2023 de 27 de noviembre de 2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de conformidad a los formularios adjuntos, mismos que forman parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- La Dirección General de Planificación en coordinación con las áreas organizacionales correspondientes del Ministerio de Planificación del Desarrollo, quedan encargadas del cumplimiento, seguimiento y ejecución de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Sergio Cusicanqui Loayza
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
DEL MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
SEGUNDA MODIFICACIÓN

Gestión 2023



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

FORMULARIOS ACCIONES

Gestión 2023

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN CONSOLIDADO

| ESTRUCTURA DEL PDES | | | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO | | | PONDERACIÓN % | ÁREA O UNIDAD ORG. RESPONSABLE | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2023 | | | INDICADORES | | | | | PROGRAMACIÓN DE METAS | | | | PRESUPUESTO 2023 | FECHA PREVISTA DE INICIO | FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN | | |
|---------------------|---|---|-------------------------|--|--|---------------|--------------------------------|------------------------------------|---|--|--|------------------|--|-----------------|-----------------|-----------------------|----------|----------|----------|------------------|--------------------------|--------------------------------|------------|------------|
| E | M | R | COD A.E.I. | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | | | COD | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA | LÍNEA BASE 2021 | ESTIMACIÓN 2022 | PROGRAMACIÓN 2023 | 1ER TRIM | 2DO TRIM | 3ER TRIM | | | | 4TO TRIM | |
| 1 | 3 | 2 | 1.3.2 A.M.1 | Implementar el programa "Comunidades en Acción" en Municipios que presentan Extrema Pobreza. | Programa de comunidades en acción implementado | 1% | DGPT | 1 | Elaborar el programa "Comunidades en Acción" para Municipios que presentan Extrema pobreza | Programa "Comunidades en Acción" elaborado. | Programa de Comunidades en Acción elaborado | número | n.a. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 11.711,00 | 01/07/2023 | 31/12/2023 | |
| 3 | 1 | 6 | 3.1.6.1 | Desarrollar e implementar instrumentos que permitan contar con tierras aptas para la producción agropecuaria a través del ordenamiento territorial y uso de suelos, en función a las capacidades y potencialidades productivas en coordinación con el ente rector en la temática de suelos (MDRYT) | Instrumentos técnico normativos para su aplicación en el Estado Plurinacional de Bolivia desarrollados. | 2% | DGPT | 1 | Desarrollar el marco normativo para el Ordenamiento Territorial y Uso de Suelos. | Proyecto de Norma y su reglamentación para el Ordenamiento Territorial y Uso de Suelos desarrollados. | Proyecto de norma y reglamentación para el nuevo sistema de Ordenamiento Territorial y Uso de Suelos | Número | n.a. | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 10.986,00 | 01/07/2023 | 31/12/2023 | |
| 3 | 1 | 8 | 3.1.8.1 | Promover las capacidades y potencialidades productivas, bajo manejo integral de cuencas (agua), aire, suelos, recursos forestales, flora, fauna, gestión de riesgos y adaptación al cambio climático a partir de la formulación de un Plan con enfoque de Gestión Integral de sus Territorios. | Documento elaborado del "Plan Integral de Fortalecimiento de Capacidades Productivas en los Pueblos Indígenas Originarios" | 2% | DGPT | 1 | Elaborar el Plan integral de Fortalecimiento de capacidades productivas en pueblos indígenas originarios" | Plan integral de Fortalecimiento de capacidades productivas en pueblos indígenas originarios" elaborado | Plan integral de Fortalecimiento de capacidades productivas elaborado | Número | n/a | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 10.986,00 | 01/07/2023 | 31/12/2023 | |
| 7 | 1 | 7 | 7.1.7 A.M.1 | Emitir lineamientos Metodológicos para la formulación, seguimiento, evaluación de medio término y evolución final de planes de mediano plazo | Lineamientos emitidos | 2% | DGSC/DGSP/IE/DGPT | 1 | Emitir el Lineamiento de Evaluación de Medio Término de planes de mediano plazo | Lineamiento de Evaluación de medio término emitido | Lineamiento emitido | Número | n/a | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 36.003,00 | 01/01/2023 | 30/06/2023 | |
| 7 | 1 | 7 | 7.1.7 A.M.2 | Emitir dictámenes e informes de Compatibilidad y Concordancia de acuerdo a las solicitudes de las Entidades Públicas | Dictámenes e informes de compatibilidad y concordancia emitidos | 3% | DGSP/IE/DGPT | 1 | Emitir dictámenes de compatibilidad y concordancia a planes sectoriales, Estratégicos Ministeriales, Multisectoriales, entidades sin tuición de ninguna instancia superior y EIAs | Dictámenes e informes de compatibilización y concordancia emitidos | Porcentaje de dictámenes e informes emitidos | Porcentaje | DI CC= (Planes de entidades públicas atendidos/ total de planes de entidades públicas presentados) * 100 | 0 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6.090,00 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 7 | 1 | 7 | 7.1.7 A.M.3 | Realizar el seguimiento anual a los planes de mediano plazo. | Informes -reportes de seguimiento anual a planes de mediano plazo realizados | 2% | DGSP/IE/DGPT/DGSC | 1 | Realizar el Seguimiento anual a los planes de mediano plazo | Informes de seguimiento a Planes de Mediano plazo realizados | Número de informes de seguimiento a planes de mediano plazo | Número | Σ de informes de seguimiento realizados | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 533.259,00 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 7 | 1 | 7 | 7.1.7 A.M.4 | Realizar la evaluación de medio término y final a los planes de mediano plazo | Informe de evaluación de medio término y final a planes de mediano plazo | 2% | DGSC/DGSP/IE/DGPT | 1 | Fortalecer las capacidades institucionales del Viceministerio de Planificación y Coordinación en el marco de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (CND) | Capacidades institucionales del Viceministerio de Planificación y Coordinación fortalecidas | Capacidades institucionales del Viceministerio de Planificación y Coordinación fortalecidas | Número | n.a. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 46.265,00 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 7 | 1 | 7 | 7.1.7 A.M.4 | Realizar la evaluación de medio término y final a los planes de mediano plazo | Informe de evaluación de medio término y final a planes de mediano plazo | 3% | DGSC/DGSP/IE/DGPT | 1 | Realizar la Evaluación de medio término a planes de mediano plazo | Informes de evaluación de medio término a Planes de Mediano plazo realizados (PDES, Sectorial y Territorial) | Número de informes de evaluación de medio término a planes de mediano plazo | Número | Σ de informes de evaluación de medio término realizados | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 19.755,00 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 7 | 1 | 7 | 7.1.7 A.M.5 | Desburocratizar el proceso de planificación integral del Estado | Proceso de planificación desburocratizado | 3% | DGSC/DGSP/IE/DGPT | 1 | Actualizar e implementar el INFO - SPIE como parte de la desburocratización del proceso de planificación | INFO - SPIE actualizado e implementado | INFO - SPIE actualizado e implementado | Número | n.a. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 24.888,00 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 1 | 2 | 1 | 1.2.1 A.E.I.1 | Realizar el monitoreo a los proyectos de inversión pública paralizados en el 2020 | Monitoreo realizado | 1% | DGGIP - UGIS - UGIT | 1 | Realizar el monitoreo a Proyectos paralizados, gestión 2020 | Monitoreo a proyectos de inversión pública paralizados, gestión 2020 realizado | Porcentaje de proyectos reactivados reportados por las Entidades Públicas | Porcentaje | Nro. de proyectos reactivados reportados /Nº de proyectos paralizados * 100 | 0 | 0 | n.a | n.a | n.a | n.a | n.a | 1.000 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN CONSOLIDADO

| ESTRUCTURA DEL PDES | | | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO | | | PONDERACIÓN % | ÁREA O UNIDAD ORG. RESPONSABLE | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2023 | | | INDICADORES | | | | PROGRAMACIÓN DE METAS | | | | PRESUPUESTO 2023 | FECHA PREVISTA DE INICIO | FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN | | |
|---------------------|---|---|-------------------------|--|---|---------------|--------------------------------|------------------------------------|---|---|--|--|--|-----------------|-----------------------|-------------------|----------|----------|------------------|--------------------------|--------------------------------|------------|------------|
| E | M | R | COD A/EI | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | | | COD | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA | LÍNEA BASE 2021 | ESTIMACIÓN 2022 | PROGRAMACIÓN 2023 | 1ER TRIM | 2DO TRIM | | | | 3ER TRIM | 4TO TRIM |
| 1 | 2 | 1 | 1.2.1.2. | Presupuesto de Inversión Pública orientado a fortalecer el desarrollo productivo del país en miras a la industrialización con sustitución de importaciones | Desarrollo productivo fortalecido a través del presupuesto de Inversión Pública | 4% | DGGIP - UGIS - UGIT | 1 | Fortalecer a las entidades públicas en la gestión de proyectos productivos | Entidades públicas fortalecidas a través de capacitaciones en la gestión de proyectos productivos | Porcentaje de capacitaciones realizadas | Nro de capacitaciones realizadas/Número de capacitaciones solicitadas y/o programadas *100 | 100% | 100% | 100% | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 100.00% | 47.555 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | |
| | | | | | | | VIPFE | 2 | Realizar el fortalecimiento y seguimiento a la inversión pública | Actividades de fortalecimiento y seguimiento realizadas | Mejorar el relacionamiento con la cooperación y los niveles de ejecución de la inversión pública | Numero | Viajes realizados/viajes programados | 0 | 0 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 61.222 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 1 | 2 | 1 | 1.2.1.3. | Programar y Ejecutar la Inversión Pública de manera sostenida. | Inversión Pública programada | 5% | DGGIP - UGIS - UGIT | 1 | Realizar la programación y el seguimiento de la inversión de las entidades públicas | Programación y seguimiento a la inversión pública realizada | Niveles óptimos de ejecución de la inversión pública | Porcentaje | (Monto Ejecutado en proyectos de inversión pública/Monto programado en proyectos de inversión pública)*100 | 85.00% | 50.00% | 80.00% | 10.00% | 20.00% | 20.00% | 30.00% | 2.195.495 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 1 | 2 | 1 | 1.2.1 A.EI 2 | Gestionar financiamiento para la ejecución de programas y proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo Económico y Social | Financiamiento para programas y proyectos gestionado | 3% | DGGFE - UOF - ONGs | 1 | Gestionar la suscripción y/o aprobación de instrumentos de financiamiento externo para programas y proyectos (Acuerdos/Convenios/Contratos de préstamos/ Memorándums de Entendimientos/Actas/Proyectos de Cooperación Técnica/Registro de ONGs u otros equivalentes). | Instrumentos de financiamiento suscritos y/o aprobados. | Solicitudes de Acuerdos/Convenios/Contratos/Memorándums de Entendimientos/Proyectos de Cooperación Técnica/Registros y/u otros equivalentes, suscritos y/o aprobados | Porcentaje | (N° de Acuerdos/Convenios/Contratos/ Memorándums de Entendimiento/Emiendas de Montos/Proyectos de Cooperación Técnica/Registros y/u otros equivalentes programados) x100 | 76% | 70% | 70% | 70% | 70% | 70% | 69.666 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 1 | 2 | 1 | 1.2.1 A.EI 3 | Gestionar las solicitudes de financiamiento de programas y proyectos de preinversión e inversión a través de Convenios Interinstitucional de Financiamiento - CIF (CIF/CF/MEMO CIF), enmarcados en el Plan de Desarrollo Económico y Social. | CIF/CF/MEMO CIF Suscritos en ejecución | | DGGFE - UAP | 1 | Gestionar las solicitudes de financiamiento de programas y proyectos de inversión con provisiones de recursos de Contravalor. CAF N°3747 y otras fuentes de financiamiento | Solicitudes de Traspasos realizados | Solicitudes de transferencias que cuentan con requisitos cumplidos, según normativa vigente atendidas | Porcentaje | Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes con requisitos cumplidos | 0% | 90 | 90 | 22.5% | 22.5% | 22.5% | 22.5% | 69.556.737 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGGFE - UAP | 2 | Gestionar las solicitudes de financiamiento de programas y proyectos de inversión con provisiones de recursos de contravalor (Gasto corriente) | Solicitudes de Traspasos realizados | Solicitudes de transferencias que cuentan con requisitos cumplidos, según normativa vigente atendidas. | Porcentaje | Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes con requisitos cumplidos | 100 | 90 | 90 | 22.5% | 22.5% | 22.5% | 22.5% | 1.496.222 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGGFE - UAP | 3 | Transferir recursos para programas y/o proyectos | Desembolsos procesados | Solicitudes de desembolsos de recursos que cuentan con requisitos cumplidos, según normativa vigente atendidas. | Porcentaje | Número de solicitudes de desembolsos atendidas/Número de solicitudes con requisitos cumplidos | 100 | 90 | 90 | 22.5% | 22.5% | 22.5% | 22.5% | 10.190.035 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGGFE - UAP | 4 | Realizar seguimiento de Convenios Interinstitucionales de Financiamiento del PCD 2009 | Seguimiento de convenios realizados en comité Técnico del PCD 2009 | Acciones de seguimiento a la ejecución de los CIF financiados con el PCD 2009 realizados | Porcentaje | Número de Actas elaboradas/Número de Comités PCD 2009 realizados | 100 | 100 | 100 | 25% | 25% | 25% | 25% | 45.534 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGGFE - UAP | 5 | Realizar seguimiento de Convenios Interinstitucionales de Financiamiento del PCD 2003 | Seguimiento de convenios realizados en comité Técnico del PCD 2003 | Acciones de seguimiento a la ejecución de los CIF financiados con el PCD 2003 realizados | Porcentaje | Número de Actas elaboradas/Número de Comités PCD 2003 realizados | 100 | 100 | 100 | 25% | 25% | 25% | 25% | 37.695 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGGFE - UAP | 6 | Ejecutar los fondos del Memorándum 003/2018 financiado con Recursos Contravalor para el Fortalecimiento de la Unidad de Administración de Programas - UAP | Fondos del Memorándum 003/2018 financiado con Recursos Contravalor para el Fortalecimiento del VIPFE - UAP ejecutados | Procesos de contratación y adquisición para el fortalecimiento del VIPFE-UAP gestionados | Porcentaje | Número de procesos realizados/Número de procesos programados en Memo Cifs | 100 | 70 | 70 | 17.5% | 17.5% | 17.5% | 17.5% | 301.500 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGGFE - UAP | 7 | Ejecutar los fondos del Memorándum 006/2021 financiado con Recursos Contravalor para el Fortalecimiento de actividades de seguimiento e inversión de la Unidad de Administración de Programas para la implementación del SISAP V2.0 | Fondos del Memorándum 006/2021 financiado con Recursos Contravalor ejecutados | Procesos de contratación y adquisición para el fortalecimiento del VIPFE-UAP gestionados | Porcentaje | Número de procesos realizados/Número de procesos programados en Memo Cifs | 0 | 30 | 70 | 17.5% | 17.5% | 17.5% | 17.5% | 438.778 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN CONSOLIDADO

| ESTRUCTURA DEL PDES | | | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO | | PONDERACIÓN % | ÁREA O UNIDAD ORG. RESPONSABLE | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2023 | | | INDICADORES | | | | PROGRAMACIÓN DE METAS | | | | PRESUPUESTO 2023 | FECHA PREVISTA DE INICIO | FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN | | | |
|---------------------|----|---|---|--|--|---|------------------------------------|-----|--|--|--|------------------|---|-----------------------|-----------------|-------------------|----------|------------------|--------------------------|--------------------------------|------------|------------|------------|
| E | M | R | COD AEl | DENOMINACIÓN | | | PRODUCTO | COD | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA | LÍNEA BASE 2021 | ESTIMACIÓN 2022 | PROGRAMACIÓN 2023 | 1ER TRIM | | | | 2DO TRIM | 3ER TRIM | 4TO TRIM |
| 1 | 2 | 1 | 1.2.1 A.EJ.3 | Gestionar las solicitudes de financiamiento de programas y proyectos de preinversión e inversión a través de Convenios Interinstitucional de Financiamiento - CIF (CIF/CF/MEMO CIF), enmarcados en el Plan de Desarrollo Económico y Social. | CIF/CF/MEMO CIF Suscritos en ejecución | 8% | DGGIP | 8 | Ejecutar los fondos del Memorandum 0011/2022 financiado con Recursos Contravalor para el Fortalecimiento de la DGGIP ejecutadas | Fondos del Memorandum 0011/2022 financiado con Recursos Contravalor para el Fortalecimiento de la DGGIP ejecutadas | Porcentaje de Ejecución Financiera del Memorandum 0011/2022 | Porcentaje | $\frac{\text{Ejecutado/Presupuesto Programado}}{100}$ | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | 100% | 0 | 100.000 | 01/02/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGGFE - UAP | 9 | Realizar el revalúo técnico de activos fijos del MPD con recursos de contravalor | Revalúo Técnico de activos fijos del MPD realizado | Gestiones realizadas para la realización del Revalúo técnico de activos fijos del MPD | Porcentaje | $\frac{\text{Número de servicios de revalúo técnico contratados/Número de servicios de revalúo técnico programado}}{100}$ | 0 | 100 | 100 | 0 | 0 | 100% | 0 | 300.000 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGGFE - UAP | 10 | Gestionar la ejecución del Programa de Inversión Pública Multisectorial con Recursos de Contravalor y de la CAF N°3747 | Solicitudes de Traspasos realizados | Solicitudes de transferencias que cuentan con requisitos cumplidos, según normativa vigente atendidas. | Porcentaje | $\frac{\text{Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes con requisitos cumplidos}}{100}$ | 0 | 0 | 100 | 20% | 50% | 30% | | 37.376.688 | 01/01/2023 | 30/09/2023 |
| | | | | | | | DGPP - UP | 11 | Administrar recursos para gestionar el financiamiento de Estudios de Preinversión para los diferentes sectores y realizar el seguimiento a los CIFs suscritos | Seguimiento y monitoreo a la ejecución de los CIFs suscrito realizado; y recursos para el Fortalecimiento del Programa administrados | Porcentaje de requerimientos atendidos para el Fortalecimiento de la UEP para realizar el seguimiento a los CIFs suscritos | Porcentaje | $\frac{\text{Número de Requerimientos atendidos/Números de requerimientos solicitados}}{100}$ | 80 | 60 | 80 | 10% | 20% | 20% | 30% | 2.652.403 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGPP - UP | 12 | Realizar el seguimiento a la ejecución a los CIF suscritos del Contrato de Préstamo CAF PROMULPRE | Informes de seguimiento semestrales remitidos al financiador, e informe de Auditoría | Informes remitidos al Financiador elaborados por la UEP y firma auditora externa | Porcentaje | $\frac{\text{Número de informes remitidos al Financiador/Número de informes programados}}{100}$ | 35 | 50 | 100 | 0 | 0 | 50% | 50% | 216.662 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGPP - UP | 13 | Gestionar el financiamiento de Estudios de Preinversión con recursos del EX INALPRE | Modificaciones presupuestarias a los Beneficiarios en el marco de los CIF suscritos | Solicitudes de modificaciones presupuestarias atendidas | Porcentaje | $\frac{\text{Número de solicitudes de modificaciones atendidas/Número de solicitudes con requisitos formalizados}}{100}$ | 100 | 50 | 100 | 10% | 30% | 30% | 30% | 500.000 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGPP - UP | 14 | Atender los requerimientos de modificaciones presupuestarias en el marco de los Contratos de Prestamos con el BID | Modificaciones presupuestarias a los Subejecutores en el marco de los CIF suscritos | Solicitudes de modificaciones presupuestarias atendidas | Porcentaje | $\frac{\text{Número de solicitudes de modificaciones atendidas/Número de solicitudes con requisitos formalizados}}{100}$ | 100 | 90 | 100 | 10% | 30% | 30% | 30% | 1.128.414 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGPP - UP | 15 | Atender los requerimientos de modificaciones presupuestarias en el marco de los Contratos de Prestamos con la CAF PROMULPRE | Modificaciones presupuestarias a los Subejecutores en el marco de los CIF suscritos | Solicitudes de modificaciones presupuestarias atendidas | Porcentaje | $\frac{\text{Número de solicitudes de modificaciones atendidas/Número de solicitudes con requisitos formalizados}}{100}$ | 100 | 90 | 100 | 10% | 30% | 30% | 30% | 1.054.174 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGPP - UP | 16 | Transferir recursos para la ejecución de estudios de preinversión, en el marco de los Contratos de Prestamos con el BID | Modificaciones Presupuestarias para el Desembolsos a Estudios de Diseño Técnico de Preinversión en ejecución. | Solicitudes de modificaciones presupuestarias atendidas | Porcentaje | $\frac{\text{Número de solicitudes de modificaciones atendidas/Número de solicitudes con requisitos formalizados}}{100}$ | 100 | 70 | 100 | 15.00% | 25% | 30% | 30% | 22.775.642 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | DGPP - UP | 17 | Atender los requerimientos de modificaciones presupuestarias en el marco de los Contratos de Prestamos CAF PRODUCTIVO | Modificaciones presupuestarias a los Beneficiarios en el marco de los CIF suscritos | Solicitudes de modificaciones presupuestarias atendidas | Porcentaje | $\frac{\text{Número de solicitudes de modificaciones atendidas/Número de solicitudes con requisitos formalizados}}{100}$ | 0 | 0 | 100 | 15% | 25% | 30% | 30% | 433.683 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| DGPP - UP | 18 | Gestionar programas y proyectos para Estudios Multisectoriales con recursos de CAF II y BID II | Proyectos con gestión de convenios | Porcentaje de solicitudes de gestión de convenios | Porcentaje | $\frac{\text{(Número de solicitudes de gestión de convenios atendidas/Número de solicitudes recibidas)}*100}{100}$ | 0 | 0 | 80 | 0 | 0% | 20% | 60% | 0 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | |
| DGPP - UP | 19 | Transferir recursos para la ejecución de estudios de preinversión, en el marco de los Contratos de Prestamos CAF PROMULPRE | Recursos transferidos y modificaciones Presupuestarias para el Desembolsos a Estudios de Diseño Técnico de Preinversión en ejecución. | Solicitudes de modificaciones presupuestarias atendidas | Porcentaje | $\frac{\text{Número de solicitudes de transferencias y/o modificaciones atendidas/Número de solicitudes con requisitos formalizados}}{100}$ | 0 | 0 | 100 | 0 | 30% | 40% | 30% | 758.219 | 01/03/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | |
| DGPP - UP | 20 | Administrar recursos para gestionar el financiamiento de Estudios de Preinversión para los diferentes sectores, en el marco del Contrato de Préstamo CAF PROMULPRE II | Recursos administrados, seguimiento y monitoreo a la ejecución de los CIFs suscrito realizado; y recursos para el Fortalecimiento del Programa, administrados | Porcentaje de requerimientos atendidos para el Fortalecimiento del Programa para realizar el gestión y/o seguimiento a los CIFs | Porcentaje | $\frac{\text{Número de Requerimientos atendidos/Números de requerimientos solicitados}}{100}$ | 0 | 0 | 70 | 0 | 0% | 30% | 40% | 1.815.796 | 01/06/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | |
| 1 | 2 | 1 | 1.2.1 A.EI.4 | Analizar programas y proyectos para la gestión de recursos en el marco de la programación de la inversión pública, acciones establecidas en el PDES y planes sectoriales y territoriales. | Programas y proyectos analizados | 2% | DGPP/UIP | 1 | Analizar programas y/o proyectos de inversión cooperación técnica, apoyos presupuestarios sectoriales y PBL (del ingles Policy Based Loans) de las entidades del sector público. | Proyectos, programas y cooperación técnica para gestión de financiamiento externo analizados | Porcentaje de Documentos analizados de Programas y Proyectos de Cooperación por Entidades Públicas | Porcentaje | $\frac{\text{Nº de atenciones/Nro de requerimientos}}{100}$ | 100 | 100 | 80 | 10% | 20% | 20% | 30% | 29.280 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 1 | 2 | 1 | 1.2.1 A.EI.5 | Atender las solicitudes de capacitación en el Reglamento Básico de Preinversión, Normativa de Inversión Pública y Compatibilización de Reglamentos Específicos de las Entidades Públicas. | Solicitudes de capacitación en el RBP, normativa de inversión y Compatibilización de Reglamentos Específicos atendidos | 2% | DGPP/UIP/UIP | 1 | Atender requerimientos de capacitación y asistencia técnica a Entidades Públicas y Compatibilización de Reglamentos Específicos. | Requerimientos de Capacitación y compatibilización de Reglamentos Específicos atendidos | Porcentaje de Requerimientos de capacitaciones y solicitudes de compatibilización atendidos | Porcentaje | $\frac{\text{(Número de Requerimientos atendidos/Números de requerimientos solicitados)}*100}{100}$ | 100 | 100 | 100 | 0 | 30% | 40% | 30% | 2.387 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN CONSOLIDADO

| ESTRUCTURA DEL PDES | | | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO | | | PONDERACIÓN % | ÁREA O UNIDAD ORG. RESPONSABLE | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2023 | | | INDICADORES | | | | PROGRAMACIÓN DE METAS | | | | PRESUPUESTO 2023 | FECHA PREVISTA DE INICIO | FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN | | |
|---------------------|---|---|-------------------------|---|---|---------------|--------------------------------|------------------------------------|---|--|---|----------------------|---|--|------------------------|--------------------------------|----------|----------|------------------|--------------------------|--------------------------------|------------|------------|
| E | M | R | COD A.E.I. | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | | | COD | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA | LÍNEA BASE 2021 | ESTIMACIÓN 2022 | PROGRAMACIÓN 2023 | 1ER TRIM | 2DO TRIM | | | | 3ER TRIM | 4TO TRIM |
| 1 | 1 | 4 | 1.1.4 A.E.I.1 | Elaborar información estratégica y propuestas de instrumentos vinculados a fortalecer la gestión empresarial pública | Propuesta de instrumentos vinculados a la gestión empresarial pública para la implementación estratégica de la información | 7.5% | DGEE | 1 | Elaborar y/o ajustar propuestas de instrumentos (Reportes, informes, ayudas memorias y notas) vinculados a la gestión empresarial pública | Propuestas de instrumentos (Reportes, informes, ayudas memorias, notas), ejecutados y vinculados al seguimiento de la gestión empresarial pública elaboradas | - Documentos elaborados (propuestas, informes, notas, ayudas memorias, propuesta de normativas) | Número de documentos | Σ de propuestas | 5 propuestas - 100% de instrumentos elaborados para el seguimiento a las Empresas Públicas que migren al nuevo régimen de la Empresa Pública y de documentos vinculados a la Gestión Empresarial Pública. - Un documento de diagnóstico de las empresas del Estado, sistematización y consolidación de un reporte general estratégico de la situación actual de las Empresas Públicas. - Un documento de Análisis económico - financiero retrospectivo y proyectado priorizado de la situación de las Empresas Públicas por sectores y situación de riesgo, para la elaboración de propuestas de atención en el | 1 Propuesta | Al menos 2 propuestas | 0 | 0 | 0 | 2 | 60.444.00 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| 1 | 2 | 2 | 1.2.2.1 | Impulsar la inversión privada nacional y extranjera en el marco de la CPE en miras al desarrollo productivo y la industrialización con sustitución de importaciones. | Propuesta de instrumentos vinculados a impulsar y hacer seguimiento a la inversión privada nacional y extranjera | 5% | DGPI | 1 | Elaborar propuestas de instrumentos (Normas y/o Lineamientos y/o Reglamentos) vinculados a impulsar la inversión privada nacional y extranjera | Propuestas elaboradas | Número de propuestas orientadas a impulsar la inversión privada nacional y extranjera | Número | Σ de propuestas | 5 Propuestas - Cuatro mecanismos (Normas y/o Lineamientos y/o Reglamentos) de facilitación de inversiones a través de normas, políticas, lineamientos y/o instrumentos de facilitación de inversiones. - Un documento (propuesta de norma y/o lineamiento) de Seguimiento a la inversión Extranjera Directa realizada. - Desarrollar un mecanismo para el seguimiento de la economía plural a través de la promoción de inversiones. | Propuestas en Borrador | Al menos 2 propuestas | 0 | 1 | 1 | 0 | 40.296.00 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | 2 | Realizar actividades vinculadas al cierre del Proyecto "Fortalecimiento Institucional para la gestión de promoción de inversiones en Transporte Aeropuerto Internacional de Viru Viru - Asesoría Técnica y Asesoría Legal." | Actividades realizadas | Número de actividades programadas | Número | Σ de Actividades realizadas | - | - | Al menos 1 actividad realizada | 0 | 0 | 0 | 1 | 174.296 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| 5 | 3 | 3 | 5.3.3 A.E.I.1 | Diseñar e implementar políticas, programas y/o proyectos para el fortalecimiento de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación, rescate de saberes locales y conocimientos ancestrales a través de la vinculación de los sectores gubernamental, generador de conocimiento y socio productivo a nivel nacional y subnacional | Políticas, programas y/o proyectos para el fortalecimiento de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación diseñados e implementados | 15% | VCyT | 1 | Formular políticas, programas y/o proyectos para el fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación en el país. | Políticas, programas y/o proyectos formulados | Porcentaje de actividades ejecutadas respecto a lo programado | porcentaje | Actividades ejecutadas/Actividades programadas *100 | no aplica | no aplica | 100% | 5% | 20% | 35% | 40% | 70.508 | 1/3/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | 2 | Fortalecer las capacidades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en sectores sociales y productivos a través de la articulación de instituciones públicas, privadas y académicas | Capacidades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación fortalecidas | Porcentaje de actividades ejecutadas respecto a lo programado | porcentaje | Actividades ejecutadas/Actividades programadas *100 | no aplica | no aplica | 100% | 5% | 20% | 45% | 30% | 250.730 | 1/3/2023 | 31/12/2023 |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN CONSOLIDADO

| ESTRUCTURA DEL PDES | | | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO | | | | FONDERACIÓN % | ÁREA O UNIDAD ORG. RESPONSABLE | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2023 | | | | INDICADORES | | | | | PROGRAMACIÓN DE METAS | | | | PRESUPUESTO 2023 | FECHA PREVISTA DE INICIO | FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN |
|---------------------|---|---|-------------------------|--|--|---|--|---|---|--|--|--|-------------------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|-------------|------------|------------|------------------|--------------------------|--------------------------------|
| E | M | R | COD AEl | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | COD | | | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA | LÍNEA BASE 2021 | ESTIMACIÓN 2022 | PROGRAMACIÓN 2023 | 1ER TRIM | 2DO TRIM | 3ER TRIM | 4TO TRIM | | | | |
| 7 | 1 | 6 | 7.1.6 A.EI.4 | Fortalecer y consolidar una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional. | Solicitudes atendidas de las diferentes áreas y unidades organizacionales del MPD y procesos cumplidos | 1 | Fortalecer y consolidar una gestión planificada, articulada y sistematizada con una administración eficiente, jurídicamente oportuna, brindando información institucional integral y realizando un control interno posterior a todas las áreas y unidades organizacionales del MPD | Solicitudes atendidas de las diferentes áreas y unidades organizacionales del MPD y procesos cumplidos | Solicitudes atendidas de las diferentes áreas y unidades organizacionales del MPD y procesos cumplidos | Porcentaje | $(NSPA/NSPR)*100$ Donde: NSPA = Número de solicitudes y procesos atendidos de las diferentes áreas y unidades organizacionales del MPD NSPR = Número de solicitudes y procesos requeridos de las diferentes áreas y unidades organizacionales del MPD | 100% de solicitudes atendidas y procesos cumplidos | 100% | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% | 43.416.827 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | |
| | | | | | Se han atendido los requerimientos respecto al patrocinio de acciones judiciales, absuelto consultas de opinión jurídico, y elaborado contratos, resoluciones y otros instrumentos de carácter jurídico. | | | Instrumentos técnico jurídicos elaborados conforme a los requerimientos de las áreas organizacionales y necesidades institucionales en la gestión 2023 | Porcentaje de avance de atención a requerimientos de instrumentos técnico jurídico realizados a la DGAJ | % avance en ejecución de las operaciones de la DGAJ | 100% | 100% | 100% | 25% | 25% | 25% | | | | | | | | |
| | | | | | Instrumentos de planificación de mediano y corto plazo formulados, presentados y con informes de seguimiento | | | Instrumentos de planificación previstos por la norma formulados y con informes de seguimiento y evaluación programados para la gestión 2023 | Porcentaje de avance en el desarrollo y seguimiento a instrumentos de planificación programados para la gestión 2023 | Tareas ejecutadas/ Tareas programadas * 100 | 100% | 100% | 100% | 25% | 25% | 25% | | | | | | | | |
| | | | | | Sistemas de información e infraestructura tecnológica, son desarrollados, administrados y mantenidos en concordancia a los Planes: PIGE, PIS y PISLEA | | | Sistemas de información e infraestructura tecnológica, son desarrollados, administrados y mantenidos en concordancia a los Planes: PIGE, PIS y PISLEA | Porcentaje de desarrollo, administración, soporte y mantenimiento de los sistemas de información e infraestructura tecnológicas | $(RDAMIA/RDAMIS) * 100$ VARIABLES RDAMIA = Nro de requerimientos de desarrollo, administración, soporte y mantenimiento de los sistemas de información e infraestructura tecnológicas RDAMIS = Nro de requerimientos de desarrollo, administración, soporte y mantenimiento de los sistemas de información e infraestructura tecnológicas solicitadas | 80% | 100% | 100% | 25% | 25% | 25% | | | | | | | | |
| | | | | | Productos comunicacionales elaborados y acciones de difusión realizadas | | | 100% de productos comunicacionales elaborados y acciones de difusión realizadas | Porcentaje de productos comunicacionales elaborados y difundidos, por año. | Número de productos comunicacionales elaborados y difundidos | 0% | 100% | 100% | 25% | 25% | 25% | | | | | | | | |
| | | | | | Fortalecer el control interno en el Ministerio de Planificación del Desarrollo a través de la emisión de al menos (4) cuarenta informes de auditoría | | | Coadyuvar a fortalecer el control interno del Ministerio de Planificación del Desarrollo, a través de la evaluación de sus operaciones, emitiéndose al menos (8) ocho informes de auditoría | Número de Auditorías ejecutadas y emitidas | Σ de informes de auditoría ejecutados y emitidos | 8 informes emitidos | 8 informes emitidos | Al menos (8) ocho informes emitidos | 1 Informe emitido | 2 Informes emitidos | 2 Informes emitidos | 3 Informes emitidos | | | | | | | |
| 7 | 1 | 6 | 7.1.6 A.EI.4 | Fortalecer y consolidar de una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional. | 2 | Fortalecer la participación y el control social en el MPD | Material informativo para la difusión de información relacionada con el control social a requerimiento | Requerimientos atendidos de material informativo para la difusión de la información relacionada con el control social | Porcentaje | $(NRA/NRR)*100$ Donde: NRA = Número de requerimientos atendidos NRR = Número de requerimientos recibidos | 0 | 0% | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% | 1.000 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| | | | | | | | Gestionar mejores condiciones para el desarrollo en el trabajo de las personas con discapacidad en el MPD | Señalética orientada a mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad en el MPD de acuerdo a requerimiento | Requerimientos atendidos de implementación de señalética para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad en el MPD | Porcentaje | $(NSPA/NSPR)*100$ Donde: NSA = Número de requerimientos atendidos NSR = Número de requerimientos recibidos | 0 | 0% | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% | 1.000 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | |
| | | | | | | | Efectuar el pago de comisiones bancarias en el marco del contrato de préstamo BID-3534/BL-BO | Solicitud de pago de comisiones bancarias procesadas | Solicitudes atendidas | Porcentaje | $(NSPA/NSPR)*100$ Donde: NSPA = Número de solicitudes de pago atendidas NSPS = Número de solicitudes de pago requeridos | 100% de solicitudes de pago atendidas | 100% | 100% | 50% | 50% | 353.705 | 01/03/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | | | | | | Atender las solicitudes de colocación de Fondos en Fideicomiso - D.S. 3387 Universidades Públicas Autónomas | Solicitudes de colocación de Fondos en Fideicomiso - D.S. 3387 Universidades Públicas Autónomas requeridas | Solicitudes atendidas | Porcentaje | $(NSPA/NSPR)*100$ Donde: NSA = Número de solicitudes atendidas NSS = Número de solicitudes requeridas | 100% de solicitudes atendidas | 100% | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% | 4.742.383 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | |
| | | | | | | | Atender las solicitudes de transmisión de recursos de fideicomisos a proyectos de Inversión Pública GADS, GAMS y GARS | Solicitudes de transmisión de recursos de fideicomisos a proyectos de Inversión Pública GADS, GAMS y GARS requeridos | Solicitudes atendidas | Porcentaje | $(NSPA/NSPR)*100$ Donde: NSA = Número de solicitudes atendidas NSS = Número de solicitudes requeridas | 100% de solicitudes atendidas | 100% | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% | 167.819.384 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN CONSOLIDADO

| ESTRUCTURA DEL PDES | | | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO | | | PONDERACIÓN % | ÁREA O UNIDAD ORG. RESPONSABLE | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2023 | | | INDICADORES | | | | PROGRAMACIÓN DE METAS | | | | PRESUPUESTO 2023 | FECHA PREVISTA DE INICIO | FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN | | |
|---------------------|---|---|-------------------------|--|--|---------------|--|------------------------------------|--|--|---|------------------|---|-----------------|-----------------------|-------------------|---|---|---|---|--------------------------------|------------|------------|
| E | M | R | COD AEl | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | | | COD | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA | LÍNEA BASE 2021 | ESTIMACIÓN 2022 | PROGRAMACIÓN 2023 | 1ER TRIM | 2DO TRIM | | | | 3ER TRIM | 4TO TRIM |
| | | | | | | 0.1% | DGAA | 7 | Atender las solicitudes de transmisión de recursos de fideicomisos de Apoyo a la Reactivación de la Inversión Pública D.S. 4575 - FARIP requeridas | Solicitudes de transmisión de recursos de fideicomisos de Apoyo a la Reactivación de la Inversión Pública D.S. 4575 - FARIP requeridas | Solicitudes atendidas | Porcentaje | $(NSPA/NSPR)*100$ Donde: NSA = Número de solicitudes atendidas NSS = Número de solicitudes requeridas | 100% | 100% | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% | 210.648.337 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | 0.1% | DGAA | 8 | Atender solicitudes administrativa - financieras en el marco del Decreto Supremo N° 4944 | Solicitudes administrativas - financieras en el marco del Decreto Supremo N° 4944 atendidas | Solicitudes atendidas | Porcentaje | $(NSA/NSR)*100$ Donde: NSA = Número de solicitudes atendidas NSR = Número de solicitudes requeridas | 0 | 0% | 100% | | | | 100% | 942.663 | 01/11/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | 0.1% | USIT | 9 | Fortalecer la Unidad de Sistemas en el marco de la Donación COSUDE | Unidad de Sistemas en el marco de la Donación COSUDE fortalecida. | Porcentaje de ejecución y cumplimiento de tareas definidas en el Convenio COSUDE | Porcentaje | $(TDA/TDR) * 100$ VARIABLES TDA = Nro de tareas definidas Atendidas TDR = Nro de tareas definidas Requeridas | 0% | 0% | 100% | 0% | 0% | 0% | 100% | 690.000,00 | 10/11/2023 | 31/12/2023 |
| 7 | 1 | 2 | 7.1.2 A.EI.1 | Optimizar y consolidar una gestión transparente a través de la Rendición Pública de Cuentas con participación social, procesos de formación en principios y valores éticos y gestionar denuncias por hechos y/o actos de corrupción. | Rendiciones Públicas de Cuentas con participación social, Promoción de la Ética Pública y denuncias gestionadas. | 1.0% | UTLCC | 1 | Fortalecer la transparencia Institucional a través de la Rendición Pública de Cuentas del MPO, la promoción de la ética pública y otros mecanismos | Al menos 3 talleres de capacitación en ética pública en el marco del Código de Ética Institucional. Al menos 2 rendiciones públicas de cuenta y procesamiento del 100% de denuncias. | Porcentaje de servidores públicos que conocen los principios y valores éticos, en el marco del Código de Ética Institucional, a través de talleres y otros mecanismos de promoción, por año. Porcentaje de Rendiciones Públicas de Cuentas y Porcentaje de denuncias procesadas conforme a la base de datos del SITPRECO. | Porcentaje | $(N \text{ de tareas ejecutadas} / N \text{ de tareas programadas}) * 100$ | 3 | 3 | 3 | Al menos 1 Rendición Pública de Cuentas. 100% denuncias procesadas. | Al menos 1 curso virtual y/o presencial sobre ética pública. 100% denuncias procesadas. | Al menos 1 curso virtual y/o presencial sobre ética pública. 100% denuncias procesadas. | Al menos 1 curso virtual y/o presencial sobre ética pública. 100% denuncias procesadas. | 9.504,00 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 10 | 2 | 2 | 10.2.2 A.EI.1 | Fortalecer el desarrollo de múltiples expresiones artístico culturales, deportes, innovación y otros, en el marco del Programa de Intervenciones Urbanas | 100% de recursos transferidos a Entidades Públicas a través de la priorización de programas y/o proyectos. | 6.00% | Programa de Intervenciones Urbanas | 1 | Priorizar programas y/o proyectos de infraestructura y no infraestructura en las áreas de intervención: cultural, audiovisual, deportiva, innovacional y de interés social/ambiental, en el marco del Programa | Requerimientos de programas y proyectos analizados, gestionados y priorizados para su transferencia | Porcentaje de atención a requerimientos de programas y proyectos | Porcentaje | $\% = \text{Solicitudes atendidas} / \text{solicitudes recibidas} * 100$ | 100% | 100% | 100% | 5% | 25% | 35% | 35% | 30.000.000 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | 2 | Gestionar la implementación del Programa de Inversión Pública multisectorial intervenciones urbanas. | Requerimientos de programas y proyectos analizados, gestionados y priorizados para su transferencia | Porcentaje de atención a requerimientos de programas y proyectos | Porcentaje | $\% = \text{Solicitudes atendidas} / \text{solicitudes recibidas} * 100$ | 100% | 100% | 100% | 5% | 25% | 35% | 35% | 210.000.000 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| 1 | 1 | 4 | 1.1.4 A.EI.3 | Ejecutar 100% de los recursos asignados en el marco del Contrato de Préstamo N° 3822/BL-BO del Componente 2 en temas de gestión y auditorías del Programa de Apoyo al Empleo PAE II Piloto de Jóvenes (*) | Asignación de recursos realizada | 1.0% | Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo | 1 | Ejecutar los recursos del Contrato de Préstamo N° 3822/BL-BO del Componente 2 en temas de gestión y Auditorías del Programa | Ejecución de al menos Bs2.972.598.- de los Recursos enmarcados en el Contrato de Préstamo N° 3822/BL-BO | Porcentaje de recursos asignados respecto a los recursos ejecutados del Programa de Apoyo al Empleo PAE II Piloto de Jóvenes | Porcentaje | $\% = \text{presupuesto ejecutado} / \text{presupuesto asignado} * 100$ | 40% | 100% | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% | 3.204.301 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| 1 | 1 | 4 | 1.1.4 A.EI.4 | Atender el 100% de las gestiones administrativas, financieras y operativas enmarcadas en el cierre del Programa de Apoyo al Empleo PAE II Piloto de Jóvenes | Gestiones administrativas, financieras y operativas realizadas | 2.0% | Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo | 2 | Atender las gestiones administrativas, financiera y operativas de la Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo y el Programa de Apoyo al Empleo PAE II | 100% de las Gestiones y requerimientos administrativos, financieros de la Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo y el Programa de Apoyo al Empleo PAE II - Piloto de Jóvenes | Porcentaje de gestiones administrativas, financieras y operativas atendidas de la Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo y el Programa de Apoyo al Empleo PAE II - Piloto de Jóvenes respecto a las requeridas | Porcentaje | $\% = (N^{\circ} \text{ documentos atendidos} / N^{\circ} \text{ documentos requeridos}) * 100$ | 100% | 100% | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% | 2.961.342 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

FORMULARIOS OPERACIONES Y TAREAS

Gestión 2023

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: CONSOLIDADO

| COD AEl | COD | ACCIÓN DE CORTO PLAZO | RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO GESTIÓN 2023 | DIRECCIÓN RESPONSABLE | COD | OPERACIÓN | TIPO DE OPERACIÓN | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2023 | COD | TAREAS ESPECÍFICAS | PONDERACIÓN | UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | FECHA INICIO | FECHA FIN |
|----------------|-----|--|---|-----------------------|--------|---|--|--|--|------------|--------------------|--|---|---|---|----------------------|------------|
| | | | | | | | FUNC. | INV. | | | | | | | | | |
| 1.3.2 A.M.1 | 1 | Elaborar el programa "Comunidades en Acción" para Municipios que presentan Extrema pobreza | Programa "Comunidades en Acción" elaborado. | DGPT | 1 | Elaborar el documento técnico operativo del programa "Comunidades en Acción" | x | | Documento del Programa "Comunidades en Acción" elaborado | | 1 | 20% | DGPT | Documento Generado | 1 | 01/07/2023 | 31/09/2023 |
| | | | | | | | | | | | 2 | 20% | DGPT | Propuesta técnica desarrollada | 1 | 01/07/2023 | 31/09/2023 |
| | | | | | | | | | | | 3 | 20% | DGPT | Actas de reuniones realizadas | 5 | 01/07/2023 | 31/09/2023 |
| | | | | | | | | | | | 4 | 40% | DGPT | Lista de asistentes y/o actas sobre socialización | 1 | 01/07/2023 | 31/12/2023 |
| 3.1.6.1 | 1 | Desarrollar el marco normativo para el Ordenamiento Territorial y Uso de Suelos. | Proyecto de Norma y su reglamentación para el Ordenamiento Territorial y Uso de Suelos desarrollado. | DGPT | 1 | Elaborar proyecto de Norma y su reglamentación para el Ordenamiento Territorial y Uso de Suelos | x | | Proyecto de Norma y su reglamentación preliminar para el Ordenamiento Territorial y Uso de Suelos | | 1 | 25% | DGPT | Actas de reuniones realizadas | 5 | 01/07/2023 | 31/09/2023 |
| | | | | | | | | | | | 2 | 25% | DGPT | Documento elaborado | 1 | 01/07/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 3 | 25% | DGPT | Documento elaborado | 1 | 01/07/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 4 | 25% | DGPT | Documentos elaborados | 5 | 01/07/2023 | 31/12/2023 |
| 3.1.8.1 | 1 | Elaborar el Plan Integral de Fortalecimiento de capacidades productivas en pueblos indígenas originarios, elaborado | Plan integral de Fortalecimiento de capacidades productivas en pueblos indígenas originarios, elaborado | DGPT | 1 | Elaborar el documento "Plan Integral de Fortalecimiento de Capacidades Productivas en los Pueblos Indígenas Originarios" | x | | Documento preliminar "Plan Integral de Fortalecimiento de Capacidades Productivas en los Pueblos Indígenas Originarios" | | 1 | 20% | DGPT | Documento Generado | 1 | 01/07/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 2 | 20% | DGPT | Actas de reuniones realizadas | 5 | 01/07/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 3 | 30% | DGPT | Matriz generada | 1 | 01/07/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 4 | 30% | DGPT | Lista de asistentes y/o actas sobre socialización | 1 | 01/07/2023 | 31/12/2023 |
| 7.1.7 A.M.1 | 1 | Emitir el Lineamiento de Evaluación de Medio Término de planes de mediano plazo | Lineamiento de Evaluación de medio término emitido | DGSC/DGSPIE/DGPT | 1 | Elaborar el lineamiento de evaluación de medio término | x | Documento de Lineamiento de evaluación de medio término elaborado | | 1 | 50% | DGSC/DGSPIE/DGPT | 1 Documento | 1 | 01/01/2023 | 30/06/2023 | |
| | | | | | | | | | | 2 | 50% | DGSC/DGSPIE/DGPT | Planillas de participación | 26 | 01/07/2023 | 01/09/2023 | |
| 7.1.7 A.M.2 | 1 | Emitir dictámenes de compatibilidad y concordancia a planes sectoriales, Estratégicos, Ministeriales, Multisectoriales, entidades sin tuición de ninguna instancia superior y ETAs | Dictámenes e informes de compatibilización y concordancia emitidos | DGSPIE | 1 | Realizar el análisis y elaborar los dictámenes de compatibilidad y concordancia de PSDI/PEM, PMDI y PEI de entidades que no están bajo tuición de ninguna instancia superior. | | 100% de solicitudes de Dictámenes de compatibilidad y concordancia de planes del Nivel Central del Estado, elaborados y atendidos. | | 1 | 100% | DGSPIE | Dictámenes de compatibilidad y concordancia | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | |
| | | | | | | | | | | DGPT | 2 | Elaborar Informes de compatibilidad y concordancia de PTDI/PGTC y PEI de ETAs. | x | Informes de compatibilidad y concordancia de PTDI/PGTC, elaborados y atendidos. | 1 | 50% | DGPT |
| 7.1.7 A.M.3 | 1 | Realizar el Seguimiento anual a los planes de mediano plazo | Informes de seguimiento a Planes de Mediano plazo realizados | DGSC | 1 | Realizar el seguimiento integral al PDES | x | 1 informe de seguimiento del PDES elaborado y puesto en consideración de la MAE | | 1 | 50% | DGSC | Notas de requerimiento de información (CIMPDS) | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | |
| | | | | | | | | | | 2 | 50% | DGSC | Informe | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | |
| | | | | | DGSC | 2 | Realizar la capacitación y difusión del documento PDES 2021-2025 | x | Capacitación y difusión a nivel nacional del documento PDES 2021-2025, realizado | | 1 | 100% | DGSC | Planillas de entrega y/o Actas de actividades programadas ejecutadas | 100% | 01/01/2023 | 30/6/2023 |
| | | | | | | | | | | | DGSPIE | 1 | Revisar y analizar los informes de seguimiento para la gestión 2022 de los planes PSDI/PEM, PMDI y PEI de entidades sin tuición de ninguna instancia superior presentados por las entidades | 50% | DGSPIE | Reportes por entidad | 100% |
| | | | | | DGSPIE | 2 | Realizar el seguimiento integral a la implementación de PSDI/PEM, PMDI y PEI de entidades que no están bajo tuición de ninguna instancia superior, gestión 2022. | x | Informe consolidado del seguimiento integral de los PSDI/PEM, PMDI y PEI de entidades que no están bajo tuición de ninguna instancia superior, gestión 2022, elaborado | | 1 | 50% | DGSPIE | Informe | 1 | 01/06/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 2 | 50% | DGSPIE | Informe | 1 | 01/06/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | DGSPIE | 4 | Capacitar y brindar asistencia técnica a la planificación y seguimiento integral del nivel central del estado. | x | 100% de las solicitudes de capacitación y/o asistencia técnica, realizadas y/o atendidas. | | 1 | 100% | DGSPIE | Planillas y/o Actas | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | DGPT | 1 | Revisar y analizar los informes de seguimiento para la gestión 2022 de los planes PTDI y PGTC de Entidades Territoriales Autónomas | 50% | DGPT | Reportes por entidad | 100% |
| | | | | | DGPT | 5 | Realizar el seguimiento integral a la gestión 2022 de PTDI/PGTC y PEI. | x | Un informe consolidado de seguimiento integral a la gestión 2022 de los planes de Entidades Territoriales Autónomas (PTDI-PGTC) presentado. | | 1 | 50% | DGPT | Informe | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 2 | 50% | DGPT | Informe | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | DGSC | 6 | Capacitar y dar asistencia técnica a la planificación integral y seguimiento del nivel territorial (ETAs) | x | 100% de las solicitudes de capacitación y/o asistencia técnica, realizadas y/o atendidas. | | 1 | 100% | DGPT | Planillas y/o Actas | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | DGSC | 1 | Realizar seguimiento a Programas País de Organismos Internacionales | x | Informe de seguimiento a Programas País de Organismos Internacionales elaborado | 1 | 50% |
| DGSC | 7 | Realizar seguimiento a Programas País de Organismos Internacionales | | | | 1 | 50% | DGSC | Informe | Al menos 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | | | | | 2 | 50% | DGSC | Informe | Al menos 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| DGSC | 8 | Realizar seguimiento a Proyectos Financiados con Fondos Ambientales | | | | 1 | 50% | DGSC | Notas de requerimiento de información | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | | | | | 2 | 50% | DGSC | Informe | Al menos 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| DGSC | 9 | Gestionar convenios interinstitucionales entre el MPD y las Entidades Responsables para el suministro de información de programas sociales al PREGIPS | | | | 1 | 50% | DGSC | Adenas y/o convenios entre el MPD y las Entidades Responsables | Al menos 2 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | | | | | 2 | 50% | DGSC | Actas de reuniones realizadas | Al menos 2 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | 1 | Fortalecer las capacidades institucionales del Viceministerio de Planificación y Coordinación en el marco de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas (CND) | Capacidades institucionales del Viceministerio de Planificación y Coordinación fortalecidas | DGSC | 1 | Fortalecer las capacidades institucionales del Viceministerio de Planificación y Coordinación fortalecidas para mejorar las acciones de adaptación y mitigación del cambio climático. | x | Capacidades institucionales del Viceministerio de Planificación y Coordinación fortalecidas para mejorar las acciones de adaptación y mitigación del cambio climático. | | 1 | 100% | DGSC | Actas de recepción de equipos | 100% | 01/06/2023 | 31/12/2023 | |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: CONSOLIDADO

| COD AEl | COD | ACCIÓN DE CORTO PLAZO | RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO GESTIÓN 2023 | DIRECCIÓN RESPONSABLE | COD | OPERACIÓN | TIPO DE OPERACIÓN | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2023 | COD | TAREAS ESPECÍFICAS | PONDERACIÓN | UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | FECHA INICIO | FECHA FIN | | | | |
|----------------|-----|--|--|-----------------------|-----|--|-------------------|---|--|---|--|--|---|--|--|--|------------|---|------------|------------|------------|
| | | | | | | | FUNC. | INV. | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1.7 A.M.4 | 1 | Realizar la Evaluación de medio término a planes de mediano plazo | Informes de evaluación de medio término a Planes de Mediano plazo realizados (PDES, Sectorial y Territorial) | DGSC | 1 | Realizar la Evaluación de Medio Término del PDES 2021-2025. | x | | Informe de Evaluación de Medio Término del PDES 2021-2025 preliminar | 1 | Revisar y analizar los informes de evaluación de medio término de los planes de mediano plazo | 50% | DGSC | Informes presentados a nivel sectorial y territorial | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| | | | | | | | | | Procesar el informe de evaluación de medio término del PDES 2021-2025 | | 50% | DGSC | Informe | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | | | | | | DGSPiE | 2 | Realizar la Evaluación de Medio Término de planes PSDI/PEM, PMDI y PEI de entidades que no están bajo tuición de ninguna instancia superior, período 2021-2025 | | x | | Informe de Evaluación de Medio Término de planes PSDI/PEM, PMDI y PEI de entidades que no están bajo tuición de ninguna instancia superior, período 2021-2025, elaborado. | 1 | Revisar y analizar los informes de evaluación de medio término de los planes PSDI/PEM, PMDI y PEI de entidades que no están bajo tuición de ninguna instancia superior | 50% | DGSPiE | Informes presentados por las entidades públicas | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | | Procesar los informes de evaluación de medio término de PSDI-PEM-PMDI y PEI entidades que no están bajo tuición de ninguna instancia superior, período 2021-2025. | 50% | DGSPiE | Informe | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | | DGPT | 3 | Realizar la evaluación de Medio Término de PTDI/PGTC y PEI de ETAs para el período 2021-2025, elaborado. | | x | | Un Informe de la Evaluación de Medio Término de PTDI/PGTC y PEI de ETAs para el período 2021-2025, elaborado. | 1 | Revisar y analizar los informes de evaluación de medio término de los planes PTDI y PGTC de Entidades Territoriales Autónomas | 50% | DGPT | Informes presentados por las ETAs | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | | Procesar los informes de evaluación de medio término de los planes PTDI y PGTC de Entidades Territoriales Autónomas | 50% | DGPT | Informe | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | |
| 7.1.7 AM.5 | 1 | Actualizar e implementar el INFO - SPIE como parte de la desburocratización del proceso de planificación | INFO - SPIE actualizado e implementado | DGSC - DGSPiE- DGPT | 1 | Actualizar e implementar los módulos previstos para el INFO - SPIE para desburocratizar el proceso de planificación | x | | INFO - SPIE actualizado e implementado | 1 | Generar el diseño conceptual de los módulos del INFO - SPIE | 50% | DGSC - DGSPiE- DGPT | Documento de diseño conceptual | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| | | | | | | | | | Coordinar la actualización e implementación de los módulos previstos para el INFO - SPIE | | 50% | DGSC - DGSPiE- DGPT | Acta de reuniones y Notas de coordinación | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| 1.2.1 A.E.I. 1 | 1 | Realizar el monitoreo a Proyectos paralizados, gestión 2020 | Monitoreo a proyectos de inversión pública paralizados, gestión 2020 realizado | DGGIP | 1 | Realizar el monitoreo a Proyectos paralizados, gestión 2020 | X | | Reportes del estado de situación de los proyectos paralizados | 1 | Realizar el seguimiento a la inversión pública a las entidades ejecutoras de proyectos de inversión paralizados | 100% | DGGIP - UGIS - UGIT | Reportes de seguimiento a la inversión pública | al menos 1 reporte de monitoreo | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| 1.2.1.2 PDES | 1 | Fortalecer a las entidades públicas en la gestión de proyectos productivos | Entidades públicas fortalecidas a través de capacitaciones en la gestión de proyectos productivos | DGGIP | 1 | Apoyar a las Entidades públicas con asistencia técnica para el acceso a los fondos concursables para ser beneficiados con el financiamiento de proyectos productivos | X | | Requerimientos de asistencia técnica atendidos | 1 | Sostener reuniones informativas y técnicas respecto a proyectos productivos y posibles fuentes de financiamiento | 100% | DGGIP - UGIS - UGIT | Actas de reunión, notas externas e internas o registros | 100% de requerimientos de asistencias técnicas atendidas | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1.2 PDES | 2 | Realizar el fortalecimiento y seguimiento a la inversión pública | Actividades de fortalecimiento y seguimiento realizadas | DESP -VM | 1 | Realizar viajes y otras actividades para fortalecer el relacionamiento con la cooperación y mejorar los niveles de inversión pública | X | | Viajes y actividades de fortalecimiento y seguimiento realizados | 1 | Realizar viajes orientados a actividades de fortalecimiento y seguimiento | 50% | VIPFE | Informes | Al menos 1 informe | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1.3 PDES | 1 | Realizar la programación y el seguimiento de la inversión de las entidades públicas | Programación y seguimiento a la inversión pública realizada | DGGIP | 1 | Asistir técnicamente y apoyar el fortalecimiento de las capacidades de ejecución y seguimiento de la Inversión Pública | X | | Registro y aprobación de modificaciones presupuestarias para proyectos de inversión pública | X | Atender requerimientos de modificaciones presupuestarias de los programas y proyectos de inversión. | 100% | DGGIP - UGIS - UGIT | Modificaciones presupuestarias atendidas | 100% de las solicitudes de modificación presupuestaria tendidas | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| | | | | | | | | | Seguimiento y Monitoreo a la ejecución de inversión pública | | 2 | Realizar informes de seguimiento sectorial Emitir Propuestas de activación de la inversión pública | 100% | DGGIP - UGIS - UGIT | Número de informes emitidos Número de actas firmadas | Al menos 2 informes semestrales con el seguimiento a la inversión pública y las propuestas de reactivación | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | |
| | | | | | | | | | Capacitaciones y asistencia técnica a nivel nacional realizada | | 3 | Realizar capacitaciones y asistencia técnica a nivel nacional respecto a la ejecución de proyectos de inversión | 100% | DGGIP - UGIS - UGIT | Número de Capacitaciones Número de actas firmadas de reuniones realizadas | el 100 % de los requerimientos son atendidos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | |
| | | | | | | | | | Anteproyecto de Presupuesto (2024) de inversión consolidado y 1 presupuesto (2023) reformulado | | 4 | Efectuar la Formulación y reformulación del Presupuesto de Inversión Pública para su incorporación en el Anteproyecto del PGE y su reformulado | 100% | DGGIP - UGIS - UGIT | Presupuesto de inversión pública incorporado en el Anteproyecto del Presupuesto General del Estado y su Reformulado | 1 Anteproyecto de inversión pública 2024 1 Anteproyecto de inversión pública reformulado 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | |
| | | | | | | | | Acuerdos/convenios/contratos/memorandum de entendimiento y otros equivalentes, y/o enmiendas requeridos/programados si corresponde, son firmados y registrados en el SISFIN. | 1 | Negociar el financiamiento externo y registro en el SISFIN. | 10% | DGGFE - UOF | Acuerdos/convenios/contratos/memorandum de entendimiento y otros equivalentes, y/o enmiendas requeridos/programados si corresponde, suscritos y registrados en el SISFIN | Al menos 70% de los requerimientos atendidos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | | | | | | | Contratos y Convenios de Créditos suscritos cuentan con la Ley promulgada por la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia que aprueba el respectivo Contrato o Convenio. | 2 | Realizar seguimiento a las condiciones exigidas en los convenios y/o enmiendas concernientes al MPD | 10% | DGGFE - UOF | Ley promulgada por la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia de los Contratos y/o Convenios de Crédito suscritos. | Al menos el 70% de los Contratos y/o Convenios de Crédito suscritos cuentan con la Ley promulgada por la ALP | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| | | | | | | | | Revisión de cartera de financiamiento externo o reunión de seguimiento con los financiadores que correspondan | 3 | Revisar el estado de situación de la cartera de financiamiento externo. | 10% | DGGFE - UOF | Actas de revisión de cartera de financiamiento externo o Actas de reunión de seguimiento | 80% de Actas de revisión de cartera o de reunión de seguimiento suscritas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: CONSOLIDADO

| COD AEl | COD | ACCIÓN DE CORTO PLAZO | RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO GESTIÓN 2023 | DIRECCIÓN RESPONSABLE | COD | OPERACIÓN | TIPO DE OPERACIÓN | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2023 | COD | TAREAS ESPECÍFICAS | PONDERACIÓN | UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | FECHA INICIO | FECHA FIN | | | | | | | | |
|--------------------|-----|--|---|-----------------------|-----|--|-------------------|------|---|-----|--|-------------|---------------------------|---|---|--------------|--|---|--|-----|--------------|--|--|------------|------------|
| | | | | | | | FUNC. | INV. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. A.E.I. 2 | 1 | Gestionar el financiamiento Externo para programas y proyectos, fortalecer los mecanismos de cooperación internacional, administrar recursos de contravalor y otras fuentes de financiamiento y realizar el registro ONGs, en el marco de la Planificación de Mediano Plazo. | Instrumentos de financiamiento suscritos y/o aprobados. | DGGFE | 1 | Gestionar las Solicitudes de Acuerdos/Convenios/Contratos/Memorándums de Entendimientos/Proyectos de Cooperación técnica y/u otros equivalentes para suscripción y/o aprobación. | X | | Desembolsos remitidos por la cooperación internacional y/o el BCB están registrados en el SISFIN. | 4 | Registrar información sobre desembolsos proporcionados por la cooperación internacional en el SISFIN. | 10% | DGGFE - UOF | Reporte del SISFIN | 100% de los desembolsos remitidos por la cooperación internacional y el BCB están registrados en el SISFIN | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Informe sobre las modificaciones y actualización que debe ser realizadas al SISFIN | 5 | Gestionar (notas, informes, reuniones) con la Unidad de sistemas para la modificación del SISFIN a través de ésta Unidad | 5% | DGGFE - UOF | Notas, informes o actas de reuniones, con la Unidad de sistemas para la modificación del SISFIN | 1 documento | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Solicitudes de gestión de financiamiento de programas y proyectos con recursos de contravalor y otras fuentes de financiamiento atendidas. | 6 | Suscribir Convenios Interinstitucionales de Financiamiento (CIF) | 7% | DGGFE - UAP | Convenios Interinstitucionales de Financiamiento suscritos. | Al menos 9 CIF / Memo CIF suscritos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 7 | Atender los requerimientos de modificaciones al CIF o al Memorándum CIF (MEMO CIF) | 6% | DGGFE - UAP | Enmiendas y Cartas Acuerdo o Convenios Interinstitucionales de Financiamiento emitidos | 100% de requerimientos de enmiendas y cartas acuerdo atendidos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 8 | Realizar seguimiento a los CIF y/o MEMO CIF | 6% | DGGFE - UAP | Fichas de seguimiento verificadas | Al menos 2 fichas de seguimiento al año de cada Convenio vigente | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 9 | Cerrar CIF y/o MEMO CIF concluidos | 6% | DGGFE - UAP | Informes de cierre aprobados | Al menos 12 informes de cierre, de CIF - Memo CIF concluidos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 10 | Ofertas de fuentes y mecanismos de cooperación financiera y técnica internacional analizadas. | 10% | DGGFE - UNF | Informes elaborados, cartas, notas, ayudas memorias, correos electrónicos y actas | 100% de las ofertas de fuentes y mecanismos de cooperación financiera y técnica internacional analizadas. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Proyectos presentados en reuniones de Comisión Mixta o negociados directamente con otro país o agencias de cooperación, son aprobados para conformar el Programa de Cooperación Sur Sur y triangular. | 11 | Coordinar las reuniones de Comisión Mixta (CM) para aprobación de Programas de Cooperación con diferentes países | 5% | DGGFE - UNF | Cartas y notas remitidas | Atender el 100% de las solicitudes y demandas para realizar reuniones de CM | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 12 | Realizar convocatorias a las entidades nacionales para la presentación de proyectos | 5% | DGGFE - UNF | Cartas y notas remitidas | 100% de notas remitidas a los sectores para presentación de proyectos en base a las reuniones de CM con los diferentes países | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 13 | Analizar y revisar proyectos para conformar la cartera de proyectos de un Programa de Cooperación | 5% | DGGFE - UNF | Proyectos ajustados, correos, notas, ayudas memoria, actas | 100% de los proyectos ingresados analizados | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 14 | Gestionar y coordinar la triangulación de proyectos de cooperación técnica con terceros países y otras agencias de cooperación . | 5% | DGGFE - UNF | Cartas y notas remitidas | Atender el 100% de las solicitudes | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2 | Atender trámites de ONGs, RNC Y AMCB | | | | X | | Requerimientos de trámites de RUN ONGs atendidos. | 1 | Atender los tramites Registro de ONGs | 50% | DGGFE - ONGs | Certificaciones del Sistema de ONGs por trámites de inscripción, Renovación, Actualización y Baja de organizaciones. | Al menos 80% de requerimientos atendidos de ONGs Nacionales y Extranjeras | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | Requerimientos de trámites de RNC - Consultorías atendidos | 2 | Atender registro de Empresas Consultoras y Consultoras individuales | 30% | DGGFE - ONGs | Certificaciones, notas emitidas y registro en el Sistema de Consultorías. | 100% de solicitudes de Empresas Consultoras y Consultoras Individuales atendidas | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | Requerimientos de Acuerdo Marco Cooperación Básica (AMCB), atendidos | 3 | Requerimientos de Acuerdo Marco Cooperación Básica (AMCB), atendidos | 20% | DGGFE - ONGs | Notas e informes por AMCBs emitidos. | 100% de trámites de AMCB atendidos. | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| 1 | | Gestionar las solicitudes de financiamiento de programas y proyectos de inversión con provisiones de recursos de Contravalor, CAF N°3747 y otras fuentes de financiamiento | Solicitudes de Traspasos realizados | DGGFE | 1 | Atender las solicitudes de financiamiento de programas y proyectos de inversión con recursos de contravalor, CAF N°3747 y otras fuentes de financiamiento | X | | Traspasos de presupuesto para la ejecución de CIF y/o MEMO CIF, atendidos | 1 | Realizar traspasos presupuestarios interinstitucionales a Entidades Ejecutoras solicitantes. | 100% | DGGFE - UAP | Reportes SIFEP | Al menos 90% de solicitudes atendidas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Traspasos de presupuesto para la ejecución de CIF y/o MEMO CIF, atendidos | 1 | Realizar traspasos presupuestarios interinstitucionales a Entidades Ejecutoras solicitantes. | 100% | DGGFE - UAP | Reportes del SIGEP | Al menos 90% de solicitudes atendidas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Desembolsos procesados | 1 | Atender las solicitudes de desembolsos a programas y proyectos de inversión con recursos de contravalor | 100% | DGGFE - UAP | Reportes del SIGEP | Al menos 90% de solicitudes atendidas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Seguimiento de convenios Interinstitucionales de Financiamiento del PCD 2009 | 1 | Realizar seguimiento de Convenios Interinstitucionales de Financiamiento del PCD 2009 | 100% | DGGFE - UAP | Actas de comités suscritos | Al menos 1 Comité Binacional y 4 comités técnicos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Seguimiento de convenios realizados en comité Técnico del PCD 2003 | 1 | Realizar seguimiento de Convenios Interinstitucionales de Financiamiento del PCD 2003 | 100% | DGGFE - UAP | Actas de comités suscritos | Al menos 1 Comité Binacional y 4 comités técnicos | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: CONSOLIDADO

| COD AEI | COD | ACCIÓN DE CORTO PLAZO | RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO GESTIÓN 2023 | DIRECCIÓN RESPONSABLE | COD | OPERACIÓN | TIPO DE OPERACIÓN | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2023 | COD | TAREAS ESPECÍFICAS | PONDERACIÓN | UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | FECHA INICIO | FECHA FIN |
|-------------------|-----|---|---|-----------------------|-----|---|-------------------|------|---|-----|---|-------------|---------------------------|---|--|--------------|------------|
| | | | | | | | FUNC. | INV. | | | | | | | | | |
| | 6 | Ejecutar los fondos del Memorandum 003/2018 financiado con Recursos Contravalor para el Fortalecimiento de la Unidad de Administración de Programas - UAP | Fondos del Memorandum 003/2018 financiado con Recursos Contravalor para el Fortalecimiento del VIPFE - UAP ejecutados | DGGFE | 1 | Realizar gestiones para la ejecución del Memorandum 003/2018 financiado con Recursos Contravalor | X | | Presupuesto de adquisición de bienes y servicios para el fortalecimiento del VIPFE-UAP (pasajes y viáticos, equipamiento, materiales e insumos, servicio de auditoría), ejecutado | 1 | Gestionar la contratación de bienes y servicios | 100% | DGGFE - UAP | Contratos firmados Actas de recepción de los bienes y/o servicios, informes | Al menos 1 proceso de contratación realizada | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | 7 | Ejecutar los fondos del Memorandum 006/2021 financiado con Recursos Contravalor para el Fortalecimiento de actividades de seguimiento e inversión de la Unidad de Administración de Programas para la implementación del SISAP V2.0 | Fondos del Memorandum 006/2021 financiado con Recursos Contravalor ejecutados | DGGFE | 1 | Realizar gestiones para la ejecución del Memorandum 006/2021 financiado con Recursos Contravalor | | | Presupuesto de adquisición de bienes y servicios para el fortalecimiento del VIPFE-UAP (equipamiento, consultorías) ejecutado | 1 | Gestionar la contratación de bienes y servicios | 100% | DGGFE - UAP | Contratos firmados Actas de recepción de los bienes y/o servicios, informes | Al menos 1 proceso de contratación realizada | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | 8 | Ejecutar los fondos del Memorandum 0011/2022 financiado con Recursos Contravalor para el Fortalecimiento de la DGGIP | Fondos del Memorandum 0011/2022 financiado con Recursos Contravalor para el Fortalecimiento de la DGGIP ejecutados | DGGIP | 1 | Realizar gestiones para la ejecución del Memorandum 0011/2022 financiado con Recursos Contravalor para el Fortalecimiento de la DGGIP | X | | Bienes para el fortalecimiento de la DGGIP adquiridos y fondos del Memorandum 0011/2022 ejecutados | 1 | Realizar la contratación y adquisición de bienes para la DGGIP | 100% | DGGIP | Contrato firmado Acta de recepción de los bienes | 1 proceso de contratación realizada | 01/02/2023 | 31/12/2023 |
| | 9 | Realizar el revalúo técnico de activos fijos del MPD con recursos de contravalor | Revalúo Técnico de activos fijos del MPD realizado | DGGFE | 1 | Ejecutar el revalúo técnico de activos fijos del MPD | X | | Activos fijos del MPD revaluados | 1 | Gestionar la contratación de una empresa para la realización del revalúo técnico | 100% | DGGFE - UAP | Informe del revalúo técnico | Revalúo técnico realizado | 01/07/2023 | 01/10/2023 |
| | 10 | Gestionar la ejecución del Programa de Inversión Pública Multisectorial con Recursos de Contravalor y de la CAF N°3747 | Solicitudes de Traspasos realizados | DGGFE | 1 | Atender las solicitudes de financiamiento de programas y proyectos de inversión con recursos de contravalor y de la CAF n°3747 | | X | Traspasos de presupuesto para la ejecución de CIF, atendidos | 1 | Realizar traspasos presupuestarios interinstitucionales a Entidades Ejecutoras solicitantes. | 100% | DGGFE - UAP | Reportes del SIGEP | Al menos 90% de solicitudes atendidas | 01/02/2023 | 31/12/2023 |
| | 11 | Administrar recursos para gestionar el financiamiento de Estudios de Preinversión para los diferentes sectores y realizar el seguimiento a los CIFs suscritos | Seguimiento y monitoreo a la ejecución de los CIFs suscritos; y administración de los recursos para el Fortalecimiento del Programa | DGPP | 1 | Realizar la gestión y seguimiento a los convenios suscritos | X | | Requerimientos atendidos. | 1 | Realizar el seguimiento y monitoreo al avance físico de los Convenios suscritos en cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento Operativo emitiendo informes para las transferencias y/o Pagos en función al avance y solicitudes. | 50% | DGPP - UP | Cartas de solicitudes de información, Informes Técnicos de Transferencias y/o Desembolsos | Al menos 3 requerimiento es atendidos | 1/1/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | Informes semestrales e Informes de auditoría fueron remitidos al Organismo Financiador. | 2 | Informar al Organismo Financiador el avance de los Contratos de Préstamo semestralmente y realizar la contratación de auditorías externas en cumplimiento a cláusulas contractuales. | 50% | DGPP - UP | Informes semestrales recepcionados por el Organismo Financiador e Informes de Auditoría | Al menos 1 informe semestral y 1 de auditoría son remitidos al financiador | 1/1/2023 | 31/12/2023 |
| 1.2.1. A.E.I.3 | 12 | Realizar el seguimiento a la ejecución a los CIF suscritos del Contrato de Préstamo CAF PROMULPRE | Informes de seguimiento semestrales remitidos al financiador e informe de Auditoría | DGPP | 1 | Realizar el seguimiento a la ejecución a los CIF suscritos del Contrato de Préstamo CAF PROMULPRE | | X | Elaborar informe semestral y gestionar la contratación de auditoría para el Organismo Financiador | 1 | Informar al Organismo Financiador el avance de los Contratos de Préstamo semestralmente según corresponda y realizar la contratación de auditorías externas en cumplimiento a cláusulas contractuales. | 50% | DGPP - UP | Informes semestrales recepcionados por el Organismo Financiador y Informes de Auditoría | Al menos 1 informe semestral y 1 de auditoría son remitidos al financiador | 1/1/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | Efectuar el seguimiento a los Sub-Ejecutores para la ejecución de los CIF | 2 | Realizar el seguimiento y monitoreo al avance físico de los Convenios suscritos en cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento Operativo emitiendo informes para las transferencias y/o Pagos en función al avance y solicitudes. | 50% | DGPP - UP | Cartas de solicitudes de información, Informes Técnicos de Transferencias y/o Desembolsos | Al menos 1 requerimiento es atendidos | 1/1/2023 | 31/12/2023 |
| | 13 | Gestionar el financiamiento de Estudios con recursos del Ex INALPRE | Modificaciones presupuestarias a los Beneficiarios a Estudios de los CIF suscritos | DGPP | 1 | Gestionar el financiamiento de Estudios y efectuar el seguimiento a la ejecución | X | | Atención de solicitudes de gestión de financiamiento de estudios | 1 | Realizar las inscripciones presupuestarias de los Estudios de Preinversión en coordinación con las Entidades Beneficiarias, para procesar las transferencias y/o desembolsos de acuerdo a los requerimientos e informes. | 100% | DGPP - UP | Cartas de solicitudes de inscripción, informes técnicos y financieros, comprobantes de gasto. | Al menos 1 requerimiento es atendido. | 1/1/2023 | 31/12/2023 |
| | 14 | Atender los requerimientos de modificaciones presupuestarias en el marco de los Contratos de Prestamos con el BID | Modificaciones presupuestarias a los Subejecutores en el marco de los CIF suscritos | DGPP | 1 | Realizar modificaciones presupuestarias y efectuar los desembolsos a los subejecutores | X | | Modificaciones presupuestarias y atención de solicitudes de desembolsos | 1 | Realizar las inscripciones presupuestarias de los Estudios de Preinversión en coordinación con las Entidades Beneficiarias, para procesar las transferencias y/o desembolsos de acuerdo a los requerimientos e informes. | 100% | DGPP - UP | Cartas de solicitudes de inscripción, informes técnicos y financieros, comprobantes de gasto. | Al menos 3 requerimientos son atendidos. | 1/1/2023 | 31/12/2023 |
| | 15 | Atender los requerimientos de modificaciones presupuestarias en el marco de los Contratos de Prestamos con la CAF PROMULPRE | Modificaciones presupuestarias a los Subejecutores en el marco de los CIF suscritos | DGPP | 1 | Realizar modificaciones presupuestarias y efectuar los desembolsos a los beneficiarios | X | | Modificaciones presupuestarias y atención de solicitudes de desembolsos | 1 | Realizar las inscripciones presupuestarias de los Estudios de Preinversión en coordinación con las Entidades Beneficiarias, para procesar las transferencias y/o desembolsos de acuerdo a los requerimientos e informes. | 100% | DGPP - UP | Cartas de solicitudes de inscripción, informes técnicos y financieros, comprobantes de gasto. | Al menos 1 requerimiento es atendido. | 1/1/2023 | 31/12/2023 |
| | 16 | Transferir recursos para la ejecución de estudios de preinversión, en el marco de los Contratos de Prestamos con el BID | Modificaciones Presupuestarias para el Desembolso a Estudios de Diseño Técnico de Preinversión en ejecución. | DGPP | 1 | Realizar modificaciones presupuestarias y efectuar los desembolsos | X | | Modificaciones presupuestarias y atención de solicitudes de desembolsos | 1 | Realizar las inscripciones presupuestarias de los Estudios de Preinversión en coordinación con las Entidades Beneficiarias, para procesar las transferencias y/o desembolsos de acuerdo a los requerimientos e informes. | 100% | DGPP - UP | Cartas de solicitudes de inscripción, informes técnicos y financieros, comprobantes de gasto. | Al menos 1 requerimiento es atendido. | 1/1/2023 | 31/12/2023 |
| | 17 | Atender los requerimientos de modificaciones presupuestarias en el marco de los Contratos de Prestamos CAF PRODUCTIVO | Suscripción de CIF y modificaciones presupuestarias de Estudios de Preinversión financiados | DGPP | 1 | Gestionar el financiamiento de Estudios y efectuar el seguimiento a la ejecución | | X | Requerimientos atendidos. | 1 | Realizar las inscripciones presupuestarias de los Estudios de Preinversión en coordinación con las Entidades Beneficiarias, para procesar las transferencias y/o desembolsos de acuerdo a los requerimientos e informes. | 100% | DGPP - UP | Cartas de solicitudes de inscripción, informes técnicos y financieros, comprobantes de gasto. | Al menos 1 requerimiento es atendido. | 1/1/2023 | 31/12/2023 |
| | 18 | Gestionar programas y proyectos para Estudios Multisectoriales con recursos de CAF II y BID II | Proyectos con gestión de convenios | DGPP | 1 | Gestionar el financiamiento de Estudios y efectuar el seguimiento a la ejecución | | X | Requerimientos atendidos. | 1 | Realizar las inscripciones presupuestarias de los Estudios de Preinversión en coordinación con las Entidades Beneficiarias, para procesar las transferencias y/o desembolsos de acuerdo a los requerimientos e informes. | 100% | DGPP - UP | Cartas de solicitudes de inscripción, informes técnicos y financieros, comprobantes de gasto. | Al menos 1 requerimiento es atendido. | 1/1/2023 | 31/12/2023 |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: CONSOLIDADO

| COD AEI | COD | ACCIÓN DE CORTO PLAZO | RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO GESTIÓN 2023 | DIRECCIÓN RESPONSABLE | COD | OPERACIÓN | TIPO DE OPERACIÓN | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2023 | COD | TAREAS ESPECÍFICAS | PONDERACIÓN | UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | FECHA INICIO | FECHA FIN | | | | |
|--|-----|---|--|-----------------------|-----|--|-------------------|------|---|---|---|-------------|--|--|--|--------------|--------------------------|-------------------------|-------------|------------|------------|
| | | | | | | | FUNC. | INV. | | | | | | | | | | | | | |
| | 19 | Transferir recursos para la ejecución de estudios de preinversión, en el marco de los Contratos de Prestamos CAF PROMULPRE | Recursos transferidos y modificaciones Presupuestarias para el Desembolso a Estudios de Diseño Técnico de Preinversión en ejecución. | DGPP | 1 | Realizar modificaciones presupuestarias y efectuar los desembolsos | X | | Modificaciones presupuestarias y atención de solicitudes de desembolsos realizadas | 1 | Realizar las inscripciones presupuestarias de los Estudios de Preinversión en coordinación con las Entidades Beneficiarias, para procesar las transferencias y/o desembolsos de acuerdo a los requerimientos e informes. | 100% | DGPP - UP | Cartas de solicitudes de inscripción, informes técnicos y financieros, comprobantes de gasto. | Al menos 1 modificación y/o solicitud es atendido. | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| | 20 | Administrar recursos para gestionar el financiamiento de Estudios de Preinversión para los diferentes sectores, en el marco del Contrato de Préstamo CAF PROMULPRE II | Recursos administrados. Seguimiento y monitoreo a la ejecución de los CIFs suscrito realizado; y recursos para el Fortalecimiento del Programa, administrados | DGPP | 1 | Realizar la gestión y seguimiento a los convenios suscritos | | X | Gestión y/o seguimiento a los convenios realizados | 1 | Realizar la gestión de financiamiento y/o seguimiento de Convenios suscritos en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual Operativo emitiendo cartas o informes. | 100% | DGPP - UP | Cartas de solicitudes de información, Informes Técnicos | Al menos 1 gestión y/o seguimiento es atendido. | 8/5/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| Informe remitido al Organismo Financiador. | | | | | | | | | 2 | Informar al Organismo Financiador el avance del Contrato de Préstamo en cumplimiento a cláusulas contractuales. | 100% | DGPP - UP | Informes recepcionados por el Organismo Financiador | Al menos 1 informe enviado. | 8/5/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| Modificaciones presupuestarias realizadas. | | | | | | | | | 3 | Realizar las inscripciones presupuestarias de los Estudios de Preinversión en coordinación con las Entidades Sub ejecutoras, para procesar las transferencias y/o desembolsos de acuerdo a los requerimientos e informes. | 100% | DGPP - UP | Cartas de solicitudes de inscripción, informes técnicos y financieros. | Al menos 1 modificación y/o solicitudes realizadas | 1/10/2023 | 31/12/2023 | | | | | |
| 1.2.1. A.E.I. 4 | 1 | Analizar programas y/o proyectos de inversión, cooperación técnica, apoyos presupuestarios sectoriales y PBL (del ingles Policy Based Loans) de las entidades del sector público. | Proyectos, programas y cooperación técnica para gestión de financiamiento externo analizados | DGPP | 1 | Analizar y brindar asistencia técnica a requerimientos de gestión de financiamiento externo para inversión y preinversión. | X | | Al menos 10 programas y/o proyectos de inversión, cooperación técnica, apoyos presupuestarios sectoriales y PBL (del ingles Policy Based Loans) analizados y remitidos a la Dirección General de gestión de Financiamiento Externo para proseguir ante las instancias pertinentes para fines consiguientes. | 1 | Analizar programas y/o proyectos de inversión, cooperación técnica, apoyos presupuestarios sectoriales y PBL (del ingles Policy Based Loans) velando por el cumplimiento de la normativa vigente, para determinar la continuidad de la gestión de financiamiento externo. | 60% | DGGPP - UPI | Informes, Notas Externas y Notas Internas aprobando u observando requerimientos de gestión de financiamiento externo. | 100% de los requerimientos son atendidos | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| | | | | | | | | | Al menos 10 asistencias técnicas a entidades públicas desarrolladas | 2 | Asistir técnicamente a las entidades del sector público en temas referidos a normativa de Inversión Pública y gestión de programas nacionales. | 40% | DGGPP - UPI | Actas de Reunión, Ayuda Memoria, Notas Externas, Notas Internas ó registros | 100% de los requerimientos son atendidos | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| 1.2.1. A.E.I. 5 | 1 | Atender requerimientos de capacitación y asistencia técnica a Entidades Públicas y Compatibilización de Reglamentos Específicos. | Requerimientos de Capacitación y compatibilización de Reglamentos Específicos atendidos | DGPP | 1 | Atender las solicitudes de Capacitación, asistencia técnica e implementación de la normativa de inversión pública. | X | | Al menos 5 Reuniones de capacitación y/o asistencia técnica y 1 Reglamento Especifico Compatibilizado. | 1 | Capacitar a las entidades del sector público en temas referidos al Reglamento Básico de Preinversión y compatibilización de reglamentos específicos. | 100% | DGPP - UP - UPI | Actas de reunión ó registros, Informes y notas de respuesta a requerimientos de compatibilización | 100% de los requerimientos son atendidos | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| 1.1.4 A.E.I.1 | 1 | Elaborar y/o ajustar propuestas de instrumentos (Reportes, informes, ayudas memorias y notas) vinculados a la gestión empresarial pública | Propuestas de instrumentos (Reportes, informes, ayudas memorias, normativa y notas), ejecutadas y vinculadas al seguimiento de la gestión empresarial pública elaboradas | DGEE | 1 | Realizar el diseño conceptual de una aplicación informática para el seguimiento de la inversión pública de los Proyectos Estratégicos de la Empresas Estatales | X | | Diseño conceptual de una aplicación informática para el seguimiento de la inversión pública de los Proyectos Estratégicos de la Empresas Estatales elaborado | 1 | Relevar la información y analizar los datos, relacionados con la inversión pública de las empresas estatales. | 10% | DGEE | - Reportes del SISIN Web - Formularios de Inversión del COSEEP - Información de las empresas | 1 Informe | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| | | | | | | | | | | 2 | Identificar los proyectos estratégicos, para hacer su seguimiento de la inversión públicas de las empresas. | 15% | DGEE | Informe | 1 Informe | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| | | | | | | | | | | 3 | Elaborar propuesta de diseño conceptual de una aplicación informática para el seguimiento de la inversión pública de los proyectos Estratégicos de Empresas Estatales | 15% | DGEE | Nota interna de presentación de la propuesta | 1 Propuesta | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | |
| | | | | | | | | | | 2 | Elaborar la propuesta de lineamientos generales para la conformación de las Empresas Municipales y Territoriales, y su relación con la normativa vigente | X | Propuesta de lineamientos generales para la conformación de las Empresas Municipales y Territoriales, y su relación con la normativa vigente elaborados. | 4 | Realizar el relevamiento y análisis del marco jurídico y marco conceptual. | 10% | DGEE | Informe | 1 Informe | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | 5 | | | | | Elaborar la propuesta del lineamiento y/o guía. | 15% | DGEE | Informe | 1 propuesta | 02/01/2023 | 31/12/2023 | |
| | | | | | | | | | | 3 | Elaborar propuesta de normativa para el ajuste de la Ley N° 466, de Empresas Públicas. | X | Propuesta de normativa para el ajuste de la Ley N° 466, de Empresas Públicas elaborado. | 6 | Diagnosticar sobre las dificultades de aplicación de la Ley N°466. | 10% | DGEE | Documento | 1 Documento | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | 7 | | | | | Comparar la estructura normativa de las empresas públicas en países latinoamericanos y España. | 10% | DGEE | Presentacion Power Point | 1 Presentacion ppt. | 02/01/2023 | 31/12/2023 | |
| | | | | | | | | | 8 | | | | | Elaborar el Documento propuesta para el ajuste a la Ley N°466. | 15% | DGEE | Documento | 1 Documento | 02/01/2023 | 31/12/2023 | |
| | | | | | | | | | | 4 | Realizar el seguimiento del Plan Estratégico Empresarial (PEE) y al Plan Estratégico Corporativo (PEC) de las Empresas Públicas | X | Seguimiento a los Planes Estratégicos Empresariales (PEE), Plan Estratégico Corporativo (PEC) y generación de Reportes de información de seguimiento a las Empresas Públicas realizado | 9 | Actualizar la base de datos de seguimiento a las empresas públicas. | 15% | DGEE | Informe | 1 Informe | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | 10 | | | | | Participar en las reuniones de seguimiento a la ejecución de inversión y de planes estratégicos, conjuntamente al VPC, VIPE, OFEP y Ministerios Cabeza de Sector | 20% | DGEE | Actas de Reunion | 10 Actas de Reunión | 02/01/2023 | 31/12/2023 | |
| | | | | | | | | | 11 | | | | | Evaluar los indicadores vinculados a los objetivos de los PEE y PEC de las empresas estatales. | 25% | DGEE | Informe | 1 Informe | 02/01/2023 | 31/12/2023 | |
| | | | | | | | | | 12 | | | | | Elaborar y presentar informe semestral y reporte de seguimiento a los PEE y PEC. | 40% | DGEE | Informes y Reportes | 2 Informes y 2 Reportes | 02/01/2023 | 31/12/2023 | |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: CONSOLIDADO

| COD AEI | COD | ACCIÓN DE CORTO PLAZO | RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO GESTIÓN 2023 | DIRECCIÓN RESPONSABLE | COD | OPERACIÓN | TIPO DE OPERACIÓN | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2023 | COD | TAREAS ESPECÍFICAS | PONDERACIÓN | UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | FECHA INICIO | FECHA FIN | | | |
|---------------|---|--|--|--|--------------|--|--|------|---|---|--|--|---------------------------|---|--|--|-----------------------------------|---|----------|------------|
| | | | | | | | FUNC. | INV. | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.2.1 | 1 | Elaborar propuestas de instrumentos vinculados a impulsar y hacer seguimiento a la inversión privada nacional y extranjera | Propuestas Elaboradas | DGPI | 1 | Elaborar propuestas de instrumentos (Normas y/o Lineamientos y/o Reglamentos) para impulsar y hacer seguimiento a la inversión privada nacional y extranjera. | X | | Borradores de Propuestas elaborados, requerimientos atendidos y seguimiento realizado | | 1 | Realizar propuesta de reglamentación para la implementación de la Ley N°516 de Promoción de Inversiones | 20% | DGPI | Informe elaborado | 1 | 2/1/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | | | | | | 2 | Realizar propuesta de modificación del D.S. N°3469, actualizando los procedimientos para Asociaciones Público Privadas | 20% | DGPI | Informe elaborado | 1 | 2/1/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | | | | | | 3 | Realizar dos informes de seguimiento a la Inversión Privada nacional y extranjera en el marco de la normativa aplicable | 20% | DGPI | Informes elaborados | 2 | 2/1/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | | | | | | 4 | Atender requerimientos y/o eventos vinculados a propuestas de inversión u otras relacionadas a la promoción de inversiones | 20% | DGPI | Informes, notas, fichas y/o actas | 100% de requerimientos atendidos | 2/1/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | | | | | | 5 | Efectuar actividades para reactivar la página web investbolivia para facilitar la información a potenciales inversionistas buscando desburocratizar procesos | 20% | DGPI | Informes elaborados | 1 | 2/1/2023 | 31/12/2023 | | |
| | 2 | Realizar el cierre del Proyecto "Fortalecimiento Institucional para la gestión de promoción de inversiones en Transporte Aeropuerto Internacional de Viru Viru - Asesoría Técnica y Asesoría Legal." | Convenio de Financiamiento CF VIPPE/DGPP/IUP/BID-3534-No. 001/2019 cerrado | DGPI | 1 | Realizar actividades vinculadas al cierre del Proyecto Realizar actividades vinculadas al cierre del Proyecto "Fortalecimiento Institucional para la gestión de promoción de inversiones en Transporte Aeropuerto Internacional de Viru Viru - Asesoría Técnica y Asesoría Legal." | | X | Actividades Realizadas | | 1 | Realizar la contratación de servicios de apoyo para el cierre del Convenio de Financiamiento CF VIPPE/DGPP/IUP/BID-3534-No. 001/2019 | 50% | DGPI | contrato | 1 | 1/2/2023 | 29/12/2023 | | |
| 5.3.3 A.E.I.1 | 1 | Formular políticas, programas y/o proyectos para el fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación en el país. | Políticas, programas y/o proyectos formulados | DGCyC y DGII | 1 | Proponer instrumentos normativos para el desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación en el marco de la CPE | X | | Anteproyecto de Ley elaborado y socializado | 1 | Elaborar una propuesta de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación | 30% | DGCyC y DGII | Anteproyecto de Ley | 1 propuesta elaborada | 1/3/2023 | 31/12/2023 | | | |
| | | | | | | | | | | 2 | Socializar la propuesta de Ley con sectores gubernamentales, académicos, sociales y productivos | 20% | DGCyC y DGII | Actas de reunión | Al menos 5 reuniones de socialización | 1/3/2023 | 31/12/2023 | | | |
| | | | | | | | | | | 3 | Remitir el Anteproyecto de Ley para su análisis y discusión en instancias del ejecutivo y legislativo | 20% | DGCyC y DGII | Nota e informe de remisión | Propuesta remitida | 1/3/2023 | 31/12/2023 | | | |
| | | | | | | | | | | 4 | Elaborar el (los) reglamentos del Fondo de Fomento al Desarrollo de Ciencia y Tecnología (FONDECYT) elaborado | 30% | DGCyC y DGII | Reglamentos e informes | Al menos 1 reglamento elaborado | 1/3/2023 | 31/12/2023 | | | |
| | | | | | | | | | | 1 | Identificar y agendar reuniones técnicas con organismos de cooperación internacional | 15% | DGCyC | Notas y/o actas de reunión | Al menos 1 organismo identificado y reuniones desarrolladas | 1/3/2023 | 30/3/2023 | | | |
| | | | | | | | | | | 2 | Diseñar el proyecto definiendo el alcance y sus componentes | 40% | DGCyC | Proyecto | Proyecto elaborado | 1/3/2023 | 30/6/2023 | | | |
| | | | | | | | | | | 3 | Elaborar informe técnico y propuesta de Convenio de Cooperación | 45% | DGCyC | Informes | Informe técnico aprobado | 1/3/2023 | 30/9/2023 | | | |
| | | | | | | | | | | 1 | Coordinar el diseño del Programa de fortalecimiento de la ciencia, tecnología e innovación | 70% | DGCyC | Programa | Programa elaborado | 1/3/2023 | 30/3/2023 | | | |
| | | | | | | | | | | 2 | Organizar los talleres y reuniones técnicas con sectores gubernamentales académicos y productivos | 30% | DGCyC | Listas de participantes | Al menos 5 talleres desarrollados | 1/3/2023 | 30/9/2023 | | | |
| | | 2 | Fortalecer las capacidades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en sectores sociales y productivos a través de la articulación de instituciones públicas, privadas y académicas | Capacidades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación fortalecidas | DGCyC y DGII | 1 | Participar en actividades/eventos Internacionales de Cooperación en Ciencia y Tecnología | X | | Acceso a oportunidades de vinculación internacional | 1 | Participar de reuniones técnicas en el marco de convocatorias específicas | 50% | DGCyC y DGII | Informes | Al menos 2 participaciones a nivel internacional | 1/3/2023 | 30/12/2023 | | |
| 2 | Socializar oportunidades de financiamiento nacional e internacional | | | | | | | | | | 50% | DGCyC y DGII | Notas | Al menos 20 instituciones bolivianas reciben información | 1/3/2023 | 30/12/2023 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 1 | Elaborar una propuesta técnica y normativa en el marco del Programa de becas para la Soberanía Científica y Tecnológica | 50% | DGCyC | Propuesto de Decreto y reglamento | Al menos una propuesta de Decreto Supremo y su reglamento | 1/3/2023 | 30/3/2023 |
| | | | | | | | | | | | | | 2 | Participar de reuniones técnicas como parte del proceso de aprobación e implementación del Programa | 50% | DGCyC | Listas de participantes y/o actas | Al menos 5 reuniones técnicas desarrolladas | 1/3/2023 | 30/6/2023 |
| | | | | | | | | | | | | | 1 | Organizar cursos de capacitación para la publicación de artículos y edición de revistas científicas | 30% | DGCyC | Listas de participantes | Al menos 200 investigadores y estudiantes | 1/3/2023 | 30/9/2023 |
| | | | | | | | | | | | | | 2 | Coordinar mesas de trabajo interinstitucionales que visibilicen la investigación nacional a través de revistas digitales y físicas a nivel nacional e internacional | 20% | DGCyC | Actas de reunión | Al menos una reunión técnica realizada | 1/3/2023 | 30/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | | 3 | Organizar la 10ma versión del Premio Plurinacional de Ciencia, Tecnología e Innovación | 30% | DGCyC | Informe | Al menos 70 proyectos presentados | 1/3/2023 | 30/9/2023 |
| | | | | | | | | | | | | | 4 | Elaborar publicaciones institucionales del Premio Plurinacional de Ciencia y Tecnología y el Potencial Científico Tecnológico de Bolivia | 20% | DGCyC | Publicaciones | Al menos 2 publicaciones | 1/3/2023 | 30/12/2023 |
| | | | | | | | | | | 1 | Planificar y ejecutar reuniones técnicas con científicos y expertos en áreas temáticas para el desarrollo de propuestas en sectores prioritizados por políticas nacionales y subnacionales | 50% | DGCyC y DGII | Listas de participantes y/o actas | Al menos 6 Redes desarrollan actividades científico tecnológicas | 1/3/2023 | 30/9/2023 | | | |
| | | | | | | | | | | 2 | Conformar y participar de mesas de trabajo entre representantes de sectores productivos, académicos y gubernamentales | 50% | DGCyC y DGII | Listas de participantes y/o actas | Al menos 5 mesas de trabajo conformadas | 1/3/2023 | 30/9/2023 | | | |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: CONSOLIDADO

| COD AEI | COD | ACCIÓN DE CORTO PLAZO | RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO GESTIÓN 2023 | DIRECCIÓN RESPONSABLE | COD | OPERACIÓN | TIPO DE OPERACIÓN | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2023 | COD | TAREAS ESPECÍFICAS | PONDERACIÓN | UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | FECHA INICIO | FECHA FIN | |
|------------------|-----|--|--|-----------------------|-----|--|-------------------|------|---|-----|--------------------|--|---------------------------|--------------------------------------|--|--|------------|------------|
| | | | | | | | FUNC. | INV. | | | | | | | | | | |
| 7.1.6 A.E.I.4 | 1 | Fortalecer y consolidar una gestión planificada, articulada y sistematizada con una administración eficiente, jurídicamente oportuna, brindando información institucional integral y realizando un control interno posterior a todas las áreas y unidades organizacionales del MPD | Solicitudes atendidas de las diferentes áreas y unidades organizacionales del MPD y procesos cumplidos | DGAA | 1 | Atender de manera eficiente y oportuna la gestión administrativa, financiera y de recursos humanos cumpliendo con las solicitudes y procesos, administrando y gestionando los recursos de la administración central. | X | | Se atendió y procesó al 100% las solicitudes y procesos administrativos, financieros y del área de recursos humanos | | 1 | Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC), en coordinación de la Unidades Solicitantes del Ministerio de Planificación del Desarrollo. | 3% | JUA - Adquisiciones y Contrataciones | FORM PAC Programa Anual de Contrataciones | Un PAC publicado en el SICIES y mesa de partes del MPD | 02/01/2023 | 28/2/2023 |
| | | | | | | | | | | | 2 | Atender solicitudes de contratación de bienes, servicios generales, servicios de consultoría y obras en todas las modalidades de contratación. | 5% | JUA - Adquisiciones y Contrataciones | Notas de Adjudicación | 100% de las solicitudes atendidas | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 3 | Realizar Seguimiento a la Ejecución de las Contrataciones Programadas en el PAC | 3% | JUA - Adquisiciones y Contrataciones | Informes | 4 Informes Trimestrales | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 4 | Realizar Seguimiento a la Ejecución de las Contrataciones Programadas en el PAC | 3% | JUA - ARCHIVO | Formularios de solicitud | 100% de solicitudes atendidas | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 5 | Organizar, registrar, controlar y digitalizar la documentación a ser transferida al Archivo Central | 3% | JUA - ARCHIVO | Reporte del Sistema | 100% de documentos organizados y digitalizados | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 6 | Atender los requerimientos de material de las diferentes áreas del MPD | 3% | JUA - ALMACENES | formularios de solicitud | 100% de solicitudes atendidas | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 7 | Mantener el sistema de almacenes y kardex actualizado | 3% | JUA - ALMACENES | Reporte trimestral del sistema de almacenes | 4 reportes | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 8 | Atender solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios del MPD | 3% | JUA - SERVICIOS GENERALES | Ordenes de Servicio | 100% de solicitudes atendidas | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 9 | Atender solicitudes y seguimiento a los pagos por servicios básicos y recurrentes | 3% | JUA - SERVICIOS GENERALES | Notas de pago | 100% de solicitudes de pago procesadas | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 10 | Elaborar asignaciones, devoluciones, registro y baja de activos fijos del MPD | 3% | JUA - ACTIVOS FJOS | Actas, Formularios, Resoluciones Expresas | 100% de asignaciones, devoluciones, registros y bajas de activos fijos procesados | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 11 | Realizar la solicitud para la Salvaguarda de los bienes activos del MPD (Programa del Seguro de los Activos Fijos del MPD, SOAT e Inspección técnica para vehículos) | 3% | JUA - ACTIVOS FJOS | Pólizas de seguros Contratos vigentes, formularios digitalizados | 100% de los bienes del MPD cuentan con póliza de seguro, SOAT E Inspección Técnica de Vehículos. | 15/08/2023 | 15/9/2023 |
| | | | | | | | | | | | 12 | Realizar los procesos de disposición temporal y definitiva de los bienes conforme a requerimientos | 4% | JUA - ACTIVOS FJOS | Informes y Resolución Expresa | 100% de las solicitudes de disposiciones temporales y definitivas atendidas | 01/04/2023 | 30/11/2023 |
| | | | | | | | | | | | 13 | Tramitar los procesos de Registro de derecho propietario de bienes muebles, inmuebles, vehículos y otros que corresponda | 3% | JUA - ACTIVOS FJOS | Certificaciones de Propiedad (RUAT, folio real y otros) | 100% de los vehículos e inmuebles del MPD con registro de derecho propietario | 02/01/2023 | 30/9/2023 |
| | | | | | | | | | | | 14 | Realizar las gestiones para el mantenimiento de vehículos del MPD | 3% | JUA - ACTIVOS FJOS | contratos, informes de conformidad y solicitudes de pago | 100% de vehículos en uso con mantenimiento preventivo y correctivo | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 15 | Realizar la solicitud para el Arrendamiento de inmuebles (para oficina, depósitos y/o galpones) | 3% | JUA - ACTIVOS FJOS | contratos informes de conformidad y solicitudes de pago | 100% de solicitudes de arrendamientos atendidos | 02/01/2023 | 31/12/2023 |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: CONSOLIDADO

| COD AEI | COD | ACCIÓN DE CORTO PLAZO | RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO GESTIÓN 2023 | DIRECCIÓN RESPONSABLE | COD | OPERACIÓN | TIPO DE OPERACIÓN | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2023 | COD | TAREAS ESPECÍFICAS | PONDERACIÓN | UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | FECHA INICIO | FECHA FIN | | | | | | | | | | | |
|------------------|-----|--|--|-----------------------|-----|--|-------------------|------|---|-----|--------------------|---|---------------------------|--|---|--|--|------------|--|--|---|---|-----|--|---|--------------------------------|------------|------------|
| | | | | | | | FUNC. | INV. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1.6 A.E.I.4 | 1 | Fortalecer y consolidar una gestión planificada, articulada y sistematizada con una administración eficiente, jurídicamente oportuna, brindando información institucional integral y realizando un control interno posterior a todas las áreas y unidades organizacionales del MPD | Solicitudes atendidas de las diferentes áreas y unidades organizacionales del MPD y procesos cumplidos | DGAA | 1 | Atender de manera eficiente y oportuna la gestión administrativa, financiera y de recursos humanos cumpliendo con las solicitudes y procesos, administrando y gestionando los recursos de la administración central. | X | | Se atendió y procesó al 100% las solicitudes y procesos administrativos, financieros y del área de recursos humanos | | 16 | Atender las solicitudes de actualización o elaboración de documentos normativos internos | 3% | JUA - DO | Documentos normativos internos actualizados y/o elaborados | 100% de solicitudes atendidas | 02/01/2023 | 15/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 17 | Elaborar y solicitar el pago de Planillas de Sueldos, Honorarios y Subsidios de asignaciones Familiares | 5% | JRRHH | Planillas y reportes SIGEP | 100% de planillas procesadas | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 18 | Elaborar la Programación Operativa Anual Individual (POAI) - Manual de Puestos | 2% | JRRHH | POAIS elaborados | 1 Manual de Puestos elaborado y remitido a la MAE | 01/11/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 19 | Realizar los procesos (programación y ejecución) de Evaluación del Desempeño del Personal del MPD correspondiente a la gestión 2023 | 2% | JRRHH | Informe de programación e Informe de Evaluación del Desempeño | 2 Informes de Evolución del Desempeño elaborados y remitido a la MAE | 01/09/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 20 | Realizar el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación | 3% | JRRHH | Propuesta de Plan de Capacitación | 1 Plan Anual de Capacitación elaborado y remitido a la MAE | 01/09/2023 | 30/11/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 21 | Cumplir con el Plan de Capacitación programado para el personal del MPD | 3% | JRRHH | Cursos y talleres de capacitación efectuados | Personal capacitado | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 22 | Elaborar el Rol General de Vacaciones | 2% | JRRHH | Documento consolidado del Rol General de Vacaciones 2024 | 1 documento elaborado y remitido a la MAE | 15/11/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 23 | Desburocratizar el subsistema de Registro (File de Personal) | 3% | JRRHH | Reporte de files digitalizados | Al menos 50% de files digitalizados | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 24 | Realizar la Generación de C-31 solicitados | 3% | JUF - Área de Contabilidad | Formularios SIGEP -C31 | 100% de solicitudes atendidas | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 25 | Elaborar los Estados Financieros Complementarios Consolidados 2022 | 5% | JUF - Área de Contabilidad | Documento de los Estados Financieros Complementarios Consolidado gestión 2022 | 1 documento elaborado | 02/01/2023 | 10/2/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 26 | Realizar las Conciliaciones de los Fideicomisos entre el MPD-MEFP | 3% | JUF - Área de Contabilidad | Informes, notas y documentos de conciliación | 100% de los fideicomisos conciliados | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 27 | Atender las solicitudes de Certificaciones Presupuestarias DA 1-2 | 3% | JUF - Área de Presupuestos | Certificaciones presupuestarias - SIGEP | 100% solicitudes atendidas | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 28 | Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto 2024 | 3% | JUF - Área de Presupuestos | Anteproyecto de presupuesto y formularios SIGEP | 1 anteproyecto elaborado | 01/07/2023 | 31/8/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 29 | Realizar la Generación de C-21 solicitados | 3% | JUF - Área de Tesorería | Formularios SIGEP - C21 | 100% de solicitudes atendidas | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 30 | Atender las solicitudes de Pasajes y Viáticos | 3% | JUF - Área de Tesorería | Reporte del sistema de pasajes y viáticos | 100% de solicitudes atendidas | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 31 | Elaborar y registrar el Libro de Compra-Ventas e Impuestos | 3% | JUF - Área de Tesorería | Reporte de registros en el sistema del SIN | 100% de registros realizados | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 32 | Atender las solicitudes con Fondo Rotativo y Caja Chica | 3% | JUF - Área de Tesorería | notas de solicitud | 100% de solicitudes atendidas | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Instrumentos técnico jurídicos elaborados conforme a los requerimientos de las áreas | DGAJ | 2 | Desarrollar acciones jurídicas que permitan atender oportunamente los requerimientos del Ministerio y sus Áreas Organizacionales, en el marco de la normativa legal vigente, brindando | X | 100% de informes legales, memoriales, contratos, notas internas y externas realizados referidos a Resoluciones Ministeriales y Administrativas | | 1 | Atender requerimientos de informes jurídicos, notas internas y externas | 40% | Dirección General de Asuntos Jurídicos | Informe Jurídico, Nota Interna, Nota Externa. | 100% atendido el requerimiento | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | Atender requerimientos de Resoluciones Ministeriales y Administrativas. | 35% | Dirección General de Asuntos Jurídicos | Resolución Ministerial, Resolución Administrativa | 100% atendido el requerimiento | 01/01/2023 | 31/12/2023 |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: CONSOLIDADO

| COD AEL | COD | ACCIÓN DE CORTO PLAZO | RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO GESTIÓN 2023 | DIRECCIÓN RESPONSABLE | COD | OPERACIÓN | TIPO DE OPERACIÓN | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2023 | COD | TAREAS ESPECÍFICAS | PONDERACIÓN | UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | FECHA INICIO | FECHA FIN | | |
|------------------|-----|--|--|-----------------------|-----|--|-------------------|------|---|---|---|--------------------------------|--|---|---|---|--|------------|------------|
| | | | | | | | FUNC. | INV. | | | | | | | | | | | |
| 7.1.6 A.E.I.4 | 1 | Fortalecer y consolidar una gestión planificada, articulada y sistematizada con una administración eficiente, jurídicamente oportuna, brindando información institucional integral y realizando un control interno posterior a todas las áreas y unidades organizacionales del MPD | Requerimientos de las áreas organizacionales y necesidades institucionales en la gestión 2023 | DGP | 2 | Normativa legal vigente, brindando asesoramiento jurídico integral y patrocinio, a través de la elaboración de instrumentos técnico jurídicos, conforme a requerimiento. | | | Trámites y Administrativos, trámites legales, contratos, acciones judiciales, anteproyectos de ley, proyectos de decreto supremo y otros). | 3 | Atender requerimientos de Contratos | 15% | Dirección General de Asuntos Jurídicos | Contratos | 100% atendido el requerimiento | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | | | | | | 4 | Patrocinar procesos judiciales | 10% | Dirección General de Asuntos Jurídicos | Memoriales | 100% atendido el requerimiento | 01/01/2023 | 31/12/2023 | |
| | | | Instrumentos de planificación previstos por la norma formulados y con informes de seguimiento y evaluación | DGP | 3 | Formular y realizar el seguimiento y ajuste de los instrumentos de planificación de mediano y corto plazo programados para la gestión 2023. | X | | Instrumentos de planificación formulados y con informes de seguimiento y/o ajuste | 1 | Formular el Plan Operativo Anual (POA) del Ministerio de Planificación del Desarrollo Gestión 2024. | 20% | DGP | Plan Operativo Anual (POA) del Ministerio de Planificación del Desarrollo Gestión 2024 Formulado. | 1 | 01/08/2023 | 30/9/2023 | | |
| | | | | | | | | | | 2 | Realizar el seguimiento y Evaluación POA | 15% | DGP | Informes de Seguimiento y Evaluación | 2 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | | | | | 3 | Gestionar las modificaciones al POA 2023 | 10% | DGP | Informes de modificación al POA | 2 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | | | | | 4 | Revisar y aprobar las certificaciones POA y actualizar el sistema de certificación | 5% | DGP | Reporte de Certificaciones POA generadas y de actualizaciones generadas en el sistemas | 1 Reporte (100% de solicitudes atendidas y 3 actualizaciones) | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | | | | | 5 | Realizar el seguimiento y evaluación a los planes de mediano plazo del MPD (PEM y PEI) | 20% | DGP | Informes de Seguimiento (PEM - PEI) | 2 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | | | | | 6 | Realizar el ajuste al PEI - PEM conforme a análisis de pertinencia | 15% | DGP | Informe de ajuste y/o análisis de pertinencia | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | | | | | 7 | Gestionar y coordinar solicitudes realizadas a la DGP conforme a necesidades institucionales | 10% | DGP | Notas, actas y/o informes generados relacionados a las solicitudes recibidas en la DGP | 100% de solicitudes atendidas | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | | | | | 8 | Simplificar la gestión de la DGP mediante la evaluación de la implementación de un sistema para la formulación y seguimiento al POA | 5% | DGP | Informe de Evaluación | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | |
| | | | | | | Sistemas de información e infraestructura tecnológica, son desarrollados, administrados y mantenidos en concordancia a los Planes: PIGE, PIS y PISLEA | USIT | 4 | Realizar la administración, desarrollo soporte y mantenimiento de los sistemas de información e infraestructura tecnológica del MPD en función a las necesidades institucionales y en concordancia a los Planes: PIGE, PIS y PISLEA | X | Requerimientos de administración, desarrollo, soporte y mantenimiento de los sistemas de información e infraestructura tecnológica atendidos, en el marco de las solicitudes realizadas a la USIT, las necesidades institucionales y las tareas formuladas en el PIGE, PISLEA y PIS | 1 | Atender solicitudes de administración, desarrollo soporte y mantenimiento de sistemas de información, servicios de seguridad y otros basados en las necesidades institucionales. | 40% | USIT | Reportes semestrales de solicitudes atendidas registradas en el sistema de incidencias (Help Desk) | 2 reportes | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | 2 | Supervisar tareas de desarrollo de sistemas a cargo de personal institucional, eventual, consultoras por producto, en línea y/o pasantías designadas a la USIT. | 5% | USIT | Informes de seguimiento del avance de las tareas por parte de los supervisores designados | 100% de las designaciones de supervisión atendidas | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | 3 | Administrar la infraestructura tecnológica a través de la aplicación de mantenimientos preventivos y correctivos en hardware y software. | 40% | USIT | Reportes semestrales de mantenimientos preventivos y correctivos atendidos y registradas en el sistema de incidencias (Help Desk) | 2 reportes | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | 4 | Realizar el desarrollo, implementación, mantenimiento, adaptación y/o administración de sistemas de información y/o plataformas SPIE (PIP-SPIE, INFO-SPIE y/o PREGIPS), Sistemas de Inversión, Financiamiento Externo, Preinversión, Planificación y Sistemas Administrativos. | 5% | USIT | Informe de avance de las solicitudes de desarrollo, implementación, mantenimiento, adaptación, y/o administración de sistemas de información y/o plataformas SPIE | 1 informe | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | 5 | Realizar el informe de avance de las actividades o tareas formuladas en el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos - PISLEA | 4% | USIT | Informe de avance | 1 Informe | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | 6 | Evaluar del Plan Institucional de Seguridad de la Información - PISI | 3% | USIT | Informe de evaluación | 1 Informe | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | | 7 | Realizar la actualización del Plan Institucional de Gobierno Electrónico - PIGE | 3% | USIT | Documento actualizado | 1 documento | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | 1 | Coordinar con medios de comunicación masiva para la difusión de información relacionada al MPD. | 25% | UDC | Reportes trimestrales respecto a la coordinación con medios para difusión de información | 4 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | |
| | | | | | | | | | 2 | Monitorear medios digitales y tradicionales de información, sobre temas referidos al MPD. | 15% | UDC | Informes trimestrales de monitoreo a la MAE | 4 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: CONSOLIDADO

| COD AEl | COD | ACCIÓN DE CORTO PLAZO | RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO GESTIÓN 2023 | DIRECCIÓN RESPONSABLE | COD | OPERACIÓN | TIPO DE OPERACIÓN | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2023 | COD | TAREAS ESPECÍFICAS | PONDERACIÓN | UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | FECHA INICIO | FECHA FIN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|--|---|-----------------------|--|---|--|------|--|------|---|----------------|----------------------------------|--|------------|--------------|---|---|--|-----|---|---|---|------------|---|---|--|--|------|---|---|------------|--|---|---|--|------|--|---|------------|---|---|---|--|------|--|---|------------|---|---|--|--|------|--|---|------------|---|---|---|---|------|--|--|------------|--|---|--|---|------------|--|--|------------|---|---|--|-----|------|---|----------------------------|------------|------------|---|--|---|-------|-----------------------------------|------|---------------------------|----------------|----------------------------------|----------|-----------|---|---|------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|----------|------------|---|--|------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|----------|------------|---|--|------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|----------|------------|---|--|------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|----------|------------|---|---|------|----------------------------|--|---------------------------------|-----------|------------|---|--|-----|
| | | | | | | | FUNC. | INV. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1.6 A.EI.4 | 1 | Fortalecer y consolidar una gestión planificada, articulada y sistematizada con una administración eficiente, jurídicamente oportuna, brindando información institucional integral y realizando un control interno posterior a todas las áreas y unidades organizacionales del MPD | 100% de productos comunicacionales elaborados y acciones de difusión realizadas | UCS | 5 | Fortalecer y consolidar una gestión comunicacional interna y externa con énfasis en la producción de materiales comunicacionales y acciones de difusión | X | | 100% de productos comunicacionales elaborados y acciones de difusión realizadas | 3 | Producir materiales gráficos (trípticos, cartillas, entre otros) y audiovisuales relacionados a la gestión del MPD. | 20% | UDC | Materiales gráficos y audiovisuales difundidos | 500 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | Desarrollar y difundir contenidos de gestión en plataformas digitales del MPD. | 25% | UDC | Informes trimestrales de métricas de Redes sociales y actualización de información de página a la MAE | 4 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | Organizar y/o apoyar en actividades internas y externas (ferias, eventos protocolares, etc.) donde participe el MPD. | 15% | UDC | Reportes trimestrales de actividades internas y externas donde participó el MPD | 4 | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Planificar, ejecutar y comunicar los resultados de la auditoría de confiabilidad sobre los Estados Presupuestarios y Complementarios del Ministerio de Planificación del Desarrollo, gestión 2021 | 30% | UAI | nota de remisión a las instancias correspondientes | 1 Informe emitido | 01/01/2023 | 31/3/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | Planificar, ejecutar y comunicar los resultados de la Auditoría de cumplimiento o Auditoría operacional | 15% | UAI | nota de remisión a las instancias correspondientes | 1 Informe emitido | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | Ejecutar y emitir el informe sobre la Verificación del cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, gestión | 15% | UAI | nota de remisión a las instancias correspondientes | 1 Informe emitido | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | Ejecutar y emitir el Informe de Revisión Anual del Cumplimiento de la DJBR | 15% | UAI | nota de remisión a las instancias correspondientes | 1 Informe emitido | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | Ejecutar y emitir el Informe de Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones | 10% | UAI | nota de remisión a las instancias correspondientes | Al menos 3 Informe emitido | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | Ejecutar y emitir Informe de Relevamiento de Información específica | 15% | UAI | nota de remisión a las instancias correspondientes | Al menos 1 Informe emitido | 01/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ejecutar Auditorías, revisiones y Relevamientos que permitan evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno implementados; determinar la confiabilidad de los registros y Estados Presupuestarios y Complementarios; verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y contratos; y analizar los resultados en el logro de los objetivos en cuanto a la eficacia y eficiencia de las operaciones realizadas. | X | Ejecutar y emitir al menos (8) ocho informes de control interno posterior que coadyuvan a fortalecer el control interno implementado, programados en el marco de los lineamientos y Directrices emitidos por la Contraloría General del Estado. | 6 | Unidad de Auditoría Interna - UAI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Fortalecer la participación y el control social en el MPD | Material informativo para la difusión de información relacionada con el control social a requerimiento | DGAA | 1 | Atender de manera oportuna los requerimientos para la generación de material informativo para la difusión de información relacionada con el control social | X | Material informativo para la difusión de información relacionada con el control social a requerimiento | 1 | Atender los requerimientos de materiales informativos para la difusión de la información relacionada con el control social | 100% | JUA - Área de Contrataciones | requerimientos | 100% de requerimientos atendidos | 2/1/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | Gestionar mejores condiciones para el desarrollo en el trabajo de las personas con discapacidad en el MPD | Señaletica orientada a mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad en el MPD y adecuación de baño para uso por personas con discapacidad por personas con discapacidad de acuerdo a requerimiento | DGAA | 1 | Atender de manera oportuna los requerimientos para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad en el MPD y adecuación de baño para uso por personas con discapacidad de acuerdo a requerimiento | X | Señaletica orientada a mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad en el MPD y adecuación de baño para uso por personas con discapacidad de acuerdo a requerimiento | 1 | Atender los requerimientos para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad en el MPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100% | JUA - Servicios Generales | requerimientos | 100% de requerimientos atendidos | 1/6/2023 | 30/9/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | Efectuar el pago de comisiones bancarias en el marco del contrato de préstamo BID-3534/BL-BO | Solicitud de pago de comisiones bancarias procesadas | DGAA | 1 | Realizar el pago de comisiones bancarias de acuerdo a solicitud | X | Se atendió al 100% las solicitudes de pago de comisiones bancarias del contrato de préstamo BID-3534/BL-BO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Atender las solicitudes de pago de comisiones bancarias del contrato de préstamo BID-3534/BL-BO | 100% | JUF - Área de Contabilidad | notas de solicitud - Informe | 100% de solicitudes atendidas | 1/3/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | Atender las solicitudes de colocación de Fondos en Fideicomiso - D.S. 3387 Universidades Públicas Autónomas | Solicitudes de colocación de Fondos en Fideicomiso - D.S. 3387 Universidades Públicas Autónomas requeridas | DGAA | 1 | Atender de manera oportuna la colocación de Fondos en Fideicomiso - D.S. 3387 Universidades Públicas Autónomas requeridas | X | Se atendió al 100% las solicitudes de colocación de Fondos en Fideicomiso - D.S. 3387 Universidades Públicas Autónomas requeridas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Atender las solicitudes de colocación de Fondos en Fideicomiso - D.S. 3387 Universidades Públicas Autónomas requeridas | 100% | JUF - Área de Contabilidad | notas de solicitud - Informe | 100% de solicitudes atendidas | 2/1/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | Atender las solicitudes de transmisión de recursos de fideicomisos a proyectos de Inversión Pública GADS, GAMS y GARS | Solicitudes de transmisión de recursos de fideicomisos a proyectos de Inversión Pública GADS, GAMS y GARS requeridos | DGAA | 1 | Atender de manera oportuna las solicitudes de transmisión de fideicomisos a proyectos de Inversión Pública GADS, GAMS y GARS requeridos | X | Se atendió al 100% las solicitudes de transmisión de fideicomisos a proyectos de Inversión Pública GADS, GAMS y GARS requeridos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Atender las solicitudes de transmisión de fideicomisos a proyectos de Inversión Pública GADS, GAMS y GARS requeridos | 100% | JUF - Área de Contabilidad | notas de solicitud - Informe | 100% de solicitudes atendidas | 2/1/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7 | Atender las solicitudes de transmisión de recursos de fideicomisos de Apoyo a la Reactivación de la Inversión Pública D.S. 4575 - FARIP | Solicitudes de transmisión de recursos de fideicomisos de Apoyo a la Reactivación de la Inversión Pública D.S. 4575 - FARIP requeridos | DGAA | 1 | Atender de manera oportuna las solicitudes de transmisión de recursos de fideicomisos de Apoyo a la Reactivación de la Inversión Pública D.S. 4575 - FARIP requeridos | X | Se atendió al 100% las solicitudes de transmisión de recursos de fideicomisos de Apoyo a la Reactivación de la Inversión Pública D.S. 4575 - FARIP requeridos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Atender las solicitudes de transmisión de recursos de fideicomisos de Apoyo a la Reactivación de la Inversión Pública D.S. 4575 - FARIP requeridos | 100% | JUF - Área de Contabilidad | notas de solicitud - Informe | 100% de solicitudes atendidas | 2/1/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | Atender solicitudes administrativas - financieras en el marco del Decreto Supremo N° 4944 | Solicitudes administrativas - financieras en el marco del Decreto Supremo N° 4944 atendidas | DGAA | 1 | Atender de manera oportuna solicitudes administrativas - financieras en el marco del Decreto Supremo n° 4944 | X | Se atendió al 100% las solicitudes administrativas - financieras en el marco del Decreto Supremo N° 4944 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Atender las solicitudes administrativas - financieras en el marco del Decreto Supremo N° 4944 | 100% | JUF - Área de Contabilidad | Notas de solicitud - Informes u otros documentos generados | 100% de actividades gestionadas | 1/11/2023 | 31/12/2023 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9 | Fortalecer la Unidad de Sistemas en el marco de la Donación COSUDE | Unidad de Sistemas en el marco de la Donación COSUDE fortalecida. | DGP - USIT | 1 | Fortalecer la Unidad de Sistemas en el marco de la Donación COSUDE | X | Unidad de Sistemas en el marco de la Donación COSUDE fortalecida. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Gestionar y coordinar actividades para el fortalecimiento de la USIT | 50% |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | Elaborar Informes con respecto a las actividades DE FORTALECIMIENTO realizadas | 50% | USIT | Informes de seguimiento del avance de los tareas por parte de los supervisores designados | 1 | 01/10/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | Mecanismos de transparencia a través de: - 3 Reportes de seguimiento a la web del MPD, conforme al | 10% | UTLCC | Reportes o notas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: CONSOLIDADO

| COD AEI | COD | ACCIÓN DE CORTO PLAZO | RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO GESTIÓN 2023 | DIRECCIÓN RESPONSABLE | COD | OPERACIÓN | TIPO DE OPERACIÓN | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2023 | COD | TAREAS ESPECÍFICAS | PONDERACIÓN | UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | FECHA INICIO | FECHA FIN | |
|------------------|--|--|---|--|---|---|-----------------------------------|------|---|---|--------------------|--|--|---|--|--------------|---|------------|
| | | | | | | | FUNC. | INV. | | | | | | | | | | |
| 7.1.2 A.E.I.1 | 1 | Fortalecer la transparencia Institucional a través de la Rendición Pública de Cuentas del MPD, la promoción de la ética pública y otros mecanismos | Al menos 3 talleres de capacitación en ética pública en el marco del Código de Ética Institucional. Al menos 2 rendiciones públicas de cuenta y procesamiento del 100% de denuncias. | UTLCC | 1 | Aplicar mecanismos de transparencia que coadyuven en la gestión pública, a través de la Rendición Pública de Cuentas del MPD, la promoción de la ética, acceso a la información pública y gestión de denuncias. | X | | Manual de Contenidos para Evaluación de páginas web, establecidas por el MJTI. - Al menos 1 taller virtual o semipresencial de la Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigaciones de Fortunas, Transparencia y/o ética en el servicio público. | | 2 | Promover 1 taller virtual o semipresencial de la Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigaciones de Fortunas, Transparencia y/o ética en el servicio público. | 10% | UTLCC | Actas, nota o correo electrónico | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 3 | Diffundir 2 publicaciones de principios y valores, mediante correo electrónico Institucional. | 10% | UTLCC | Correos electrónicos | 2 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 4 | Promover la difusión de material informativo, relativo a Participación y Control Social. | 10% | UTLCC | Notas, Informes o Correos electrónicos | 1 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 5 | Promover la emisión del Informe de Gestión, Estados Financieros y Memoria Institucional | 10% | UTLCC | Notas y/o correos recordatorios | 3 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 6 | Promover las Rendiciones Públicas de Cuentas en coordinación con las diferentes áreas del MPD y de las entidades bajo tuición según corresponda. | 10% | UTLCC | Acta de rendición pública de cuenta | 2 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 7 | Registrar en el Sistema de Rendición Pública de Cuentas del Módulo SITPRECO, toda la información pública establecida, conforme el Manual de Rendición Pública de Cuentas, emitido por el Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la corrupción. | | UTLCC | Reporte SITPRECO y/o link del sitio web | 2 | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 8 | Atender las denuncias por presuntos hechos y/o actos de corrupción al interior del MPD. | 10% | UTLCC | Notas, Informes, Reportes, Correos electrónicos, Actas u otros. | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 9 | Efectuar seguimiento y monitoreo a los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustratos por actos de corrupción, y seguimiento a procesos administrativos y/o judiciales iniciados por Informes de la UTLCC. | 10% | UTLCC | Notas e Informes respecto al seguimiento y monitoreo de procesos | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 10 | Atender las denuncias por negativa injustificada de acceso a la información pública que se presenten ante el MPD | 10% | UTLCC | Notas, Informes, Reportes, Correos electrónicos, Actas u otros. | 100% | 01/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | | 10.2.2 A.E.I.1 | 1 | Priorizar programas y/o proyectos de infraestructura y no infraestructura en las áreas de intervención: cultural, audiovisual, deportivo, innovación y de interés social/ambiental, en el marco del Programa | Requerimientos de programas y proyectos analizados, gestionados y priorizados para su transferencia | ECPUI | 1 | Transferir recursos destinados a programas y/o proyectos de infraestructura y no infraestructura en las áreas de intervención cultural, audiovisual, de innovación, deportivo y de interés social /ambiental en el marco del Programa de Intervenciones Urbanas | X |
| 2 | Realizar actividades técnicas, administrativas, financieras y legales que coadyuven a la gestión de transferencias de recursos del Programa de Intervenciones Urbanas. | 20% | VPEE - ECPUI | Informes, notas internas, notas externas generados | 100% de actividades realizadas para la transferencia de recursos | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | |
| 3 | Realizar actividades técnicas, administrativas, financieras y legales que coadyuven a la gestión operativa y de funcionamiento del Programa de Intervenciones Urbanas. | 20% | VPEE - ECPUI | Procesos de contratación de personal, servicios y bienes | 100% gestiones técnicas, administrativas, financieras y legales realizadas | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | |
| 4 | Realizar actividades técnicas, administrativas, financieras y legales que coadyuven al seguimiento de manera eficiente a la ejecución y cierre de cada Documento de Compromiso suscrito. | 20% | VPEE - ECPUI | Informes, notas internas, notas externas generados | 100% de actividades para el seguimiento y cierre de Documentos de Compromiso suscritos, realizadas. | 02/01/2023 | 31/12/2023 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Gestionar la implementación del Programa de Inversión | Requerimientos de programas y proyectos analizados. | ECPUI | 1 | Transferir recursos destinados a programas y/o proyectos de infraestructura y no infraestructura en las áreas de intervención cultural, | Y | Recursos transferidos a programas | | 1 | Evaluar la normativa vigente del Programa para determinar su viabilidad y los ajustes necesarios para la continuidad de las actividades | | 20% | VPEE-ECPUI | Informes, notas internas, notas externas generados | 1 Informe de evaluación normativo | 01/10/2023 | 31/12/2023 | |
| | | | | | | | | | 2 | Realizar el diagnóstico y evaluación del Programa para su rediseño y/o reestructuración | | 20% | VPEE-ECPUI | Informe | 1 Informe de diagnóstico y evaluación | 01/10/2023 | 31/12/2023 | |
| | | | | | | | | | 3 | Realizar reuniones de coordinación con Entidades Públicas para socializar el programa y gestionar la presentación de programas y proyectos. | | 20% | VPEE-ECPUI | Informes, notas y actas | 4 Informes por área técnica Actas de reuniones realizadas | 01/10/2023 | 31/12/2023 | |

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS



PERIODO: 2023

UNIDAD ORGANIZACIONAL: CONSOLIDADO

| COD AEl | COD | ACCIÓN DE CORTO PLAZO | RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO GESTIÓN 2023 | DIRECCIÓN RESPONSABLE | COD | OPERACIÓN | TIPO DE OPERACIÓN | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS 2023 | COD | TAREAS ESPECÍFICAS | PONDERACIÓN | UNIDAD O ÁREA RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | META | FECHA INICIO | FECHA FIN |
|---------------|-----|---|---|--|-----|--|-------------------|------|---|-----|--|-------------|---------------------------|--|---|--------------|------------|
| | | | | | | | FUNC. | INV. | | | | | | | | | |
| | | Pública multisectorial intervenciones urbanas. | gestionados y priorizados para su transferencia | | 1 | audiovisual, de innovación, deportivo y de interés social/ambiental en el marco del Programa de Intervenciones Urbanas (Público-Público) | | X | y proyectos priorizados | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 4 | Recibir y evaluar programas y/o proyectos solicitados los Ministerios Cabeza de Sector y FPS. | 10% | VPEE - ECPUI | Informes, notas internas, notas externas generados | 100% de documentación de programas y proyectos revisados para su priorización | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | 5 | Realizar actividades técnicas, administrativas, financieras y legales que coadyuven a la gestión de transferencias de recursos del Programa de Intervenciones Urbanas. | 20% | VPEE - ECPUI | Informes, notas internas, notas externas generados | 100% de actividades realizadas para la transferencia de recursos | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | 6 | Realizar actividades técnicas, administrativas, financieras y legales que coadyuven al seguimiento de manera eficiente a la ejecución y cierre de cada Convenio Interinstitucional de Financiamiento suscrito. | 20% | VPEE - ECPUI | Informes, notas internas, notas externas generados | 100% de actividades para el seguimiento y cierre de Documentos de Compromiso suscritos, realizadas. | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| 1.1.4 A.E.I.3 | 1 | Ejecutar los recursos del Contrato de Préstamo N° 3822/BL-BO del Componente 2 en temas de gestión y Auditorías del Programa | Ejecución de al menos B2.972.598.- de los Recursos del Contrato de Préstamo N° 3822/BL-BO | Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo | 1 | Transferir de recursos para el cierre del Programa de Apoyo al Empleo PAE II Piloto de Jóvenes | | X | 100% de los Recursos transferidos del Contrato de Préstamo N° 3822/BL-BO en cuanto a la parte técnica, operativa, contable y financiera del Programa de Apoyo al Empleo PAE II Piloto de Jóvenes | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 1 | Presentar informe final de cierre del Programa de Apoyo al Empleo PAE II | 20% | UCGPNE | Informe Final de cierre del Programa de Apoyo al Empleo PAE II | 1 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | 2 | Formular una metodología y diseño para la implementación del Centro de Monitoreo y Seguimiento a la Empleabilidad | 20% | UCGPNE | Informe conceniente a la metodología y diseño del Centro de Monitoreo y Seguimiento a la Empleabilidad | 1 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | 3 | Adquirir Activos Fijos para la implementación del Centro de Monitoreo y Seguimiento a la Empleabilidad | 20% | UCGPNE | Suscripción de un Contrato de Adquisición de Activos Fijos | 1 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | 4 | Presentar los Estados Financieros de la gestión 2022 y el cierre del Programa de Apoyo al Empleo PAE II | 20% | UCGPNE | Informe de los resultados de la Auditoría Externa a los Estados Financieros de la gestión 2022 y el cierre del Programa de Apoyo al Empleo PAE II. | 1 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | 5 | Presentar un informe tecnico de verificación de cumplimiento a las observaciones de Control Interno | 10% | UCGPNE | Informe tecnico de verificación a cumplimiento a las observaciones de control interno y emisión de Memorandums | 1 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | 6 | Gestiones administrativas, operativas, financieras de los recursos del Contrato de Préstamo N° 3822/BL-BO | 10% | UCGPNE | Emisión de Notas Internas Informes Técnicos, Certificaciones POA, Certificaciones Presupuestarias, suscripción de Contratos | 100% | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| 1.1.4 A.E.I.4 | 2 | Atender las gestiones administrativas, financiera y operativas de la Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo y el Programa de Apoyo al Empleo PAE II | Efectuar las gestiones administrativas, financieras y operativas de la Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo y el Programa de Apoyo al Empleo PAE II | Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo | 1 | Gestión y Seguimiento en la atención de requerimientos administrativos, financieros de la Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo y el Programa de Apoyo al Empleo PAE II - Piloto de Jóvenes | | X | 100% de las Gestiones y seguimiento de los requerimientos administrativos, financieros de la Unidad de Coordinación General del Plan Nacional de Empleo y el Programa de Apoyo al Empleo PAE II - Piloto de Jóvenes | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 1 | Efectuar la Evaluación y Seguimiento de la información de los Programas del BM y el BID | 10% | UCGPNE | Emisión de informes de evaluación y seguimiento a los programas del BM y BID | 2 | 02/01/2023 | 31/12/2023 |
| | | | | | | | | | | 2 | Realización de las gestiones administrativas, financieras orientadas al cierre del Programa de Apoyo al Empleo PAE II Piloto de Jóvenes | 90% | UCGPNE | Emisión de Notas Internas, Informes Técnicos, Certificaciones POA, Certificaciones Presupuestarias, suscripción de Contratos | 100% | 02/01/2023 | 31/12/2023 |