

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVO Y SOCIAL



GESTIÓN 2019



Estado Plurinacional de Bolivia
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

La Paz, 6 de septiembre de 2018
FPS/GFA/051/2018



Señor:
 Jaime Duran Chuquimia
VICEMINISTRO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICAS
 Presente.-

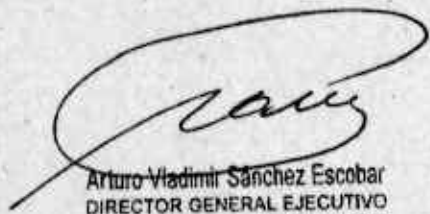
**REF. : REMISIÓN PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL 2019,
 PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO 2016-2020 Y
 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEL
 FPS-GESTION 2019**

Señor Viceministro:

En atención a la nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°0374/18, adjunto a la presente remito a su autoridad el Programa de Operaciones Anual y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente a la gestión 2019, así como también el Presupuesto Plurianual Ajustado 2016-2020 del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS.

Los mencionados documentos, fueron formulados cumpliendo con las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por su autoridad y en función a las competencias asignadas a nuestra entidad.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.



Arturo Vladimir Sánchez Escobar
 DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
 Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social

C.c: Archivo
 cc. Ministerio de Planificación del Desarrollo -MPD
 REM/NBK
 Adj Lo Citado





Estado Plurinacional de Bolivia
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

La Paz, 6 de septiembre de 2018
FPS/GFA/052/2018



Señora
 Mariana Prado Noya
MINISTRA DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO
 Presente.-

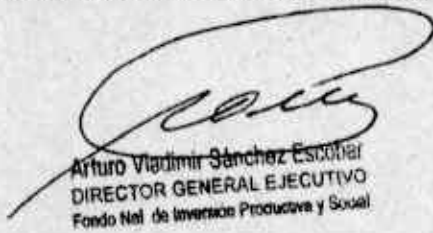
REF.: REMISIÓN PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO 2016-2020 Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEL FPS-GESTION 2019

Señora Ministra:

Mediante la presente, informo a su autoridad que el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS, en atención a la nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°0374/18 recibida del Ministerio de Economía Finanzas y Publicas, ha remitido a esa cartera de Estado, mediante nota FPS/GFA/051/2018, el Anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente a la gestión 2019, así como también el Presupuesto Plurianual Ajustado 2016-2020.

Los mencionados documentos, adjuntos a la presente fueron elaborados cumpliendo con la Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas para la gestión y en función a las competencias a nuestra entidad.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.


 Arturo Vladimir Sánchez Escobar
 DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



C.c: Archivo
 REM/NBK
 Adj Lo Citado





Estado Plurinacional de Bolivia
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA N° 023/2018

La Paz, 06 de septiembre de 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley de Administración Presupuestaria N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, establece los parámetros en los que debe regirse los procesos de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, aplicable a todas las entidades del sector público.

Que de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 3 del citado cuerpo legal, las entidades receptoras de transferencias de recursos del Tesoro General de la Nación por concepto de subvenciones y coparticipación tributaria, cuyo detalle de ingresos y gastos no se encuentren detallados en el presupuesto aprobado por Ley del Presupuesto General de la Nación en forma anual, deberán remitir sus presupuestos aprobados por la instancias correspondientes al Ministerio de Hacienda hoy Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Viceministerio de Presupuesto y Contaduría.

Que de acuerdo con las previsiones contenidas en la ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el máximo ejecutivo de cada entidad deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la normativa legal en actual vigencia.

Que por previsiones contenidas en el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, que aprueba la nueva estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas es el encargado de proponer políticas y directrices presupuestarias para la asignación de recursos anuales, de acuerdo con la prioridades del Plan General de Desarrollo Económico y Social.

Que las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto gestión 2019, aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 18 de 06 de julio de 2018, de los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, en el Parágrafo I del Artículo 16, establecen que el Plan Operativo Anual (POA) de las entidades del Sector Público, se constituye en un instrumento de gestión que permite identificar las acciones y metas de corto plazo, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores.

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de las señaladas Directrices, el presupuesto anual de recursos y gastos forma parte del presupuesto plurianual, debiendo considerar las mismas estructuras programáticas y fuentes de financiamiento.





Estado Plurinacional de Bolivia
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

Que en cuanto al Presupuesto Plurianual, los Parágrafos I y II del Artículo 8 de las Directrices, establecen que es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), que contempla el total de las entidades públicas del Estado Plurinacional, mediante el cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Estado prevé percibir en un periodo de cinco años, así como su asignación en gastos corrientes e inversiones a nivel de programas presupuestarios, que constituye la base para la formulación del presupuesto anual.

Que el Artículo 10 del mismo documento, dispone que el periodo del Presupuesto Plurianual, contempla las gestiones 2016 - 2020.

Que finalmente, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso c) del Artículo 7 de las referidas Directrices, las entidades públicas deberán elaborar el proyecto de presupuesto plurianual y anual institucional, y remitir la documentación al MEFP y Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), hasta la segunda semana de septiembre de la gestión en curso.

Que en este antecedente, la Gerencia de Finanzas y Administración, mediante Informe FFS/GFA/UFP/020/2018 de 06 de septiembre del año en curso, señala que la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para la Gestión 2019, considera la ampliación de sus funciones y competencias establecidas en disposiciones legales; y que la Programación de Inversiones para el FPS prevista para la gestión 2019, está compuesta por 22 Programas/Proyectos de Inversión que administra la institución, mismos que se distribuyen en varios sectores de inversión como ser agua potable, saneamiento básico, riego, prevención de desastres, salud, entre otros. Por tanto, el FPS tiene previsto ejecutar en la gestión 2019, un monto aproximado a los Bs1.266 MM; sin embargo, solo presupuesta como fuente externa directa sujeta a ejecución y desembolso aproximadamente Bs986 MM relacionado con las diferentes fuentes de financiamiento, la diferencia de Bs280 MM corresponde a la Contraparte Local y están sujetos a la inscripción presupuestaria directa de las Entidades Territoriales Autónomas, conforme a las condiciones contractuales estipuladas en los respectivos convenios.

Que por otro lado, dicho informe refiere que la formulación del presupuesto considera cada uno de los Programas/Proyectos de Inversión que el FPS ejecuta y desembolsa con financiamiento de las diferentes fuentes provenientes de crédito o donación, incluyendo también los recursos del TGN para la porción correspondiente a la inversión, y los recursos del TGN para la porción correspondiente al gasto corriente; por cuanto, la formulación total a nivel de inversión asciende a Bs986,1 MM.

Que asimismo, la Gerencia de Finanzas y Administración señala que para que el FPS pueda administrar y desembolsar la inversión programada de recursos para la gestión 2019 por Bs986 MM, requerirá de Bs119,13 MM para gastos de funcionamiento; Bs5,76 MM para financiar gastos de auditorías, acompañamiento y fortalecimiento institucional, Bs28,29 MM destinados a cancelar los devengamientos estimados de la gestión 2018 y Bs6,50 MM aproximadamente para





Estado Plurinacional de Bolivia
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

devolución de recursos a financiadores por saldos de convenios no ejecutados, alcanzando a un total general de Bs1.145,89 MM.

Que finalmente dicho informe concluye, que el Anteproyecto de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para la Gestión 2019, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2019 y a la normativa legal vigente. Se consigna un monto total de **Bs1.145.891.629.- (Mil Ciento Cuarenta y Cinco Millones Ochocientos Noventa y Un Mil Seiscientos Veintinueve 00/100 Bolivianos)** mismo que se constituye en una herramienta articuladora de los objetivos de gestión planteados a través del suministro de recursos necesarios para su cumplimiento. Asimismo, se establece que del importe antes consignado por Bs1.145.891.629, un importe de Bs709.812 corresponden a la inscripción de recursos relacionados con la donación externa (Unión Europea - MMAYÁ) ejecutados bajo la modalidad de Apoyo Presupuestario Sectorial - AFS que el FPS co-ejecuta con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua para el Programa de Agua y Saneamiento en Áreas Periurbanas - PASAR y el Plan Sectorial de Saneamiento Básico en Áreas Rurales - PASAP. De similar manera un importe de Bs9.413.625 corresponden a la inscripción de recursos relacionados con la ejecución de proyectos productivos que el FPS co-ejecuta con el Fondo de Desarrollo Indígena - FDI.

Que a su vez, la Unidad de Planificación y Programas, mediante Informe DE/UPP/N° 018/2018 de 06 de septiembre de 2018, señala que la formulación del Programación Operativa Anual 2019 de la institución, ha sido incorporada tomando en cuenta la normativa vigente, el marco estratégico institucional, los requerimientos que hicieron llegar las unidades y la actualización del presupuesto vigente; con dicha programación se asegura que el POA Institucional se constituye en el referente que oriente las actividades institucionales hacia el cumplimiento de las acciones de mediano y corto plazo, para su posterior remisión al Ministerio de Planificación del Desarrollo y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que mediante Informe FPS/GFA/UEP/021/2018 de 06 de septiembre de 2018, la Gerencia de Finanzas y Administración y la Unidad de Planificación y Programas, en relación al Presupuesto Plurianual Ajustado 2016 - 2020 del FPS, señalan que dicho documento fue ajustado sobre el Presupuesto Plurianual 2016-2020 registrado y presentado por el FPS en la gestión 2017, asimismo, refieren que la Programación de Inversiones de las gestiones 2019 y 2020, está compuesta por Programas/Proyectos de Inversión que administra la institución, mismos que se distribuyen en varios sectores de inversión como ser agua potable, saneamiento básico, riego, prevención de desastres, educación, salud, entre otros y que para la determinación de los gastos del Presupuesto Plurianual se ha considerado la ejecución de las gestiones 2016 y 2017, para la gestión 2018 la programación de inversiones y estimación de ejecución hasta fin de la gestión y que la información para la gestión 2019, se presenta la formulada en el anteproyecto de presupuesto y la proyección de la gestión 2020, que son resultado de las estimaciones de desembolso de inversiones determinadas de acuerdo a los saldos de convenios vigentes y a los Programas que actualmente se encuentran en etapa de suscripción; para ambos casos existen recursos de financiamiento asegurado, quedando pendiente sólo





Estado Plurinacional de Bolivia
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

gestionar sus respectivas carteras de proyectos, por lo que concluyen que el Presupuesto Plurianual Ajustado del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para el periodo 2016 - 2020, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria - Gestión 2019 emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la normativa legal vigente y considerando la articulación correspondiente a los objetivos y metas de mediano plazo, por lo que recomiendan al Director General Ejecutivo su aprobación a través de la disposición legal correspondiente, para su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y al Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Que la Unidad de Asuntos Jurídicos, mediante Informe FPS/DGE/UAJ N° 116/2018 de 06 de septiembre de 2018, señala que el Programa Operativo Anual Gestión 2019, el Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2019 y el Presupuesto Plurianual Ajustado para el periodo 2016 - 2020 del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, han sido elaborados observando el marco legal correspondiente y los procedimientos y lineamientos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto gestión 2019, por lo que concluye que los mismos no contraviene ninguna norma legal, recomendando al Director General Ejecutivo, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva del FPS, su aprobación mediante Resolución Administrativa.

Que el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, creado por Decreto Supremo N° 25984 de 16 de noviembre de 2000 como entidad de Derecho Público, de fomento y sin fines de lucro, descentralizada, con personería jurídica propia, autonomía administrativa, técnica y financiera, para contribuir al desarrollo económico y social, actualmente bajo dependencia del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Que de acuerdo a la previsión contenida en la disposición transitoria única de la Ley N° 218 de 28 de diciembre de 2011, las atribuciones administrativas, financieras y presupuestarias del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social - FPS, serán aprobadas por su Director General Ejecutivo.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, en uso de las atribuciones y facultades previstas por Ley.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Anteproyecto del Presupuesto Gestión 2019 del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, por **Bs1.145.891.629.- (Mil Ciento Cuarenta y Cinco Millones Ochocientos Noventa y Un Mil Seiscientos Veintinueve 00/100 Bolivianos)** de acuerdo a los anexos adjuntos que forman parte integrante de la presente Resolución.





Estado Plurinacional de Bolivia
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR el Presupuesto Plurianual Ajustado del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social 2016 - 2020, consignado en el Anexo II que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO.- APROBAR el Programa Operativo Anual Gestión 2019 del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social.

ARTICULO CUARTO.- La Gerencia de Finanzas y Administración es la responsable de la remisión del presente trámite a los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.


Arturo Vladimir Sánchez Escobar
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social





Estado Plurinacional de Bolivia
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

INFORME
FPS/DGE/UAJ N° 116/2018

A : Arturo Vladimir Sánchez Escobar
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

DE : Paula Peñaranda Suarez
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

REF. : **APROBACION PROGRAMA OPERATIVO ANUAL GESTION 2019 – ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO GESTION 2019 Y PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO 2016 - 2020**

FECHA : 06 de septiembre de 2018

Arturo Vladimir Sánchez Escobar
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

Señor Director:

Cursa en la Unidad de Asuntos Jurídicos el Seguimiento Interno N° 2001 CEN 2018 de fecha 06 de septiembre del año en curso, mediante el cual la Gerencia de Finanzas y Administración, remite el Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2019, Programa Operativo Anual Gestión 2019 y Presupuesto Plurianual Ajustado 2016 - 2010 del FPS, a efectos de su consideración y correspondiente aprobación, al respecto me cumple informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

La Gerencia de Finanzas y Administración, mediante Informe FPS/GFA/UFP/020/2018 de 06 de septiembre del año en curso, señala que la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para la Gestión 2019, considera la ampliación de sus funciones y competencias establecidas en disposiciones legales; y que la Programación de Inversiones para el FPS prevista para la gestión 2019, está compuesta por 22 Programas/Proyectos de Inversión que administra la institución, mismos que se distribuyen en varios sectores de inversión como ser agua potable, saneamiento básico, riego, prevención de desastres, salud, entre otros. Por tanto, el FPS tiene previsto ejecutar en la gestión 2019, un monto aproximado a los Bs1.266 MM; sin embargo, solo presupuesta como fuente externa directa sujeta a ejecución y desembolso aproximadamente Bs986 MM relacionado con las diferentes fuentes de financiamiento, la diferencia de Bs280 MM corresponde a la Contraparte Local y están sujetos a la inscripción presupuestaria directa de las Entidades Territoriales Autónomas, conforme a las condiciones contractuales estipuladas en los respectivos convenios.

Dicho informe refiere que la formulación del presupuesto considera cada uno de los Programas/Proyectos de inversión que el FPS ejecuta y desembolsa con financiamiento de las diferentes fuentes provenientes de crédito o donación, incluyendo también los recursos del TGN para la porción correspondiente a la inversión, y los recursos del TGN para la porción correspondiente al gasto corriente; por cuanto, la formulación total a nivel de inversión asciende a Bs986,1 MM.

Asimismo, la Gerencia de Finanzas y Administración señala que para que el FPS pueda administrar y desembolsar la inversión programada de recursos para la gestión 2019 por Bs986 MM, requerirá de Bs119,13 MM para gastos de





Estado Plurinacional de Bolivia

Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

funcionamiento; Bs5,76 MM para financiar gastos de auditorías, acompañamiento y fortalecimiento institucional, Bs28,29 MM destinados a cancelar los devengamientos estimados de la gestión 2018 y Bs6,50 MM aproximadamente para devolución de recursos a financiadores por saldos de convenios no ejecutados, alcanzando a un total general de Bs1.145,89 MM.

Finalmente dicho informe concluye, que el Anteproyecto de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para la Gestión 2019, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2019 y a la normativa legal vigente. Se consigna un monto total de **Bs1.145.891.629.- (Mil Ciento Cuarenta y Cinco Millones Ochocientos Noventa y Un Mil Seiscientos Veintinueve 00/100 Bolivianos)** mismo que se constituye en una herramienta articuladora de los objetivos de gestión planteados a través del suministro de recursos necesarios para su cumplimiento. Asimismo, se establece que del importe antes consignado por Bs1.145.891.629, un importe de Bs709.812 corresponden a la inscripción de recursos relacionados con la donación externa (Unión Europea - MMAyA) ejecutados bajo la modalidad de Apoyo Presupuestario Sectorial - APS que el FPS co-ejecuta con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua para el Programa de Agua y Saneamiento en Áreas Periurbanas - PASAR y el Plan Sectorial de Saneamiento Básico en Áreas Rurales - PASAP. De similar manera un importe de Bs9.413.625 corresponden a la inscripción de recursos relacionados con la ejecución de proyectos productivos que el FPS co-ejecuta con el Fondo de Desarrollo Indígena - FDI.

La Unidad de Planificación y Programas, mediante Informe DE/UPP/Nº 018/2018 de 06 de septiembre de 2018, señala que la formulación del Programación Operativa Anual 2019 de la institución, ha sido incorporada tomando en cuenta la normativa vigente, el marco estratégico institucional, los requerimientos que hicieron llegar las unidades y la actualización del presupuesto vigente; con dicha programación se asegura que el POA institucional se constituye en el referente que oriente las actividades institucionales hacia el cumplimiento de las acciones de mediano y corto plazo, para su posterior remisión al Ministerio de Planificación del Desarrollo y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Mediante Informe FPS/GFA/UPP/021/2018 de 06 de septiembre de 2018, la Gerencia de Finanzas y Administración y la Unidad de Planificación y Programas, en relación al Presupuesto Plurianual Ajustado 2016 - 2020 del FPS, señalan que dicho documento fue ajustado sobre el Presupuesto Plurianual 2016-2020 registrado y presentado por el FPS en la gestión 2017, asimismo, señalan que la Programación de Inversiones de las gestiones 2019 y 2020, está compuesta por Programas/Proyectos de Inversión que administra la institución, mismos que se distribuyen en varios sectores de inversión como ser agua potable, saneamiento básico, riego, prevención de desastres, educación, salud, entre otros y que para la determinación de los gastos del Presupuesto Plurianual se ha considerado la ejecución de las gestiones 2016 y 2017, para la gestión 2018 la programación de inversiones y estimación de ejecución hasta fin de la gestión y que la información para la gestión 2019, se presenta la formulada en el anteproyecto de presupuesto y la proyección de la gestión 2020, que son resultado de las estimaciones de desembolso de inversiones determinadas de acuerdo a los saldos de convenios vigentes y a los Programas que actualmente se encuentran en etapa de suscripción; para ambos casos existen recursos de financiamiento asegurado, quedando pendiente sólo gestionar sus respectivas carteras de proyectos, por lo que concluyen que el Presupuesto Plurianual del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para el periodo 2016 - 2020, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria - Gestión 2019 emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la normativa legal vigente y considerando la articulación correspondiente a los objetivos y metas de mediano plazo, por lo que recomiendan al Director General Ejecutivo su aprobación a través de la disposición legal correspondiente, para su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y al Ministerio de Planificación del Desarrollo.





Estado Plurinacional de Bolivia
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

II. MARCO NORMATIVO

La Ley de Administración Presupuestaria N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, establece los parámetros en los que debe regirse los procesos de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, aplicable a todas las entidades del sector público.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 3 del citado cuerpo legal, las entidades receptoras de transferencias de recursos del Tesoro General de la Nación por concepto de subvenciones y coparticipación tributaria, cuyo detalle de ingresos y gastos no se encuentren detallados en el presupuesto aprobado por Ley del Presupuesto General de la Nación en forma anual, deberán remitir sus presupuestos aprobados por la instancias correspondientes al Ministerio de Hacienda hoy Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Viceministerio de Presupuesto y Contaduría.

De acuerdo con las previsiones contenidas en la ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el máximo ejecutivo de cada entidad deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la normativa legal en actual vigencia.

Por previsiones contenidas en el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, que aprueba la nueva estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas es el encargado de proponer políticas y directrices presupuestarias para la asignación de recursos anuales, de acuerdo con la prioridades del Plan General de Desarrollo Económico y Social.

Las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto gestión 2019, aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 18 de 06 de julio de 2018, de los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, en el Parágrafo I del Artículo 16, establecen que el Plan Operativo Anual (POA) de las entidades del Sector Público, se constituye en un instrumento de gestión que permite identificar las acciones y metas de corto plazo, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de las señaladas Directrices, el presupuesto anual de recursos y gastos forma parte del presupuesto plurianual, debiendo considerar las mismas estructuras programáticas y fuentes de financiamiento.

En cuanto al Presupuesto Plurianual, los Parágrafos I y II del Artículo 8 de las Directrices, establecen que es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), que contempla el total de las entidades públicas del Estado Plurinacional, mediante el cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Estado prevé percibir en un periodo de cinco años, así como su asignación en gastos corrientes e inversiones a nivel de programas presupuestarios, que constituye la base para la formulación del presupuesto anual.

El Artículo 10 del mismo documento, dispone que el periodo del Presupuesto Plurianual, contempla las gestiones 2016 – 2020.

Finalmente, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso c) del Artículo 7 de las referidas Directrices, las entidades públicas deberán elaborar el proyecto de presupuesto plurianual y anual institucional, y remitir la documentación al MEFP y Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), hasta la segunda semana de septiembre de la gestión en curso.





Estado Plurinacional de Bolivia
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

El Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, creado por Decreto Supremo N° 25984 de 16 de noviembre de 2000 como entidad de Derecho Público, de fomento y sin fines de lucro, descentralizada, con personería jurídica propia, autonomía administrativa, técnica y financiera, para contribuir al desarrollo económico y social, actualmente bajo dependencia del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

De acuerdo a la previsión contenida en la disposición transitoria única de la Ley N° 218 de 28 de diciembre de 2011, las atribuciones administrativas, financieras y presupuestarias del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social – FPS, serán aprobadas por su Director General Ejecutivo.

III. CONCLUSION Y RECOMENDACION

Por lo expuesto, la Unidad de Asuntos Jurídicos señala que el Programa Operativo Anual Gestión 2019, el Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2019 y el Presupuesto Plurianual Ajustado para el periodo 2016-2020 del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, han sido elaborados observando el marco legal correspondiente y los procedimientos y lineamientos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto gestión 2019, por lo que concluye que los mismos no contraviene ninguna norma legal, recomendando al Director General Ejecutivo, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva del FPS, su aprobación mediante Resolución Administrativa.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.

C.c. Archivo
JPPS


Paula Peñaranda Suárez
JEFE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

Misión Institucional

Participar en la implementación de las estrategias del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, para incrementar la inversión pública productiva y social a través de diversas intervenciones en el ciclo de proyectos, que generen bienes y servicios con estándares de calidad.

FRPS

FRPS

Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

Visión Institucional

El FPS alcanza un alto grado de reconocimiento como referente técnico en la ejecución de proyectos de inversión pública y administrador eficiente y transparente de recursos, que lo posicionan como un actor comprometido y destacado en la implementación de las políticas públicas definidas en la Agenda Patriótica 2025.

FPS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

ANÁLISIS SITUACIONAL

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

GESTIÓN 2019



PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2019
ANÁLISIS SITUACIONAL

	FACTORES INTERNOS	INCIDENCIA EN LA DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE METAS 2019
FORTALEZAS	Altos estándares de calidad en los proyectos ejecutados.	Viabiliza en el futuro el cumplimiento de los objetivos de los programas.
	Altos niveles de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de inversión.	Posicionamiento como ejecutor eficiente de inversión pública.
	Brazo ejecutor del gobierno nacional de políticas, programas y proyectos de impacto.	El FPS apoya constantemente a otras instituciones y a los gobiernos subnacionales en nuevos convenios.
	Ejecutor de inversión pública a través de proyectos sociales y de apoyo a la producción en varios sectores con experiencia en la implementación del ciclo de proyectos.	La experiencia permite que los mecanismos de implementación de programas y proyectos sean ágiles además de una capacidad de respuesta rápida a eventuales problemas.
	Capacidad de generar y brindar información para retroalimentar políticas sectoriales y de financiadores.	Facilita la retroalimentación de políticas públicas relacionadas a inversión, promueve mejores prácticas a partir de las lecciones aprendidas en cada programa.
	Capacidad institucional de adaptación a nuevas delegaciones: nuevos y variados tipos de intervenciones y mecanismos de cofinanciamiento en el ámbito de inversión pública y ejecución de proyectos.	Mayor capacidad para poder administrar nuevos convenios y programas.
	Amplitud para diversificar servicios en el marco de las actividades del ciclo del proyecto.	Oferta de servicios ampliada permite contribuir desde otros ámbitos al PDES.
	Adecuado nivel de coordinación y relacionamiento con Gobiernos Subnacionales, Ministerios y Organismos de Cooperación Externa reducen tiempos de gestión de múltiples trámites.	Mejor coordinación con autoridades locales viabiliza la implementación ágil de proyectos.
	Reconocimiento y credibilidad de los organismos financiadores, gobiernos locales y beneficiarios al trabajo del FPS.	Promueve negociaciones para la delegación de nuevos convenios.
	Especialización en la administración de recursos financieros destinados a inversión pública de acuerdo a los distintos tipos de financiamiento con los que se opera.	Facilita una administración financiera rápida y mejora la capacidad de respuesta a requerimientos de información.
	Volumen de operaciones elevado que permite economías de escala optimizando costos fijos.	Origina una gestión eficiente y productiva en términos de utilización de recursos.
	Cobertura nacional, oficinas en los nueve departamentos (estructura descentralizada) con capacidad de llegada a todos los municipios del país.	Permite la implementación de políticas sectoriales en distintos escenarios locales, la cobertura nacional nos relaciona con todos los municipios y organizaciones sociales.
	Recursos humanos capacitados y con experiencia para la gestión de proyectos de inversión, con un alto nivel de compromiso con los objetivos institucionales.	Eleva la productividad y mejora de la imagen institucional. Personal mejor capacitado e informado para atender requerimientos de los desafíos institucionales.
	Adecuado Clima Organizacional.	Adecuadas relaciones entre el personal mejora el nivel de coordinación y facilita el trabajo en equipo.
	Alta disponibilidad de infraestructura tecnológica de servidores.	Alta capacidad para almacenamiento y procesamiento de datos e información.
	Red de datos con cobertura total de comunicación a nivel nacional (videoconferencia).	Facilidad para coordinación directa y toma de decisiones además de transferencia de información.
	Adecuada infraestructura física (Edificios, equipos, muebles y vehículos).	Condiciones adecuadas para la ejecución de las operaciones previstas.
	Procedimientos descentralizados y adecuados para la gestión del ciclo de proyectos adecuadamente instrumentados en manual de operaciones y otros, respecto a otros ejecutores.	Reducción en tiempos dentro del ciclo de proyectos.
	Sistemas informáticos de soporte a las operaciones propios: SAP-ISAP, DATAGEN, CUADRO DE MANDO DE CONTROL (Reportes Gerenciales- Toma de Decisiones), SSEEDA, SIGRH, SAAF.	Permite mostrar resultados actualizados y oportunos de los proyectos en todo el ciclo del proyecto.
	Aplicativos para dispositivos móviles inteligentes destinados al control de operaciones del ciclo del proyecto en cuanto a la Supervisión y Fiscalización.	Alertas Tempranas sobre la ejecución de Obras.
	Red de comunicación segmentada y automatizada.	Comunicación y transferencia de información más rápida.
	Seguridad perimetral eficiente (firewall físico lógico, antivirus corporativo, cámaras).	Información y activos protegidos.
	Normativa y procedimientos con financiadores diferenciados del resto de ejecutores que facilita la ejecución de inversiones (ejemplos, capacidad de modificar presupuesto de GAM's, modalidades de revisión ex post en procesos de adquisiciones y de pagos, etc.).	Promueve la ágil ejecución del ciclo de proyecto permitiendo la obtención oportuna de resultados.
	Procedimientos de cobro de contrapartes locales establecidos.	Permite un pago oportuno cumpliendo las metas de inversión previstas.
	Adecuada gestión de la rendición de cuentas sobre nuestras operaciones a autoridades y financiadores, que se refleja en dictámenes de auditoría limpios.	Confianza y credibilidad por parte de los municipios, sectores sociales y población en general.
	Prestar el Servicio de Supervisión en proyectos de infraestructura para entidades Nacionales.	Hacer cumplir con eficiencia y eficacia los contratos firmados con instituciones del estado.
	Implementación del control social en las actividades operativas del ciclo del proyecto.	Promueve y Fortalece el Control Social.
	Continuar con actualización de algunos procedimientos a las nuevas normas promulgadas.	Genera la aplicación intuitiva de prácticas en el trabajo lo cual puede llevar a incurrir en errores y faltas a normas legales vigentes.
Reducidos canales de comunicación en televisión, radio y prensa para difundir los logros del FPS.	La insuficiente difusión de los resultados y logros institucionales limita	

	FACTORES INTERNOS	INCIDENCIA EN LA DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE METAS 2019
DEBILIDADES	Limitaciones para fortalecer la presencia comunicacional de la institución.	la posibilidad de fortalecer la imagen institucional.
	Debilidad para implementar la tecnificación del proceso de evaluación y fiscalización.	Limita el proceso de modernización y tecnificación de las operaciones institucionales.
	Demora en el ajuste de los sistemas informáticos desarrollados por el FPS.	Limita un mayor grado de automatización de procesos.
	Equipos informáticos están cumpliendo su vida útil y requerirán un reemplazo a corto plazo.	La tecnología se actualiza y hace que se tenga obsolescencia de las herramientas dificulta la normal ejecución de las operaciones.
	Reducido presupuesto asignado para capacitación.	Limita la tecnificación en relación a los conocimientos con los que se debe contar para afrontar nuevos desafíos.
	FACTORES EXTERNOS	INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE CORTO PLAZO Y METAS PROGRAMADAS PARA 2019
OPORTUNIDADES	El nivel creciente de las metas de Inversión Pública Nacional requiere de instituciones ejecutoras establecidas y con experiencia capaces de alcanzar altos niveles de ejecución.	Amplía la posibilidad de designar al FPS como entidad ejecutora de programas, consolidando su carácter estratégico en el Órgano Ejecutivo. La captación de nuevos financiamientos a ser administrados por el FPS lo hacen sostenible en el tiempo.
	Demanda estatal creciente de varios servicios relacionados al ámbito del diseño y ejecución de proyectos de infraestructura.	
	PDES 2019-2020 y Agenda Patriótica 2025 definen objetivos y metas en distintos ámbitos a los que el FPS puede aportar (100% de cobertura en agua, 1 MM de Ha en riego).	
	Alto porcentaje de Gobiernos Subnacionales alineados a las Políticas y Estrategias Nacionales y Sectoriales de Desarrollo facilita los niveles de coordinación interinstitucional.	
	Proceso autonómico apertura la posibilidad de trabajar con otras instancias territoriales de manera directa.	
Nuevas políticas en Tecnologías de la Información y Gobierno Electrónico definen lineamientos para encarar proyectos de modernización tecnológica institucional y simplificación de trámites.	Incorporación al Gobierno Electrónico	
AMENAZAS	Ingreso de competidores tanto públicos, Unidades Ejecutoras de los sectores, gobernaciones y municipios, como privados, Gerenciadoras, etc.	Disminuye la demanda de servicios del FPS por la competencia
	Falta de gestión en Unidades Coordinadoras de los ministerios sectoriales para generación de cartera de proyectos de los convenios.	Programas paralizados.
	Falta de capacidad de gestión técnica y financiera de un elevado porcentaje de gobiernos autónomos municipales (desconocimiento de la normativa vigente, personal técnico insuficiente y/o con poca experiencia en gestión municipal y administración de inversión pública).	Demora la ejecución del ciclo de proyecto para el pago de contrapartes.
	Los Estudios de Diseño Técnico de Pre Inversión presentados por varios Gobiernos Autónomos Municipales son de mala calidad ocasionando demoras por la reformulación que es necesario realizar.	Devolución de los proyectos a los GAMs implica demora en la etapa de evaluación del ciclo de proyecto.
	Problemas de gobernabilidad, inestabilidad institucional y política de algunos Gobiernos Autónomos Municipales (fundamentalmente en periodos de transición pre y post electoral) dificulta la coordinación en la ejecución de los proyectos.	Dificultades y retraso en la elaboración y firma de convenios intergubernativos.
	Procedimientos y requerimientos (información, condiciones, controles, justificaciones) externos (financiadores, entes rectores) que burocraticen la ejecución de los Convenios y Proyectos.	Postergación en la intervención y atención de necesidades de municipios y comunidades involucradas.
	Involucramiento de otras instituciones en el ciclo del proyecto, DESCOM. Múltiples coejecutores dificultan los niveles de coordinación.	Encarecimiento del costo de transacción de las operaciones de un Programa. Excesiva burocracia en la ejecución de las operaciones. Falta de coordinación entre los co-ejecutores.
	Ante volúmenes grandes de proyectos la oferta de empresas y profesionales que ejecuten los proyectos es insuficiente.	Incremento de convocatorias desiertas por falta de oferentes retrasan la contratación de proveedores.
	Reducción de ingresos del país por precios bajos del petróleo.	Falta de recursos de contraparte de los gobiernos subnacionales retrasa la firma de convenios intergubernativos y en la fase de ejecución se tiene el riesgo de paralizar obras por falta de recursos de contraparte.
	La reducción del IDH y otros ingresos a los gobiernos subnacionales por variación en los precios internacionales del petróleo dificulta el pago de contrapartes en los proyectos cofinanciados, lo que incide negativamente en su normal ejecución.	


 Lic. Pablo Beltrán Vargas
 PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN
 Y MÉTODOS DE PROGRAMAS
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

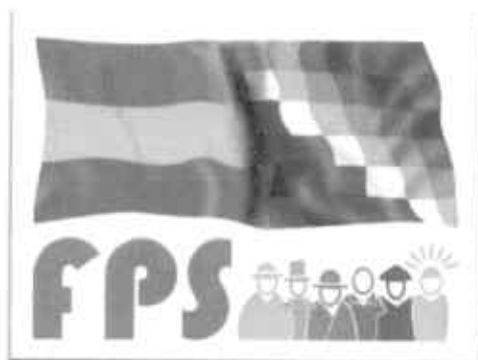

 Lic. Pablo Beltrán Vargas
 PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN
 Y MÉTODOS DE PROGRAMAS
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

000007

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

FORMULARIOS RE-SPO

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

GESTIÓN 2019

000008

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

ARTICULACIÓN PEI - POA

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

GESTIÓN 2019



PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2019
ARTICULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) - PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

ESTRUCTURA DEL POS		COD PEI	ACCIÓN INSTITUCIONAL ESPECIFICA	PONDERACIÓN %	INDICADOR DE PROCESO	ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	COD ACP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PRESUPUESTO PROGRAMADO (Bs.) GESTIÓN 2019
F	M									
1	1	1	1	1	1	POA2019/ACF/GEST.01	POA2019/ACF/GEST.01	Apoyar y fortalecer las competencias y capacidades de los GAMs para mejorar la provisión de servicios y bienes económicos a través de la ejecución de 0,7 millones de bolivianos de inversión pública en proyectos de infraestructura vial, microirrigación y recuperación de áreas productivas, mensurados y ferias en los departamentos de Chuico, Chiquibambá, Cochabamba y La Paz en la gestión 2019.		
1	1	1	1	1	1	POA2019/ACF/GEST.02	POA2019/ACF/GEST.02	Atenuar los efectos del desabastecimiento e incremento de los costos de alimentos de la población Altiplano, con la implementación de proyectos de Cooperación Mucua a través del mejoramiento vial en los distritos de El Alto, con una ejecución de 31,5 millones de bolivianos en la gestión 2019.		
1	1	1	1	1	1	POA2019/ACF/GEST.03	POA2019/ACF/GEST.03	Contribuir al mejoramiento de la infraestructura urbana, a través de intervenciones de escala pequeña que privilegien la utilización intensiva de mano de obra local, con una inversión inicial en la gestión 2019 de 20,1 millones de Bs en los municipios de Oruro, Potosí, El Alto, Sucre y Cobija.		
1	1	1	1	1	1	POA2019/ACF/GEST.04	POA2019/ACF/GEST.04	Apoyar a la integración de las regiones y municipios del Departamento de Cochabamba con una inversión de 46,8 millones de bolivianos en la construcción de puentes en diversos tramos de la red de caminos, generando una dinámica productiva y de vinculación con los principales centros urbanos y de comercialización en la gestión 2019.		
1	1	1	1	1	1	POA2019/ACF/GEST.05	POA2019/ACF/GEST.05	Cooperar en la ejecución de Programas y Proyectos productivos, de Hongo y puentes con una inversión estimada de 11,5 millones de bolivianos para la gestión 2019.		
1	1	1	1	1	1	POA2019/ACF/GEST.06	POA2019/ACF/GEST.06	Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población a través del incremento del acceso y de la calidad en la provisión del servicio de agua potable con una ejecución de 1,3 millones de bolivianos en el departamento de La Paz en la gestión 2019.		
1	1	1	1	1	1	POA2019/ACF/GEST.07	POA2019/ACF/GEST.07	Apoyar a la reducción de la pobreza y al fomento de la soberanía alimentaria del país, impulsando el sector de riego y a la producción agrícola, y contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población incrementando la cobertura y calidad de los servicios de agua potable en el departamento de La Paz, ejecutando 1,2 millones de bolivianos de inversión en la gestión 2019.		
1	1	1	1	1	1	POA2019/ACF/GEST.08	POA2019/ACF/GEST.08	Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población a través del incremento del acceso y de la calidad en la provisión del servicio de agua y saneamiento con la ejecución de 7,3 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Cochabamba, La Paz, Pando, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2019.		
1	1	1	1	1	1	POA2019/ACF/GEST.09	POA2019/ACF/GEST.09	Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población incrementando el acceso y la calidad en la provisión del servicio de agua y saneamiento, con la ejecución de 74,9 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Beni, Cochabamba, La Paz, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2019.		
1	1	1	1	1	1	POA2019/ACF/GEST.10	POA2019/ACF/GEST.10	Mejorar la calidad de vida de la población, incrementando la cobertura, calidad y eficiencia de los servicios de agua y saneamiento (alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, disposición de excretas, manejo de residuos sólidos y drenaje pluvial), con la ejecución de 24,5 millones de bolivianos en la gestión 2019 en los departamentos de Santa Cruz y Pando.		
1	1	1	1	1	1	POA2019/ACF/GEST.11	POA2019/ACF/GEST.11	Ampliar la cobertura de servicios sostenibles de agua y saneamiento básico en las áreas rurales a través de la ejecución de 1,6 millones de bolivianos de inversión en los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, La Paz y Potosí en la gestión 2019.		
2	1	1	1	1	1	PEI/2017/AE.03	PEI/2017/AE.03	Ampliar de manera concurrente los servicios de agua potable en el área urbana y rural, con participación, tecnología adecuada y corresponsabilidad de la comunidad en su uso y mantenimiento. Ampliar la cobertura de abastecimiento y saneamiento en el área rural con participación y tecnología apropiada y pertinencia a la cultura de las comunidades.	Para el programa MINGUIA IV se gestionará cartera y se estima se podrá ejecutar 115,2 millones de Bs.	113.273.014

000009

ESTRUCTURA DEL PAIS			COD PEI	ACCION INSTITUCIONAL ESPECIFICA	PONDERACION %	INDICADOR DE PROCESO	AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	COD ACP	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2019	RESULTADO ESPERADO GESTION 2019 PEI	PRESUPUESTO PROGRAMADO (Bs.) GESTION 2019 PEI
F	M	R	A								
2	1	40	1	FE/287/A IE 03		Porcentaje de Inversión Ejecutada	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales	POA2019/ ACP/ GEST.12	Apoyar las estrategias del gobierno nacional orientadas a la reducción de la pobreza y el fomento de la soberanía alimentaria, a través del incremento de la capacidad productiva de pequeños y medianos productores agrícolas y contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población a través del incremento del acceso y de la calidad en la provisión del servicio de agua y saneamiento con la ejecución de 12,5 millones de Bs. en los departamentos de Cochabamba, La Paz, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2019.		
								POA2019/ ACP/ GEST.13	Ampliar las coberturas y la mejora de calidad de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento en el área rural del país a través de la ejecución de 1,2 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de La Paz, Chuquisaca y Potosí en la gestión 2019.		
								POA2019/ ACP/ GEST.14	Contribuir a mejorar la cantidad y continuidad del servicio de agua potable en la ciudad de La Paz a través de la ejecución del Proyecto "Pisac Khatuyo Chiqueyestu" con una ejecución estimada de 28,6 millones de Bs. de inversión pública en la gestión 2019.		
3	7	80	3	FE/287/A IE 04		Porcentaje de Inversión Ejecutada	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales	POA2019/ ACP/ GEST.15	Contribuir a la reducción de la mortalidad matarna infantil mediante mejoras en el funcionamiento de la Red Departamental de Potosí a través de la ejecución de 17,7 millones de bolivianos de inversión pública en la gestión 2019.		
								POA2019/ ACP/ GEST.16	Aumentar el ingreso agropecuario de los hogares rurales beneficiados de una manera sustentable a través de un incremento en la superficie agrícola bajo riego y de un mejoramiento de la eficiencia en el uso y distribución del agua para fines agropecuarios con la ejecución de 29,9 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Cochabamba, Potosí y Oruro en la gestión 2019.		
								POA2019/ ACP/ GEST.17	Incrementar de manera sustentable el ingreso de las familias beneficiarias a partir del aumento de la producción y la productividad agrícola, con una inversión de 20,5 millones de bolivianos en la tecnificación del riego en los departamentos de Cochabamba y Oruro en la gestión 2019.		
								POA2019/ ACP/ GEST.18	Incrementar la disponibilidad de agua para riego mediante el apoyo a la formulación de estudios de pre inversión, la construcción y mejoramiento de infraestructura con enfoque de cuenca, a través del uso y aprovechamiento sostenible de las fuentes de agua, suelo y recursos productivos con la ejecución de 0,4 millones de bolivianos de inversión pública en el departamento de Chuquisaca en la gestión 2019.		
								POA2019/ ACP/ GEST.19	Incrementar la productividad de pequeños productores agropecuarios a través del mejoramiento de la superficie bajo riego con la ejecución de 363,8 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, Oruro, Potosí y Tarija en la gestión 2019.		
5	6	163	4	FE/287/A IE 07		Porcentaje de Inversión Ejecutada	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales	POA2019/ ACP/ GEST.20	Apoyar la implementación del Programa Estratégico para la Resiliencia Climática con intervenciones en la cuenca del río Rocha y Mizque a través de la ejecución de 28,5 millones de bolivianos en los departamentos de Cochabamba, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2019.	Para el proyecto de Resiliencia Climática se espera ejecutar 26,1 millones de Bs.	26.178.600

000610

000011

ESTRUCTURA DEL POE			COD PEI	ACCIÓN INSTITUCIONAL ESPECÍFICA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %	INDICADOR DE PROCESO	ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	COD ACP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019 PEI	PRESUPUESTO PROGRAMADO (Bs.) GESTIÓN 2019 PEI
P	M	A									
9	7	270	1	<p>Proteger la infraestructura productiva y social y resguardar la producción agrícola existente en el área de influencia de las cuencas, mediante obras de jalonamiento y regularización de cauces de los ríos.</p> <p>Requerir apoyo, actualización tecnológica, para la producción agrícola, mediante obras de encauzamiento de ríos.</p>		Porcentaje de inversión ejecutada	Gerencias Nacionales y Departamentales	POA 2019/ACF/ GEST. 21	<p>Proteger a comunidades y poblaciones, reduciendo los riesgos de desastres e inundación, mejorando las condiciones de vida y garantizando la seguridad alimentaria del Departamento de Santa Cruz y del País, con la realización de medidas estructurales en las rías Grande, Pira, Chimo, Yajuarani y Sullari, en el departamento de Santa Cruz, con la ejecución de 20,3 millones de bolivianos en la gestión 2019.</p>		
11	1	208	4	<p>Asegurar la normal ejecución de las operaciones institucionales de inversión con la adecuada y oportuna dotación de recursos humanos y materiales para el logro de los objetivos de gestión y estratégicos.</p>		<p>Principales ejecutado en las operaciones de funcionamiento del EPS</p>	<p>Unidades de la institución</p>	POA 2019/ACF/ GEST. 22	<p>Asegurar la normal ejecución de las operaciones institucionales de inversión a nivel nacional con la adecuada y oportuna dotación de recursos humanos y materiales durante la gestión 2019 y con una ejecución de 128,3 millones de bolivianos.</p>	<p>Garantizar al menos otros veinte programas de inversión para su ejecución.</p> <p>Incrementar la cartera de proyectos de ejecución de obras de infraestructura civil en al menos 10%.</p> <p>100% de solicitudes atendidas de las diferentes áreas y unidades organizacionales del MEF y procesos cumplidos.</p>	83.530.728
								POA 2019/ACF/ GEST. 24	<p>Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión ejecutar por aproximadamente 28,3 millones de bolivianos durante la gestión 2019.</p>	<p>Al menos 10 millones de control interno estatales (Cualitativa de EFE SAFCO, operaciones, especiales, adquisitivos y mantenimiento).</p>	

[Firma]
 Lic. Pablo Beltrán Vargas
 PRESIDENTE DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y METODOS DE PROGRAMAS
 Estado Plur. de Inversión Productiva y Social

[Firma]
 Lic. Pablo Beltrán Vargas
 PRESIDENTE DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y METODOS DE PROGRAMAS
 Estado Plur. de Inversión Productiva y Social

000012

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

GESTIÓN 2019



000013

PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2019
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES A CORTO PLAZO

ESTRUCTURA DEL PDES				COD. ACP	ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	FECHA PREVISTA INICIO	FECHA PREVISTA FINALIZACIÓN
P	M	R	A				
1	1	1	1	POA2019/ ACP/ GEST.01	Apoyar y fortalecer las competencias y capacidades de los GAMs para mejorar la provisión de servicios y bienes económicos a través de la ejecución de 0,7 millones de bolivianos de inversión pública en proyectos de infraestructura vial, microriego y recuperación de áreas productivas, mercados y ferias en los departamentos de Oruro, Chuquisaca, Cochabamba y La Paz en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.02	Atenuar los efectos del desabastecimiento e incremento de los costos de alimentos de la población Alteña, con la implementación de proyectos de Cooperación Mutua a través del mejoramiento vial en los distritos de El Alto, con una ejecución de 31,8 millones de bolivianos en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.03	Contribuir al mejoramiento de la infraestructura urbana, a través de intervenciones de escala pequeña que privilegien la utilización intensiva de mano de obra local, con una inversión inicial en la gestión 2019 de 20,1 millones de bolivianos en los municipios de Oruro, Potosí, Ilberalta, Sucre y Cobija.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.04	Apoyar a la integración de las regiones y municipios del Departamento de Cochabamba con una inversión de 46,8 millones de bolivianos en la construcción de puentes en diversos tramos de la red de caminos, generando una dinámica productiva y de vinculación con los principales centros urbanos y de comercialización en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.05	Coadyuvar en la ejecución de Programas y Proyectos productivos, de riego y puentes con una inversión estimada de 11,5 millones de bolivianos para la gestión 2019.	01/2019	12/2019
2	1	40	1	POA2019/ ACP/ GEST.06	Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población a través del incremento del acceso y de la calidad en la provisión del servicio de agua potable con una ejecución de 1,3 millones de bolivianos en el departamento de La Paz en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.07	Apoyar a la reducción de la pobreza y al logro de la soberanía alimentaria del país, impulsando al sector de riego y a la producción agrícola, y contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población incrementando la cobertura y calidad de los servicios de agua potable en el departamento de La Paz, ejecutando 1,2 millones de bolivianos de inversión en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.08	Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población a través del incremento del acceso y de la calidad en la provisión del servicio de agua y saneamiento con la ejecución de 7,3 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Cochabamba, La Paz, Pando, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.09	Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población incrementando el acceso y la calidad en la provisión del servicio de agua y saneamiento, con la ejecución de 74,9 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Beni, Cochabamba, La Paz Santa y Tarija en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.10	Mejorar la calidad de vida de la población, incrementando la cobertura, calidad y eficiencia de los servicios de agua y saneamiento (alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, disposición de excretas, manejo de residuos sólidos y drenaje pluvial), con la ejecución de 24,5 millones de bolivianos en la gestión 2019 en los departamentos de Santa Cruz y Pando.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.11	Ampliar la cobertura de servicios sostenibles de agua y saneamiento básico en las áreas rurales a través de la ejecución de 8,6 millones de bolivianos de inversión en los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, La Paz y Potosí en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.12	Apoyar las estrategias del gobierno nacional orientadas a la reducción de la pobreza y el logro de la soberanía alimentaria, a través del incremento de la capacidad productiva de pequeños y medianos productores agrícolas y contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población a través del incremento del acceso y de la calidad en la provisión del servicio de agua y saneamiento con la ejecución de 12,5 millones de Bs. en los departamentos de Cochabamba, La Paz, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.13	Ampliar las coberturas y la mejora de calidad de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento en el área rural del país a través de la ejecución de 1,2 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de La Paz, Chuquisaca y Potosí en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.14	Contribuir a mejorar la cantidad y continuidad del servicio de agua potable en la ciudad de La Paz a través de la ejecución del Proyecto "Presá Khaluyo Choqueyapu" con una ejecución estimada de 28,6 millones de Bs. de inversión pública en la gestión 2019.	01/2019	12/2019

ESTRUCTURA DEL PDES				COD. ACP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	FECHA PREVISTA INICIO	FECHA PREVISTA FINALIZACIÓN
P	M	R	A				
3	2	89	3	POA2019/ ACP/ GEST.15	Contribuir a la reducción de la mortalidad materna infantil mediante mejoras en el funcionamiento de la Red Departamental de Potosí a través de la ejecución de 17,7 millones de bolivianos de inversión pública en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
6	4	163	1	POA2019/ ACP/ GEST.16	Aumentar el ingreso agropecuario de los hogares rurales beneficiados de una manera sustentable a través de un incremento en la superficie agrícola bajo riego y de un mejoramiento de la eficiencia en el uso y distribución del agua para fines agropecuarios con la ejecución de 29,9 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Cochabamba, Potosí y Oruro en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.17	Incrementar de manera sustentable el ingreso de las familias beneficiarias a partir del aumento de la producción y la productividad agrícola, con una inversión de 20,5 millones de bolivianos en la tecnificación del riego en los departamentos de Cochabamba y Oruro en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.18	Incrementar la disponibilidad de agua para riego mediante el apoyo a la formulación de estudios de pre inversión, la construcción y mejoramiento de infraestructura con enfoque de cuenca, a través del uso y aprovechamiento sostenible de las fuentes de agua, suelo y recursos productivos con la ejecución de 0,4 millones de bolivianos de inversión pública en la gestión en el departamento de Chuquisaca en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
				POA2019/ ACP/ GEST.19	Incrementar la productividad de pequeños productores agropecuarios a través del incremento de la superficie bajo riego con la ejecución de 353,8 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, Oruro, Potosí y Tarija en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
6	4	163	4	POA2019/ ACP/ GEST.20	Apoyar la implementación del Programa Estratégico para la Resiliencia Climática con intervenciones en la cuenca del Río Rocha y Mizque a través de la ejecución de 28,5 millones de bolivianos en los departamentos de Cochabamba, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
9	7	270	1	POA2019/ ACP/ GEST.21	Proteger a comunidades y poblaciones, reduciendo los riesgos de desborde e inundación, mejorando las condiciones de vida y garantizando la seguridad alimentaria del Departamento de Santa Cruz y del País, con la realización de medidas estructurales en los ríos Grande, Pirai, Chané, Yapacaní y Surutú, en el departamento de Santa Cruz, con la ejecución de 20,1 millones de bolivianos en la gestión 2019.	01/2019	12/2019
11	1	298	4	POA2019/ ACP/ GEST.22	Asegurar la normal ejecución de las operaciones institucionales de inversión a nivel nacional con la adecuada y oportuna dotación de recursos humanos y materiales durante la gestión 2019 y con una ejecución de 118,3 millones de bolivianos.	01/2019	12/2019
11	1	298	4	POA2019/ ACP/ GEST.23	Gestionar la devolución de recursos externos para los Convenios cerrados por aproximadamente 6,5 millones de bolivianos durante la gestión 2019.	01/2019	12/2019
11	1	298	4	POA2019/ ACP/ GEST.24	Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior por aproximadamente 28,3 millones de bolivianos durante la gestión 2019.	01/2019	12/2019


 Ing. Pablo Beltrán Vargas
 JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
 Y PROGRAMAS C
 Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social


 Lic. Pablo Beltrán Vargas
 PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN
 Y MÉTODOS DE PROGRAMAS
 Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social

000015

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

GESTIÓN 2019



**PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2019
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**

P	M	R	A	COD ACP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
									INICIO	FIN			
1	1	1	1	POA2019/A CP/ GEST.01	Apoyar y fortalecer las competencias y capacidades de los QALAs para mejorar la provisión de servicios y bienes económicos a través de la ejecución de 0,7 millones de bolívianos de inversión pública en proyectos de infraestructura vial, microirrigación y recuperación de áreas productivas, mercados y ferias en los departamentos de Oruro, Chuquisaca, Cochabamba y La Paz en la gestión 2019.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de sistemas de microirrigación/rehabilitación de canales y puentes, atajados, recuperación de áreas productivas y mercados.	Realizar la ejecución del Contrato de Apoyo Financiero Programa PLAN VIDA RIFA II con la ejecución de 0,7 millones de bolívianos con recursos de la contraparte local.	-	01/2019	12/2019	Financiamiento de proyectos de sistemas de microirrigación/rehabilitación de canales y puentes, atajados, recuperación de áreas productivas y mercados.	Durante la gestión 2019 concluir técnica y administrativamente 11 proyectos: 1 puente vehicular y 2 caminos en el departamento de Oruro) 2 en riego y 1 puente en el departamento de Chuquisaca 1 proyecto de riego y 3 mejoramientos de canales en el departamento de La Paz) 1 proyecto de puente en el departamento de Cochabamba.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de La Paz, Chuquisaca, Oruro y Cochabamba
1	1	1	1	POA2019/A CP/ GEST.02	Atenuar los efectos del desabastecimiento e incremento de los costos de alimentos de la población Altiplano, con la implementación de proyectos de Cooperación Mista a través del mejoramiento vial en los distritos de El Alto, con una ejecución de 11,8 millones de bolívianos en la gestión 2019.	Calles empedradas, con adecuadas condiciones de circulación y generación de empleo en los municipios intervenidos	Ejecución del Programa de Rehabilitación y Mejoramiento de calles y vías de acceso urbano en el Municipio de El Alto - fase V - EMPEDRADO V con una inversión de 11,8 millones de bolívianos.	-	01/2019	12/2019	Calle empedradas, con adecuadas condiciones de circulación y generación de empleo en los municipios intervenidos	Atenuar e ejecutar 385.000 metros cuadrados de empedrado durante la gestión 2019 en el Municipio de El Alto.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de La Paz.
1	1	1	1	POA2019/A CP/ GEST.03	Contribuir al mejoramiento de la infraestructura urbana, a través de intervenciones de escala pequeña que privilegien la utilización eficiente de mano de obra local, con una inversión total en la gestión 2019 de 30,1 millones de bolívianos en los municipios de Oruro, Potosí, Ribera del Izquierdo y Cobija.	Calle empedradas con adecuadas condiciones de circulación y generación de empleo en los municipios intervenidos.	Ejecución del Programa de Infraestructura Urbana para la generación de Empleo Furgueta (PIU 803.138) con una inversión de 13,7 millones de bolívianos (fase III) 0,4 millones de bolívianos (contraparte local).	-	01/2019	12/2019	Calle empedradas con adecuadas condiciones de circulación y generación de empleo local en los municipios intervenidos	Concluir técnica y administrativamente la ejecución de 170.000 metros cuadrados de empedrado durante la gestión 2019 en los municipios de Oruro, Potosí, Ribera del Izquierdo, sobre y Cobija	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Oruro, Potosí, Beni, Ortopedica y Pando
1	1	1	1	POA2019/A CP/ GEST.04	Apoyar a la integración de los regiones y municipios del Departamento de Cochabamba con una inversión de 46,8 millones de bolívianos en la construcción de puentes en diversos tramos de la red de caminos, generando un dinamismo productivo y de vocación con los principales centros urbanos y de comercialización en la gestión 2019.	Transferencia de recursos para el financiamiento de la construcción de puentes.	Ejecución del Programa Construcción de Puentes para el Departamento de Cochabamba - 801-02/2017, incluyendo 46,8 millones de bolívianos.	-	01/2019	12/2019	Financiamiento de la construcción de puentes.	Concluir técnica y administrativamente 10 Puentes en el departamento de Cochabamba durante la gestión 2019.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Cochabamba
1	1	1	1	POA2019/A CP/ GEST.05	Contribuir en la ejecución de Programas y Proyectos productivos, de riego y puentes con una inversión estimada de 11,5 millones de bolívianos para la gestión 2019.	Transferencia de recursos para el financiamiento de la construcción de puentes.	Ejecución del Convenio Interinstitucional Fondo de Desarrollo Indígena FOI - FOI "FOI PRODUCTIVOS" con una inversión de 8,8 millones de bolívianos (fuente) 2,7 millones de bolívianos (contraparte local)	-	01/2019	12/2019	Financiamiento de la construcción de puentes.	Concluir técnica y administrativamente 1 puente en Cochabamba durante 2019	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Cochabamba
2	1	40	1	POA2019/A CP/ GEST.06	Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población a través del incremento del agua potable con una ejecución de 1,3 millones de bolívianos en el departamento de La Paz en la gestión 2019.	Proyección de agua concluida y entregada a las unidades responsables de su operación.	Cierre del Programa Más Inversión para el Agua (MIA-GUA) con una ejecución de 0,2 millones de bolívianos (fuente) 1,1 millones de bolívianos (contraparte local)	-	01/2019	12/2019	Proyección de agua concluida y entregada a las unidades responsables de su operación.	Concluir técnica y administrativamente 1 proyecto de agua en el departamento de La Paz.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de La Paz
2	1	40	1	POA2019/A CP/ GEST.07	Apoyar a la reducción de la pobreza y al logro de la soberanía alimentaria del país, impulsando al sector de riego y a la producción agrícola, y contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población incrementando la cobertura y calidad de los servicios de agua potable en el departamento de La Paz, ejecutando 1,2 millones de bolívianos de inversión en la gestión 2019.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de sistemas de abastecimiento de agua potable y sistemas de riego.	Realización del Convenio de Crédito CAP NH MIA-GUA 2 con una ejecución de 0,7 millones de bolívianos (fuente) 0,5 millones de bolívianos (contraparte local)	-	01/2019	12/2019	Financiamiento de proyectos de sistemas de abastecimiento de agua potable y sistemas de riego.	Concluir técnica y administrativamente 3 proyectos de agua en el departamento de La Paz.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de La Paz.

00001A

P	M	R	A	COD ACP	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2015	RESULTADO ESPERADO GESTION 2015	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPECIALES	TAREAS ESPECIFICAS	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
									INICIO	FIN			
				POA2015/A CP/ GEST.08	Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población a través del incremento del acceso y de la calidad en la provisión del servicio de agua y saneamiento con la ejecución de 7,3 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Cochabamba, La Paz, Potosí, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2015.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de sistemas de abastecimiento de agua potable.	Ejecución del Convenio de Crédito CAF IV (Fase - Programa Más Inversión para el Agua MIAUGUA-4 con la inversión de 3,7 millones de bolivianos (fuente) 3,8 millones de bolivianos (contraparte local)		01/2015	12/2015	Financiamiento de proyectos de sistemas de dotación de agua potable.	Durante la gestión 2015 concluir técnica y administrativamente 19 proyectos de agua en el departamento de Potosí, 3 en el departamento de Cochabamba, 3 en el departamento de La Paz, 3 en el departamento de Santa Cruz, 10 en el departamento de Tarija.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Potosí, Cochabamba, La Paz, Santa Cruz y Tarija.
				POA2015/A CP/ GEST.08	Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población incrementando el acceso y la calidad en la provisión del servicio de agua y saneamiento, con la ejecución de 74,9 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Beni, Cochabamba, La Paz, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2015.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de sistemas de abastecimiento de agua potable.	Ejecución del Programa Más Inversión para el Agua Fase IV - MIAUGUA IV (Fase 2) con una inversión de: 53,4 millones de bolivianos (fuente) 31,5 millones de bolivianos (contraparte local)		01/2015	12/2015	Financiamiento de proyectos de sistemas de dotación de agua potable.	En 2015, concluir técnica y administrativamente 21 proyectos (17 de agua y 4 de alcantarillado) 7 de agua en el departamento de Beni, 3 proyectos de agua y 2 de alcantarillado en Cochabamba, 4 de agua y 3 de alcantarillado en La Paz, 7 proyectos de agua en Santa Cruz, 5 proyectos de agua en Tarija.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Beni, Cochabamba, La Paz, Santa Cruz y Tarija.
				POA2015/A CP/ GEST.10	Mejorar la calidad de vida de la población, incrementando la cobertura, calidad y eficiencia de los servicios de agua y saneamiento (alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, disposición de excretas, manejo de residuos sólidos y drenaje pluvial), con la ejecución de 24,5 millones de bolivianos en la gestión 2015 en los departamentos de Santa Cruz y Potosí.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de saneamiento sanitario.	Financiamiento del Programa de Agua, Saneamiento, Residuos Sólidos y Drenaje Pluvial (PROASRED) con la inversión de: 17,1 millones de bolivianos (fuente) 7,4 millones de bolivianos (contraparte local)		01/2015	12/2015	Financiamiento de proyectos de saneamiento sanitario.	Iniciar en la gestión 2015 la ejecución de 5 proyectos de refileno sanitarios: 4 en el departamento de Santa Cruz, 1 en el departamento de Potosí.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Santa Cruz y Potosí.
3	1	40	1	POA2015/A CP/ GEST.11	Ampliar la cobertura de servicios potables de agua y saneamiento básico en las áreas rurales a través de la ejecución de 8,5 millones de bolivianos de inversión en los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, La Paz y Potosí en la gestión 2015.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de sistemas de agua y alcantarillado sanitario.	Finalización del Programa de Agua para pequeñas comunidades - RIV*, con una inversión de: 3,7 millones de bolivianos (fuente) 2,9 millones de bolivianos (contraparte local)		01/2015	12/2015	Financiamiento de proyectos de sistemas de agua y alcantarillado sanitario.	Concluir 8 proyectos de la cartera durante la gestión 2015: 1 proyecto de agua y 1 proyecto alcantarillado en Santa Cruz, 2 proyectos de agua y 1 proyecto alcantarillado en Cochabamba, 1 proyecto de agua y 2 proyectos alcantarillado en Potosí, 1 proyecto de agua en La Paz.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Santa Cruz, Cochabamba, La Paz y Potosí.
				POA2015/A CP/ GEST.13	Apoyar las estrategias del gobierno nacional orientadas a la reducción de la pobreza y el logro de la cobertura alimentaria, a través del incremento de la capacidad productiva de pequeños y medianos productores agrícolas y contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población a través del incremento del acceso y de la calidad en la provisión del servicio de agua y saneamiento con la ejecución de 12,3 millones de Bs. en los departamentos de Cochabamba, La Paz, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2015.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de sistemas de agua potable y saneamiento de riego.	Ejecución del Programa Más Inversión para el Agua MIAUGUA-3, con una inversión de: 9,2 millones de bolivianos (fuente) 8,7 millones de bolivianos (contraparte local)		01/2015	12/2015	Financiamiento de proyectos de sistemas de agua potable y saneamiento de riego.	En la gestión 2015 concluir técnica y administrativamente 10 proyectos, 5 de agua y 5 de riego: 2 de agua en el departamento de Cochabamba, 2 de agua en el departamento de La Paz, 1 de agua y 4 de riego en el departamento de Santa Cruz, 1 de riego en el departamento de Tarija.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Cochabamba, La Paz, Santa Cruz y Tarija.
				POA2015/A CP/ GEST.13	Ampliar las coberturas y la mejora de calidad de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento en el área rural del país a través de la ejecución de 1,2 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de La Paz, Chuquisaca y Potosí en la gestión 2015.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de agua potable y alcantarillado en los municipios del país.	Finalización del Convenio Fide, Sectorial de Saneamiento Básico para Areas Rurales PUGAR, con una ejecución de: 0,3 millones de bolivianos (fuente) 0,9 millones de bolivianos (contraparte local)		01/2015	12/2015	Financiamiento de proyectos de agua potable y alcantarillado en los municipios del país.	Concluir 8 proyectos de agua y 1 de alcantarillado durante la gestión 2015: 1 de alcantarillado en el departamento de Chuquisaca, 6 de agua en el departamento de La Paz, 1 de agua en el departamento de Potosí.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Chuquisaca, La Paz y Potosí.
				POA2015/A CP/ GEST.14	Contribuir a mejorar la cantidad y continuidad del servicio de agua potable en la ciudad de La Paz a través de la ejecución del Proyecto "Fresa Khalyvo Choquepago" con una ejecución estimada de 25,5 millones de Bs. de inversión pública en la gestión 2015.	Avance físico Khalyvo Choquepago	Ejecución del Acuerdo Interinstitucional Proyecto FRESA KHALUYO (La Paz) con una inversión de 28,5 millones de bolivianos.		01/2015	12/2015	Avance físico Khalyvo Choquepago	Concluir técnica y administrativamente los 3 proyectos durante la gestión 2015 en el departamento de La Paz.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de La Paz.
3	2	89	3	POA2015/A CP/ GEST.15	Contribuir a la reducción de la mortalidad materna infantil mediante mejoras en el funcionamiento de la Red Departamental de Potosí a través de la ejecución de 27,7 millones de bolivianos de inversión pública en la gestión 2015.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de construcción y equipamiento de un hospital de referencia.	Ejecución del Programa de Fortalecimiento de los Redes Integrales de Salud en el Depto. De Potosí - Protsam 2015 (B1-80 con la inversión de 16,1 millones de bolivianos (fuente) 2,6 millones de bolivianos (contraparte local)		01/2015	12/2015	Financiamiento de proyecto de reflexión y implementación en Hospital de referencia.	Concluir los 2 proyectos de hospitales de Ocuri y Uralaga en el departamento de Potosí durante la gestión 2015.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Potosí.

000013

ESTRUCTURA DEL POES	COD ACP	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2018	RESULTADO ESPERADO GESTION 2018	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	
						INICIO	FIN				
6	4	163	1	Aumentar el ingreso aproximado de los hogares rurales beneficiados de una manera sustentable a largo plazo y de un mejoramiento de la eficiencia en el uso y distribución del agua para fines agropecuarios con la ejecución de 20,3 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Cochabamba, Potosí y Oruro en la gestión 2018.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de riego y riego.	Ejecución del Programa Más Inversión para el Riego - MI RIEGO Cal con una inversión de 21,3 millones de bolivianos (contraparte local)	01/2018	12/2018	Financiamiento de proyectos de riego y riego.	Durante la gestión 2018, concluir 24 proyectos: 2 de riego y 6 presas en el departamento de Chuquisaca; 1 de riego y 3 presas en el departamento de Cochabamba; 3 de riego y 1 presa en el departamento de La Paz; 3 de riego y 1 presa en el departamento de Oruro; 4 presas en el departamento de Potosí.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro y Potosí
6	4	163	1	Incrementar de manera sustentable el ingreso de las familias beneficiadas a parte del aumento de la producción y la productividad agrícola, con una inversión de 20,5 millones de bolivianos en la beneficiación del riego en los departamentos de Cochabamba y Oruro en la gestión 2018.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de riego beneficiado	Ejecución del Programa Más Inversión para el Riego II - Mejor del Riego Tradicional y Tecnificado MI RIEGO II - MI RIEGO Cal FINANCIADO con una inversión de 20,4 millones de bolivianos (financiamiento) 0,7 millones de bolivianos (contraparte local)	01/2018	12/2018	Financiamiento de proyectos de riego beneficiado	Conformar la cartera de proyectos del Programa durante la gestión 2018. Concluir 41 proyectos de riego beneficiado en la gestión 2018. 17 en el departamento de Cochabamba; 24 en el departamento de Oruro.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Cochabamba y Oruro Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Cochabamba y Oruro
6	4	163	1	Incrementar la disponibilidad de agua para riego mediante el apoyo a la formación de estudios de pre inversión, la construcción y mejoramiento de infraestructuras con énfase de cuenca, a través del uso y aprovechamiento sustentable de las fuentes de agua, suelo y recursos productivos con la ejecución de 0,4 millones de bolivianos de inversión pública en la gestión en el departamento de Chuquisaca en la gestión 2018.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de microirrigación, riego, presas para sistemas de riego	Finalización del Programa MIRIEGO - Inversión para el desarrollo de riego Comunitario MIRIEGO II (810/3659 B.C.80) con la ejecución de: 10,0 millones de bolivianos (financiamiento) 0,4 millones de bolivianos (contraparte local)	01/2018	12/2018	Financiamiento de proyectos de microirrigación, riego, presas para sistemas de riego	Concluir administrativamente 3 proyectos de riego en el departamento de Chuquisaca durante la gestión 2018	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Chuquisaca
6	4	163	4	Incrementar la productividad de zapaños productivos agropecuarios a través del incremento de la superficie bajo riego con la ejecución de 363,6 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, Oruro, Potosí y Tarija en la gestión 2018.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de microirrigación, riego, presas para sistemas de riego.	Ejecución del Programa Nacional de Riego con énfase de Cuenca II - PROMAREC II (810/3659 B.C.80) con una inversión de: 256,5 millones de bolivianos (financiamiento) 107,2 millones de bolivianos (contraparte local)	01/2018	12/2018	Financiamiento de proyectos de microirrigación, riego, presas para sistemas de riego	Concluir 97 proyectos de riego durante la gestión 2018: 18 en el departamento de Chuquisaca; 14 en el departamento de Cochabamba; 16 en el departamento de Cochabamba; 21 en el departamento de Oruro; 8 en el departamento de Tarija.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Chuquisaca, Cochabamba, Oruro, Tarija y Potosí
6	4	163	4	Aprovechar la implementación del Programa Estratégico para la Resiliencia Climática con intervenciones en la cuenca del río Rocha y Mizque a través de la ejecución de 26,5 millones de bolivianos en los departamentos de Cochabamba, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2018.	Transferencia de recursos para la construcción de defensas, rehabilitación, mejoramiento y ampliación de sistemas de riego.	Ejecución del Proyecto de Resiliencia Climática en Bolivia - Proyecto de Manejo Integrado de Cuenca PIRIC con una inversión de: 21,5 millones de bolivianos (financiamiento) 7 millones de bolivianos (contraparte local)	01/2018	12/2018	Establecimiento de proyectos de construcción de defensas, rehabilitación, mejoramiento y ampliación de sistemas de riego.	Concluir Hitos de administración 24 proyectos en el departamento de Cochabamba, Potosí y Santa Cruz durante la gestión 2018	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Cochabamba, Potosí y Santa Cruz
9	7	270	1	Proteger a comunidades y poblaciones, reduciendo los riesgos de desastre e inundación, mejorando las condiciones de vida y garantizando la seguridad alimentaria del Departamento de Santa Cruz y del País, con el restablecimiento de medidas estructurales en los ríos Grande, Parí, Chasí, Yagajay y Surubí, en el departamento de Santa Cruz, con la ejecución de 20,3 millones de bolivianos en la gestión 2018.	Transferencia de recursos para el financiamiento de proyectos de infraestructura para prevención de riesgos por desastres naturales.	Ejecución del Programa Construcción de medidas estructurales en los ríos Grande, Parí, Chasí, Yagajay y Surubí, con una inversión de: 13 millones de bolivianos (financiamiento) 5,1 millones de bolivianos (contraparte local)	01/2018	12/2018	Financiamiento de proyectos de infraestructura para prevención de desastres naturales	En la gestión 2018, concluir técnicas y administrativamente 6 tramos en la cuenca del río Grande.	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales de Santa Cruz
11	3	296	4	Asegurar la normal aplicación de las operaciones institucionales de inversión a nivel nacional con la adecuada y oportuna dotación de personal humano y materiales durante la gestión 2018 y con una ejecución de 116,2 millones de bolivianos.	Recursos humanos, materiales y tecnológicos suficientes para asegurar la ejecución de operaciones de funcionamiento e inversión.	Ejecutar el ítem 1.000 millones de bolivianos en proyectos de inversión pública para contribuir al desarrollo económico, social y productivo del país en la gestión 2018.	01/2018	12/2018	Recursos humanos, materiales y tecnológicos suficientes para asegurar la ejecución de operaciones de funcionamiento e inversión.	Administración de recursos y ejecución de proyectos de inversión pública.	Gerencias Nacionales, Gerencias Departamentales y Unidades Operativas del IPS
11	3	296	4	Garantizar la devolución de recursos enmarcada en los Convenios cerrados por aproximadamente 6,5 millones de bolivianos durante la gestión 2018.	Devolución de recursos e implementación de Convenios.	Devolver la devolución de recursos otorgados para los Convenios cerrados por aproximadamente 6,5 millones de bolivianos durante la gestión 2018.	01/2018	12/2018	Devolución de recursos e implementación de Convenios.	Administración de recursos y ejecución de proyectos de inversión pública.	Gerencias Nacionales, Gerencias Departamentales y Unidades Operativas del IPS

000018

000019

ESTRUCTURA DEL PROYECTO	CICLO ACP	ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORIAS
						INICIO	FIN			
1.1	2019	Cubrir los obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior por aproximadamente 28,3 millones de bolivianos durante la gestión 2019.	Pago por deudas a corto plazo de la gestión anterior por monto de la gestión anterior.	Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior por aproximadamente 28,3 millones de bolivianos durante la gestión 2019.		02/2019	12/2019	Pago por deudas a corto plazo de la gestión anterior.	Administración de recursos y ejecución de proyectos de inversión pública.	Gobernación Nacional, Gobernación Departamental y Unidades Organizaciones del IPS.


Lic. Pablo Beltrán Vargas
 PROFESIONAL EN PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN
 Y MÉTODOS DE PROGRAMAS
 Esp. N.º 14 de Ingeniería Productiva y Social

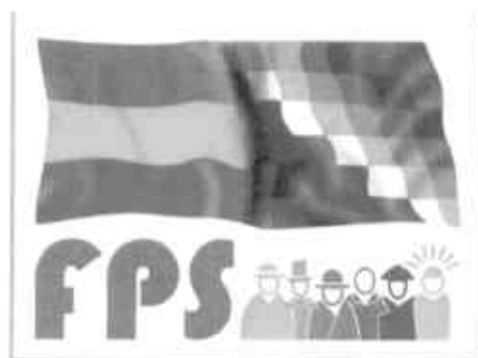

Lic. Pablo Beltrán Vargas
 PROFESIONAL EN PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN
 Y MÉTODOS DE PROGRAMAS
 Esp. N.º 14 de Ingeniería Productiva y Social

000020

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

GESTIÓN 2019



PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2019
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO		COD. ACP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	OPORTUNIDADES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS (B\$.)
1	1	POA2019/ACF/GEST.01	Apoyar y fortalecer las competencias y capacidades de los GAMA para mejorar la provisión de servicios y bienes económicos a través de la ejecución de 0,7 millones de bolivianos de inversión pública en proyectos de infraestructura vial, microirrigación y recuperación de áreas productivas, mercados y ferias en los departamentos de Oruro, Chuquisaca, Cochabamba y La Paz en la gestión 2019.	Finalizar la ejecución del Contrato de Aporte Financiero Programa PLAN VIDA BPW II con la ejecución de 0,7 millones de bolivianos con recursos de la contraparte local.	-	Construcción Obras Civiles Supervisión Asistencia Técnica	01/2019	-	-
1	1	POA2019/ACF/GEST.02	Atenuar los efectos del desabastecimiento e incremento de los costos de alimentos de la población Altiplano, con la implementación de proyectos de Cooperación Mutua a través del mecanismo de Vales en los distritos de El Alto, con una ejecución de 31,8 millones de bolivianos en la gestión 2019.	Ejecución del Programa de Rehabilitación y Mejoramiento de calles y vías de acceso urbano en el Municipio de El Alto - Fase V - EJECUTADO V con una inversión de 31,8 millones de bolivianos.	-	Construcción Obras Civiles Supervisión Suministros Equipamiento	01/2019	-	31.805.514
1	1	POA2019/ACF/GEST.03	Contribuir al mejoramiento de la infraestructura urbana, a través de intervenciones de escala pequeña que privilegien la utilización intensiva de mano de obra local, con una inversión inicial en la gestión 2019 de 20,1 millones de Bs en los municipios de Oruro, Potosí, Ilizabela, Sacra y Cobija.	Ejecución del Programa de Infraestructura Urbana para la generación de Empleo - Fometa (PIU RD-136) con una inversión de 15,7 millones de bolivianos (fuente) 0,4 millones de bolivianos (contraparte local)	-	Construcción Obras Civiles Supervisión Suministros Equipamiento	01/2019	-	39.739.750
		POA2019/ACF/GEST.04	Apoyar a la integración de las regiones y municipios del Departamento de Cochabamba con una inversión de 46,9 millones de bolivianos en la construcción de puentes en diversos tramos de la red de caminos, generando una atmósfera productiva y de vinculación con los principales centros urbanos y de comercialización en la gestión 2019.	Ejecución del Programa Construcción de Puentes para el Departamento de Cochabamba - 600-79/2017, incrementado 46,9 millones de bolivianos.	-	Construcción Obras Civiles	01/2019	-	55.342.124
		POA2019/ACF/GEST.05	Coordinar en la ejecución de Programas y Proyectos productivos, de riego y puentes con una inversión estimada de 11,5 millones de bolivianos para la gestión 2019.	Ejecución del Convenio Interinstitucional Fondo de Desarrollo indígena FON-PPA "FON PRODUCTIVOS" con una inversión de 4,8 millones de bolivianos (fuente) 2,7 millones de bolivianos (contraparte local)	-	Construcción Obras Civiles	01/2019	-	8.838.400
		POA2019/ACF/GEST.06	Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población a través del incremento del acceso y de la calidad en la provisión del servicio de agua potable con una ejecución de 1,3 millones de bolivianos en el departamento de La Paz en la gestión 2019.	Operación del Programa Más Inversión para el Agua MASAGUA con una ejecución de 0,3 millones de bolivianos (fuente) 1,1 millones de bolivianos (contraparte local)	-	Supervisión Asistencia Técnica Capacitación	01/2019	-	256.709
		POA2019/ACF/GEST.07	Apoyar a la reducción de la pobreza y el logro de la tolerancia alimentaria del país, impulsando el sector de riego y la producción agrícola, y contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población incrementando la cobertura y calidad de los servicios de agua potable en el departamento de La Paz, ejecutando 1,2 millones de bolivianos de inversión en la gestión 2019.	Finalización del Convenio de Crédito CAF Nº 7943 - Programa Más Inversión para el Agua MASAGUA 1 con una ejecución de: 0,7 millones de bolivianos (fuente) 0,5 millones de bolivianos (contraparte local)	-	Construcción Obras Civiles Supervisión Asistencia Técnica Capacitación	01/2019	-	786.094
2	1	POA2019/ACF/GEST.08	Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población a través del incremento del acceso y de la calidad en la provisión del servicio de agua y saneamiento con la ejecución de 7,9 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Cochabamba, La Paz, Pando, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2019.	Ejecución del Convenio de Crédito CAF Nº 9344 - Programa Más Inversión para el Agua MASAGUA 4 con la inversión de: 3,7 millones de bolivianos (fuente) 3,6 millones de bolivianos (contraparte local)	-	Supervisión Desarrollo Comunitario	01/2019	-	33.764.534
2	1	POA2019/ACF/GEST.09	Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de salud de la población incrementando el acceso y la calidad en la provisión del servicio de agua y saneamiento, con la ejecución de 74,5 millones de bolivianos de inversión pública en los departamentos de Beni, Cochabamba, La Paz, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2019.	Ejecución del Programa Más Inversión para el Agua Fase IV - MASAGUA IV (Fase 2) con una inversión de: 69,4 millones de bolivianos (fuente) 11,5 millones de bolivianos (contraparte local)	-	Construcción Obras Civiles Supervisión Desarrollo Comunitario	01/2019	-	127.740.769
		POA2019/ACF/GEST.10	Mejorar la calidad de vida de la población, incrementando la cobertura, calidad y eficiencia de los servicios de agua y saneamiento (alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, disposición de concretas, manejo de residuos sólidos y drenaje pluvial), con la ejecución de 24,5 millones de bolivianos en la gestión 2019 en los departamentos de Santa Cruz y Pando.	Ejecución del Convenio Interinstitucional de Transmisión Programa de Agua, Saneamiento, Residuos Sólidos y Drenaje Pluvial PROABED, con la inversión de: 17,3 millones de bolivianos (fuente) 7,4 millones de bolivianos (contraparte local)	-	Construcción Obras Civiles Supervisión Desarrollo Comunitario Equipamiento Gestión Ambiental	01/2019	-	17.145.897
		POA2019/ACF/GEST.11	Ampliar la cobertura de servicios sustentables de agua y saneamiento básico en las áreas rurales a través de la ejecución de 8,6 millones de bolivianos de inversión en los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, La Paz y Potosí en la gestión 2019.	Finalización del Programa de Agua para pequeñas comunidades - ROPW, con una inversión de: 5,7 millones de bolivianos (fuente) 2,9 millones de bolivianos (contraparte local)	-	Construcción Obras Civiles Supervisión Capacitación	01/2019	-	25.707.000

000021

000023

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO	CDD ACP	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2018	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS (Bs.)
01 1 208 4	POA 2018/ ACY/ GEST 23 POA 2018/ ACY/ GEST 24	Generalizar la devolución de recursos existeres para los Convenios cerrados por aproximadamente 6,5 millones de bolivianos durante la gestión 2018. Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior por aproximadamente 28,3 millones de bolivianos durante la gestión 2018.				01/2018 01/2018		5.500.000 28.297.254

[Signature]
 LIC. PABLO BELTRÁN VARGAS
 PROFESIONAL EN PLANEACION, ORGANIZACION
 Y METODOS DE PROGRAMAS
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

[Signature]
 Lic. Pablo Beltrán Vargas
 PROFESIONAL EN PLANEACION, ORGANIZACION
 Y METODOS DE PROGRAMAS
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

000024

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

OPERACIONES OFICINA NACIONAL

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

GESTIÓN 2019





**PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL**

DIRECCION GENERAL EJECUTIVA

2017 - 2018

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
DE/CP/001	Implementar las políticas y estrategias instruidas por el Órgano Ejecutivo	Reunión de Socialización e Información a los Gerentes Nacionales	01/01/2019	31/12/2019	Cumplimiento de las Directrices e Instrucciones emitidas		El FPS alineado a las políticas del Estado Plurinacional	Dirección Ejecutiva
DE/CP/002	Definir y dirigir las directrices institucionales generales (políticas, objetivos y estrategias) para gerencias regionales y departamentales.	Documentos de planificación	01/01/2019	31/12/2019		Seguimiento mensual al cumplimiento de las instrucciones emitidas	El FPS alineado a las directrices institucionales	Dirección Ejecutiva
DE/CP/003	Generar relacionamiento institucional con sectores y financiadores.	Convenios en negociación/convenios firmados	01/01/2019	31/12/2019			Convenios Firmados	Dirección Ejecutiva
DE/CP/004	Coordinar la Gestión de financiamiento necesario para asegurar el cumplimiento de las operaciones institucionales.	Convenios en negociación/convenios firmados	01/01/2019	31/12/2019			Convenios Firmados	Dirección Ejecutiva
DE/CP/005	Dirigir la planificación, monitoreo y ejecución de los programas y proyectos que administra la institución de acuerdo a la programación de inversiones institucional	Seguimiento mensual al avance físico financiero por Programa	01/01/2019	31/12/2019	Seguimiento y monitoreo mensual a las gerencias regionales y departamentales	video conferencias mensuales	Cumplimiento de metas institucional de manera mensual, semestral y anual	Dirección Ejecutiva
DE/CP/006	Realizar las rendiciones de cuentas inicial y final tanto de la oficina central y coordinar con las oficinas departamentales.	Presentación de la Inversión programada y ejecutada institucionalmente	01/01/2019	31/12/2019			Presentación de la información institucional/resultados, de acuerdo a norma	Dirección Ejecutiva
DE/CP/007	Cumplimiento de los procedimientos de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción en caso de denuncias.	Audiencias realizadas	01/01/2019	31/12/2019			Todos los procesos son atendidos oportunamente por el Jefe de Unidad	Dirección Ejecutiva
DE/CP/008	Monitoreo a los sistemas de administración de proyectos, sus módulos y reportes	Seguimiento periódico	01/01/2019	31/12/2019	Verificación mensual a los reportes presentados por el área		Los sistemas funcionan adecuadamente	Dirección Ejecutiva
DE/CP/009	Monitoreo a los aspectos legales institucionales	Seguimiento periódico	01/01/2019	31/12/2019	Verificación mensual a los reportes presentados por el área		Todos los aspectos legales son atendidos oportunamente por el Jefe de Unidad	Dirección Ejecutiva

000025

DE/CP010	Monitoreo a la implementación de la estrategia Comunicacional	Seguimiento periódico	01/01/2019	31/12/2019	Seguimiento mensual a los reportes del área de comunicación institucional	El FPS agradece por las medidas comunicacionales las resultados alcanzados institucionalmente	Dirección Ejecutiva
DE/CP011	Monitoreo a los procesos de auditoría interna	Seguimiento periódico	01/01/2019	31/12/2019		Todos los informes son atendidos oportunamente por el Jefe Unidad	Dirección Ejecutiva
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE		CARGO		FIRMA	
Aprobado por:		Vladimir Sánchez		Director General Ejecutivo		 Vladimir Sánchez Escobar DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO FUNDACIÓN INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIOS	
Revisado por:		Pablo Miranda		Jefe de la Unidad Planificación y Programas		 Pablo Miranda JEFE DE LA UNIDAD PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS	
Consolidado por:							

000026

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UPP/OP/001	Atender y coordinar actividades instruidas por DGE, así como con otras unidades organizacionales en las que la UPP, aporta a la mejora institucional. Coordinar la elaboración y/o actualización, revisión y difusión de Manuales, Reglamentos Operativos, Procesos e Instructivos, con las unidades de la institución.	Reuniones de Coordinación Intra-institucional, Video conferencias institucionales Atender requerimientos de DGE y de las Gerencias Nacionales, Departamentales, Jefaturas Nacionales y Departamentales del FPS	01/01/2019	31/12/2019	Ajustes de la planificación institucional	Coordinación a nivel de oficina nacional y las nueve gerencias departamentales	Hojas de Seguimiento, reuniones instructivos y cursos institucionales	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/002			01/01/2019	31/12/2019			Documentos Emitidos/Comunicados y Publicados en la Intranet Institucional	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/003	Coordinar la formulación de la Programación Operativa Anual del FPS	Elaboración del POA y la Programación Plurianual	01/06/2019	15/09/2019		Coordinación con la Gerencia de Finanzas y la Gerencia de Programas y Proyectos Emisión del POA Institucional	Un Documento del Programa Operativo Anual Institucional remitido a la Autoridad Competente	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/004	Seguimiento a la ejecución de los resultados de la Programación de Operaciones Anual FPS	Elaboración de Informe	01/06/2019	30/09/2019			Informe de seguimiento emitido a DGE	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/005	Coordinar la reformulaciones de la Programación de Operaciones Anual.	Procesar la información emitida por la UTIC	01/01/2019	31/12/2019	Reformulaciones de acuerdo a la instrucción de DGE (Virtual o Escrita)		Programa Operativo Anual Reformulado publicado en el CMC	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/006	Efectuar el análisis para evaluar el grado en el que la estructura organizacional y sus procesos y procedimientos ha contribuido de manera eficaz y eficiente al logro de sus objetivos institucionales	Elaboración de Informe	01/01/2019	30/09/2019			Informe de Análisis Retrospectivo y Prospectivo emitido	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/007	Enviar reportes de Avance, entrega e inicio de obras, afirmes/departamentales, de proyectos perifericos y otros reportes, solicitados por DGE y otras instituciones.	Generación de los documentos requeridos por DGE	01/01/2019	31/12/2019			Documentos remitidos a DGE	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/008	Supervisar y Monitorear que los Sistemas de Información Gerencial, Cuadro de Mando de Control, Institucional, Datalogen e Información Externa dirigida a ministerios y organismos afines, que contengan la información reportada de los sistemas de administración de proyectos. Verificar que la información brindada por la UTIC es la adecuada para la generación de información institucional y los Cuadros de Mando de Control	Revisar que los procesos y procedimientos de actualización de los reportes gerenciales cuenten con información consistente	01/01/2019	31/12/2019		Revisión de reportes	Diagrama revisado proporcionando información confiable	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/009			01/01/2019	31/12/2019		Revisión de reportes	Cuadro de Mando actualizado	Unidad de Planificación y Programas

000027

UP-POP0-0	Monitorear y actualizar que la información institucional se encuentra actualizada en la Págs. Web	Página Web cuenta con información actualizada	01/01/2019	31/12/2019			Unidad de Planificación y Programas
UP-POP0-1	Realizar actividades de atención y coordinación con auditores internos y externos - Programas del IPS	Apoyar a la coordinación para las auditorías y el seguimiento de las Observaciones de Auditoría Interna o Externas	01/01/2019	31/12/2019		Auditores internados	Unidad de Planificación y Programas
UP-POP0-2	Coordinar la emisión de informes periódicos y de cierre de convenios solicitados contractualmente de cada programa bajo responsabilidad de la UPP	Consolidar la información con las Gerencias de Programas y Proyectos/ Gerencia de Finanzas y Administración	01/01/2019	31/12/2019		Informes de convenios emitidos, trimestrales, Semestrales y de Cierre	Unidad de Planificación y Programas
UP-POP0-3	Elaborar informes y resúmenes de cursos-talleres que permitan el fortalecimiento comunicacional, difusión, información, mediante medios masivos, redes sociales, en los canales de comunicación	Elaboración de un documento con la política comunicacional institucional	01/01/2019	31/12/2019		Estrategia aprobada	Unidad de Planificación y Programas
UP-POP0-4	Generar información y contenidos bajo una línea gráfica institucional para la Página Web y las redes sociales.	Elaboración de guías, spots institucionales, filmación a beneficiarios, generación de diseños gráficos y edición de videos institucionales	01/01/2019	31/12/2019		Publicación con la línea gráfica de toda la información institucional	Unidad de Planificación y Programas
UP-POP0-5	Coordinar con las 9 oficinas departamentales para la generación de información y contenidos institucionales.	Elaboración de 15 spots departamentales	01/01/2019	31/12/2019		Spots publicados, en la Red y Web	Unidad de Planificación y Programas

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:		Vladimir Sanchez	Director General Ejecutivo	
Revisado por:		Pablo Miranda	Jeefe de la Unidad de Planificación y Programas	
Consolidado por:		Pablo Beltrán	Profesional en Planificación, Organización y Métodos	

Lr. Pablo Beltrán Vargas
PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE PROGRAMAS
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

000028

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

2017 - 2018

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Código Operación	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			MESES	DÍAS			
UTLCCOP/001	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA SUPLIR LOS REQUERIMIENTOS DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE RECLAMOS DE NEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ENERO	FECHEROS	RECOMPLICACIÓN INFORMACIÓN - EMISIÓN INFORME FINAL - SEGUIMIENTO A RECOMENDACIÓN	Nº CASOS INVESTIGADOS - PRECEDIDOS / INFORMES FINALES	UTLCC
UTLCCOP/002	PROMOCIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	PROMOVER Y COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PÁGINA WEB	ENERO	DECEMBER	SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DEL SITIO WEB, CON LA INFORMACIÓN Y DATOS RELACIONADOS A LA GESTIÓN Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	Nº (VALUACIONES A PÁGINA WEB INVESTIGACIONAL)	UTLCC
		VERIFICAR EL SISTEMA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL (ARCHIVO CENTRAL, ARCHIVO INSTITUCIONAL Y/O ARCHIVO HISTÓRICO) DE ACUERDO A MODERATORIA VIGENTE	ENERO	DECEMBER	ACTUALIZAR SISTEMA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL	Nº INFORMES DE SEGUIMIENTO	UTLCC
		VERIFICAR SISTEMAS DE RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA O DE VESTIMENTA ÚTICA, QUE FACILITE CONOCER EL ESTADO DE SOLUCIÓN DE LOS CASOS Y SU GÉNERO	ENERO	DECEMBER	COORDINAR LOS MECANISMOS PARA UN ADECUADO SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN	Nº INFORMES DE SEGUIMIENTO	UTLCC
UTLCCOP/003	ÉTICA PÚBLICA	IMPLEMENTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA "POLÍTICA NACIONAL DE REGULACIÓN DE LA ÉTICA PÚBLICA"	AGOSTO	DECEMBER	COORDINAR EL DESARROLLO DE TALLERES DE CAPACITACIÓN	Nº TALLERES	UTLCC
		PROMOVER EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS UNA CULTURA DE PRÁCTICAS HONESTAS Y CONDUCTIVAS	AGOSTO	DECEMBER	COORDINAR EL DESARROLLO DE TALLERES DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS DEL PPS	Nº TALLERES	UTLCC
UTLCCOP/004	RENTEDAD PÚBLICA DE CUENTAS	COORDINAR Y LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS, CON LA PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ SOCIAL, PARA BRINDAR INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	ENERO	DECEMBER	REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES DEL MANEJO DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	Nº DE AUDIENCIAS PÚBLICAS / Nº DE ACTOS FIRMADES	UTLCC
		IDENTIFICAR ACTORES SOCIALES PARA INVOLUCRARLOS CON LAS JUNCIONES DE LA ENTIDAD	ENERO	AGOSTO	ELABORAR LISTAS Y REGISTROS	Nº DE ACTORES SOCIALES REGISTRADOS	UTLCC
UTLCCOP/005	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	GENERAR PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CIUDADANA EN MATERIAS RELATIVAS A PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	AGOSTO	DECEMBER	COMUNICAR A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES Y/O OTROS INSTRUMENTOS ESTATALES	Nº ACTIVIDADES	UTLCC
		PROMOVER, GERENCIAR Y EJECUTAR POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CAPACITACIÓN PARA EL CONTROL SOCIAL	AGOSTO	DECEMBER	COORDINAR EL DESARROLLO DE TALLERES DE CAPACITACIÓN CON LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES	Nº TALLERES	UTLCC

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	FECHA
Aprobado por: <i>Adolfo Torres</i> RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Carlo Sal. de Inversión Productiva y Social	
Revisado por:	
Consolidado por:	



**PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL**

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

2019 - 2019

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UPP/OP/001	Examen sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros.	Planificar el examen	02/01/2019	28/02/2019	Evaluación del Control Interno	Planificar	Un (1) Informe de Control y un (1) Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación	02/01/2019	28/02/2019	Elaborar papeles de trabajo	Ejecutar		
		Comunicar los resultados	02/01/2019	28/02/2019	Ente informe	Comunicación de Resultados		
UPP/OP/002	Revisión final al cumplimiento del procedimiento de control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas	Planificar el examen	02/01/2019	31/12/2019	Evaluación del Control Interno	Planificar	Un (1) Informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación	02/01/2019	31/12/2019	Elaborar papeles de trabajo	Ejecutar		
		Comunicar los resultados	02/01/2019	31/12/2019	Acta de Validación	Comunicación de Resultados		
UPP/OP/003	Revisión sobre el empujamiento específico para el control y distribución de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros mensuales de cada servidor público, con alcance al 31 de diciembre de 2018.	Planificar el examen	02/01/2019	31/12/2019	Evaluación del Control Interno	Planificar	Un (1) Informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación	02/01/2019	31/12/2019	Elaborar papeles de trabajo	Ejecutar		
		Comunicar los resultados	02/01/2019	31/12/2019	Acta de Validación	Comunicación de Resultados		
UPP/OP/004	Auditoría Operacional del Sistema de Prestatarios	Planificar el examen	02/01/2019	31/12/2019	Evaluación del Control Interno	Planificar	Un (1) Informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación	02/01/2019	31/12/2019	Elaborar papeles de trabajo	Ejecutar		
		Comunicar los resultados	02/01/2019	31/12/2019	Acta de Validación	Comunicación de Resultados		
UPP/OP/005	Auditoría Operacional del Sistema de Pensiones	Planificar el examen	02/01/2019	31/12/2019	Evaluación del Control Interno	Planificar	Un (1) Informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación	02/01/2019	31/12/2019	Elaborar papeles de trabajo	Ejecutar		
		Comunicar los resultados	02/01/2019	31/12/2019	Acta de Validación	Comunicación de Resultados		
UPP/OP/006	Auditoría Operacional del Sistema de Agua Potable de la Subcuenca de Agua Potable de San Fernando (POCUNEGU)	Planificar el examen	02/01/2019	31/12/2019	Evaluación del Control Interno	Planificar	Un (1) Informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación	02/01/2019	31/12/2019	Elaborar papeles de trabajo	Ejecutar		
		Comunicar los resultados	02/01/2019	31/12/2019	Acta de Validación	Comunicación de Resultados		
UPP/OP/007	Auditoría Especial cumplimiento de plan en el Proyecto Construcción de Agua Potable de San Fernando (POCUNEGU)	Planificar el examen	02/01/2019	31/12/2019	Evaluación del Control Interno	Planificar	Un (1) Informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación	02/01/2019	31/12/2019	Elaborar papeles de trabajo	Ejecutar		
		Comunicar los resultados	02/01/2019	31/12/2019	Acta de Validación	Comunicación de Resultados		
UPP/OP/008	Auditoría Especial cumplimiento de plan en el Proyecto Construcción de Sistema de Monitoreo y Sistema de Agua Potable Fajalutoma (Chiriquí)	Planificar el examen	02/01/2019	31/12/2019	Evaluación del Control Interno	Planificar	Un (1) Informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación	02/01/2019	31/12/2019	Elaborar papeles de trabajo	Ejecutar		
		Comunicar los resultados	02/01/2019	31/12/2019	Acta de Validación	Comunicación de Resultados		
UPP/OP/005	Auditoría Especial cumplimiento de plan en la Construcción del Sistema de Agua Potable Asopota (Caracas)	Planificar el examen	02/01/2019	31/12/2019	Evaluación del Control Interno	Planificar	Un (1) Informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación	02/01/2019	31/12/2019	Elaborar papeles de trabajo	Ejecutar		
		Comunicar los resultados	02/01/2019	31/12/2019	Acta de Validación	Comunicación de Resultados		

000030



**PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL**

2017 - 2018

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UA-01/001	Asesorar y emitir opinión legal en materia administrativa, civil, penal, laboral, sucesiva y fiscal, conocimiento tributario y otros.		02/01/2018	31/12/2018	Consultas atendidas	Revisión de solicitudes Análisis legal Elaboración de documentos con validez legal	Cantidad de solicitudes consultadas/respuestas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UA-01/002	Elaborar Resoluciones Administrativas dentro de los procesos de contratación, revisión de ofertas en oficina central, independientemente de la fuente de financiamiento.		02/01/2018	31/12/2018	Resoluciones emitidas	Revisión de licitaciones Análisis legal Elaboración de Resoluciones Administrativas	Número de resoluciones emitidas/Número de modificaciones requeridas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UA-01/003	Elaborar informes legales a requerimiento		02/01/2018	31/12/2018	Informes a requerimiento	Revisión de solicitudes Análisis legal Elaboración de informes de requerimiento	Número de informes/Número de requerimientos	Unidad de Asuntos Jurídicos
UA-01/004	Elaborar Opiniones Interjurisdiccionales de Transparencia y Responsabilidad y otros, para el cumplimiento de los compromisos y/o proyectos.		02/01/2018	31/12/2018	OTI emitidos	Revisión de solicitudes Análisis legal Elaboración de informes OTI	Número de OTI emitidos/Número de requerimientos	Unidad de Asuntos Jurídicos
UA-01/005	Coordinar las actividades de los abogados de las Gerencias y Procuradurías respecto de la diligencia de cobro en la atención de los casos legales entrantes a empresas.		02/01/2018	31/12/2018	Actividades de coordinación	Coordinación de actividades con las dependencias Elaboración de documentos y correspondencia	Número de actividades/Número de requerimientos	Unidad de Asuntos Jurídicos
UA-01/006	Atender a Comités Gerenciales y Comités Ejecutivos, emitiendo las resoluciones acordes.		02/01/2018	31/12/2018	Actas elaboradas	Coordinación de reuniones de Comités Asistencia y cumplimiento de funciones asignadas Elaboración de Actas de Comités	Número de actas de Comités Gerenciales y Ejecutivos/Número de reuniones de Comités Gerenciales y Ejecutivos	Unidad de Asuntos Jurídicos
UA-01/007	Atender consultas legales efectuadas por las Unidades del PPS y por el sector público y privado, en materia de contratación pública.		02/01/2018	31/12/2018	Informes emitidos	Revisión de solicitudes Análisis legal Elaboración de informes a requerimiento	empresas emitiendo/informes requeridos	Unidad de Asuntos Jurídicos
UA-01/008	Brindar asesoramiento legal en procesos de contratación con las entidades unificadas y/o empresas a nivel de oficina central.		02/01/2018	31/12/2018	Asesoramiento legal a requerimiento	Revisión de solicitudes Análisis legal Elaboración de informes a requerimiento	Empresas/Número/Número de solicitudes	Unidad de Asuntos Jurídicos
UA-01/009	Revisar la pertinencia y legalidad de la documentación presentada por los solicitantes para la suscripción del contrato.		02/01/2018	31/12/2018	Revisión de documentos de procesos de contratación	Revisión de documentación física Análisis de documentación y del proceso Suscripción de contratos	Número de procesos suscados/Número de procesos requeridos	Unidad de Asuntos Jurídicos
UA-01/010	Revisar y emitir contratos de obra, bienes, servicios generales y otros de contratación de aquellas personas de contratación de carácter público, así como de personal eventual.		02/01/2018	31/12/2018	Contratos suscritos	Revisión de solicitudes Análisis legal Elaboración de Contratos	Número de contratos elaborados/Número de contratos requeridos	Unidad de Asuntos Jurídicos
UA-01/011	Elaborar informes e Inscripciones Administrativas para el cumplimiento de los procedimientos.		02/01/2018	31/12/2018	Informes y Inscripciones	Revisión de solicitudes Análisis legal Elaboración de documentos legales Elaboración de informes e Inscripciones	Número de informes o resoluciones elaborados/Número de informes e inscripciones requeridos	Unidad de Asuntos Jurídicos



000033



000034

CODIGO OPERACION	DESCRIPCIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UAJOP/017	Visa para el fin de las funciones de asesoramiento legal brindado a quienes con abogado		01/01/2019	31/12/2019	Contratos suscritos e inscritos	Revisión anticipada y participación Analisis contencioso legal	Número de contratos suscritos/Número de contratos requeridos	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJOP/018	Remite Reportes a la Contraloría General del Estado sobre contenciosos, procesos judiciales y administrativos.		02/01/2019	31/12/2019	Reportes enviados a entidades y M. CGA	Trámites de cartillas Revisión anticipada Análisis legal Elaboración de reportes	número de informes/Informe emitido	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJOP/019	Noticia Informes de Gestión legal para sustento de informes de Asistencia.		01/01/2019	31/12/2019	Informes remitidos	Revisión anticipada e inscripción Análisis preliminar Elaboración de informes	Número de informes/Número de procesos requeridos	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJOP/020	Asesorar y participar en la redacción de instrumentos normativos (Reglamentos, Manuales, Procedimientos, etc.) que se requieran.		02/01/2019	31/12/2019	Normativas redactadas	Revisión anticipada e inscripción Participación en redacción de documentos	Número de Normativas/Número de solicitudes	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJOP/021	Estructurar diligencias periciales y seguimiento de procesos judiciales donde la Entidad sea parte.		02/01/2019	31/12/2019	Seguimiento de procesos judiciales	Elaboración de informes e inscripción Elaboración de informes e inscripción Análisis preliminar	Número de diligencias y procesos requeridos/Número de procesos consignados en reportes periciales	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJOP/022	Enviar informes de análisis sobre casos concretos e efectos de impacto de acciones legales.		02/01/2019	31/12/2019	Informes	Revisión anticipada e inscripción Análisis preliminar	Número de Documentos Número de informes de unidades de trabajo (informes)	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJOP/023	Elaborar/ revisar Memorandos e informes Legales de Asistencia periciales (judiciales).		02/01/2019	31/12/2019	Memorandos e informes legales redactados	Revisión anticipada e inscripción Análisis preliminar Elaboración de informes	Número de Documentos Número de informes de procesos requeridos	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJOP/024	Perseguir como abogado a los procesos judiciales donde el EPS sea parte.		02/01/2019	31/12/2019	Procesos actuados	Análisis de periciales Revisión de documentación Elaboración de informes e inscripción	Número de procesos/Informe/Número de procesos designados en reportes periciales	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJOP/025	Consultar la información generada por las Gerencias Departamentales sobre procesos judiciales, de acuerdo a lo solicitado y que son requeridos por las Entidades judiciales y de la Administración.		02/01/2019	31/12/2019	Estado de ejecución de procesos judiciales	Análisis de información e inscripción Revisión de documentación del expediente Elaboración de informes e inscripción	Número de requeridos a las entidades judiciales/Requerimientos de información para las entidades judiciales	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJOP/026	Estructurar seguimiento periciales a los Procesos Judiciales tanto de Oficio como aquellos que se forman de oficio en las Gerencias Departamentales.		02/01/2019	31/12/2019	Seguimiento de procesos judiciales	Elaboración de informes e inscripción Trámites de seguimiento a procesos	Reporte mensual de procesos judiciales	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJOP/027	Mantener el Archivo de la documentación legal generada por la Unidad de Asuntos Jurídicos de Oficio Central.		02/01/2019	31/12/2019	Archivo actualizado	Elaboración de informes e inscripción Inscripción de documentos Archivos de documentos	Número de documentos generados y requeridos archivados	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJOP/028	Registrar los procesos judiciales del EPS en el Registro Obligatorio de Procesos del Libro de la GCE, y actualizarlos según los datos suministrados.		02/01/2019	31/12/2019	Procesos registrados	Revisión de documentos e inscripción Registro de procesos judiciales Seguimiento de procesos judiciales	Número de procesos registrados / Número de procesos	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJOP/029	Elaborar proyectos de Decretos, Suplenes y otros cuando sea requerida.		02/01/2019	31/12/2019	Documentos elaborados	Revisión anticipada e inscripción Análisis preliminar Elaboración de informes / documentos	Número de documentos generados y requeridos	Unidad de Asuntos Jurídicos

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
	RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE			CARGO	FIRMA	
	Aprobado por:	Arturo Vladimir Sánchez Escobar				DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO		Arturo Vladimir Sánchez Escobar DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO Fondo del Ambiente Productivo y Saludable
	Revisado por:	Paula Peralta Saiz			JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS			Paula Peralta Saiz JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
	Consolidado por:	Milenka Cornejo Burron			ABOGADO ANALISTA JURIDICO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS			Milenka Cornejo Burron ABOGADO DE ANALISIS JURIDICO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS SECCION ANALISIS PRODUCTIVO Y SOCIAL



000035



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

CÓDIGO OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PRECISA		RESULTADOS INVESTIGACIONES OBTENIDOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADORES	LINEAS DE EJECUCION (RESPONSABLES)
			EMO	FIN				
UTIC-OP/001	Administración de Recursos	Mantenimiento del SAP	01/01/19	31/12/19	Módulos de SAP actualizado	Escribir código fuente para el SAP	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Mantenimiento del SAP	01/01/19	31/12/19	Módulo de SAP se actualizó	Escribir código fuente para el SAP	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Mantenimiento del sistema de Contratación	01/01/19	31/12/19	Módulo del sistema de compra electrónica actualizado	Escribir código fuente para el sistema de Contratación	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Mantenimiento del Sistema de Recursos Humanos	01/01/19	31/12/19	Módulo del Sistema de Recursos Humanos actualizado	Escribir código fuente para el sistema de Recursos Humanos	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Mantenimiento del Sistema de Activos Fijos	01/01/19	31/12/19	Módulo del Sistema de Activos Fijos actualizado	Escribir código fuente para el Sistema AFJ	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Mantenimiento del CMC	01/01/19	31/12/19	Reportes del CMC actualizados	Escribir código fuente para el CMC	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Mantenimiento del SAP	01/01/19	31/12/19	Módulo del SAP actualizado	Escribir código fuente para el SAP	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Mantenimiento del Sistema de Víctimas	01/01/19	31/12/19	Módulo del Sistema de víctimas actualizado	Escribir código fuente para el sistema de Víctimas	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Mantenimiento del Sistema APE de Seguimiento a Fiscal	01/01/19	31/12/19	Módulo APE de seguimiento a Fiscales actualizado	Escribir código fuente para el APE de Seguirmento a Fiscales	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Mantenimiento del Sistema APE de Seguimiento a Superiores	01/01/19	31/12/19	Módulo APE de seguimiento a Superiores actualizado	Escribir código fuente para el APE de seguimiento a Superiores	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
UTIC-OP/002	Desarrollo de Sistemas Complementarios	Actualización del Sistema APE de Seguimiento a Superiores	01/01/19	31/12/19	Módulo del Sistema APE de Seguimiento a Superiores de Generación de Superiores actualizado	Escribir código fuente para el APE de seguimiento a Superiores	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Actualización del Sistema APE de Seguimiento a Superiores de Generación de Superiores	01/01/19	31/12/19	Módulo del Sistema APE de Seguimiento a Superiores de Generación de Superiores actualizado	Escribir código fuente para el APE de seguimiento a Superiores	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Creación de capacitación de Sistemas Actualizados	01/01/19	31/12/19	Videos de capacitación actualizados	Grabar videos de capacitación de los sistemas	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Creación de capacitación al área de Contratación	01/01/19	31/12/19	Videos de capacitación del sistema correspondiente a contratación	Grabar videos de capacitación del sistema de Contratación	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Creación de capacitación de nuevos Sistemas	01/01/19	31/12/19	Videos de capacitación de nuevos sistemas	Grabar videos de capacitación de nuevos sistemas	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Actualización de módulos léxicos de Sistema de Víctimas	01/01/19	31/12/19	Módulo de víctimas actualizado	Grabar videos de sistemas actualizados	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Actualización de módulos de nuevos Sistemas	01/01/19	31/12/19	Videos de nuevos sistemas	Grabar videos de nuevos sistemas	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Actualización de módulos de sistema de gestión de sistemas existentes	01/01/19	31/12/19	Videos de módulos	Grabar manuales de usuarios	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Completación de Base de Datos	01/01/19	31/12/19	Base de datos actualizada	Actualización de JRD y migración	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Administración de Aplicaciones	01/01/19	31/12/19	Aplicaciones actualizadas	Actualización de aplicaciones	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
UTIC-OP/003	Realización de Capacitación	Creación de capacitación de nuevos Sistemas	01/01/19	31/12/19	Videos de capacitación de nuevos sistemas	Grabar videos de capacitación de los sistemas	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Creación de capacitación al área de Contratación	01/01/19	31/12/19	Videos de capacitación del sistema correspondiente a contratación	Grabar videos de capacitación del sistema de Contratación	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
UTIC-OP/004	Realización de Módulos	Actualización de módulos léxicos de Sistema de Víctimas	01/01/19	31/12/19	Módulo de víctimas actualizado	Grabar videos de sistemas actualizados	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Actualización de módulos de nuevos Sistemas	01/01/19	31/12/19	Videos de nuevos sistemas	Grabar videos de nuevos sistemas	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
UTIC-OP/005	Administración de Software	Completación de Base de Datos	01/01/19	31/12/19	Base de datos actualizada	Actualización de JRD y migración	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Administración de Aplicaciones	01/01/19	31/12/19	Aplicaciones actualizadas	Actualización de aplicaciones	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
UTIC-OP/006	Administración de equipos de desarrollo	Administración de equipos de desarrollo	01/01/19	31/12/19	Equipos de desarrollo actualizados	Actualización de equipos de desarrollo	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas
		Administración de equipos de desarrollo	01/01/19	31/12/19	Equipos de desarrollo actualizados	Actualización de equipos de desarrollo	Infraestructura de Sistemas	Infraestructura de Sistemas

000036

UTIC, OP/006	Administración de servidores	2007-06	01/10/09	Servidores actualizados	Actuación del SO de servidores	Informe	Infantería de Sistemas
	Administración de equipos móviles	2007-09	01/10/09	Equipos móviles revisados	Actuación de equipos móviles	Informe <td>Infantería de Sistemas</td>	Infantería de Sistemas
	Administración de equipos de usuarios	2007-09	01/10/09	Equipos de usuarios actualizados y revisados	Actuación de PC de usuarios	Informe <td>Infantería de Sistemas</td>	Infantería de Sistemas
UTIC, OP/007	Soporte a Servidores	2007-09	01/10/09	Atención del estado de servidores	Reporte periódico a dar estado de los servidores	Informe <td>Infantería de Sistemas</td>	Infantería de Sistemas
	Soporte a aplicaciones	2007-09	01/10/09	Atención del estado de aplicaciones	Reporte periódico a dar estado de aplicaciones	Informe <td>Infantería de Sistemas</td>	Infantería de Sistemas
	Soporte a usuarios a nivel nacional	2007-09	01/10/09	Atención de usuarios a nivel nacional	Reporte de necesidades de usuarios a nivel nacional	Informe <td>Infantería de Sistemas</td>	Infantería de Sistemas
	Mantenimiento de equipos móviles	2007-09	01/10/09	Mantenimiento de equipos móviles	Formulario y lista de equipos móviles	Informe <td>Infantería de Sistemas</td>	Infantería de Sistemas
	Mantenimiento de servidores	2007-09	01/10/09	Mantenimiento de servidores	Formulario y lista de servidores	Informe <td>Infantería de Sistemas</td>	Infantería de Sistemas
	Mantenimiento de equipos de usuarios	2007-09	01/10/09	Mantenimiento de PC, equipos de	Formulario y lista de equipos de usuarios	Informe <td>Infantería de Sistemas</td>	Infantería de Sistemas

RESPONSABLE DE LA REFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Aprobado por:	Lic. Erika Delle	jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	LIC. NOROYD HERNÁNDEZ LÓPEZ, INGENIERO JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Revisado por:	Lic. Erika Delle	jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	LIC. NOROYD HERNÁNDEZ LÓPEZ, INGENIERO JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Convalidado por:	Lic. Erika Delle	jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	LIC. NOROYD HERNÁNDEZ LÓPEZ, INGENIERO JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Lic. Erika Delle
 JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 -10 Av. de Liberación Productiva y Social

000037



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

2017 - 2019

Código Operación	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INFORMACION ESPERADOS	AREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			Inicio	FIN				
GFA/OP/001	Implementar los sistemas de administración de personal, administración de bienes y servicios, presupuestos, contabilidad integrada y tesorería y crédito público, que contribuya al logro de los objetivos institucionales.	Actualizar, aprobar y difundir los reglamentos específicos según normativa vigente	02/01/2019	31/12/2019	Ejecución de las operaciones en el marco de la normativa vigente	Actualizar, aprobar y difundir los reglamentos específicos según normativa vigente	Reglamentos específicos actualizados y difundidos	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/002	Dirigir, coordinar, supervisar e interrelacionar las actividades que ejecuten las instancias dependientes de la gerencia.	Seguimiento y control permanente de las actividades realizadas por las diferentes instancias de su dependencia	02/01/2019	31/12/2019	Ejecución de las operaciones de manera oportuna	Seguimiento y control permanente al cumplimiento de la normativa vigente de las unidades bajo su dependencia	Porcentaje de cumplimiento a la ejecución financiera de la programación operativa de las inversiones	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/003	Prestar asistencia a las operaciones financieras y administrativas para el mejor desempeño y alcance de los objetivos, en el marco del Plan Estratégico Institucional y las normas de administración y control dispuestas para el sector público.	Seguimiento y control permanente de las actividades financieras administrativas realizadas por las gerencias departamentales, a nivel nacional	02/01/2019	31/12/2019	Atención oportuna de los requerimientos para una adecuada ejecución de las actividades a nivel nacional	Seguimiento y control permanente al cumplimiento de la normativa vigente en el ámbito financiero y administrativo de las gerencias departamentales a nivel nacional	Porcentaje de cumplimiento a la ejecución financiera de la programación operativa de las inversiones a nivel departamental	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/004	Implementar políticas institucionales e lineamientos definidos por la Dirección General Ejecutiva de la institución en el área financiera y administrativa.	Realizar seguimiento a las políticas internas que concuerden en el cumplimiento de las metas institucionales.	02/01/2019	31/12/2019	Aplicar las políticas institucionales y lineamientos definidos en el área financiera administrativa	Coordinación y revisión permanente a las políticas y lineamientos de la entidad	Porcentaje de cumplimiento a la ejecución financiera de la programación operativa de las inversiones institucionales	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/005	Controlar la utilización eficiente y transparente de los recursos humanos, físicos, económicos y financieros.	Asegurar la dotación de los recursos económicos y financieros para el desempeño eficiente de la institución	02/01/2019	31/12/2019	Recursos económicos generados para la preparación de repagos humanos de acuerdo a la infraestructura aplicada y en respuesta al cumplimiento de los objetivos institucionales	Seguimiento a los procesos administrativos de personal, recursos físicos y financieros.	Recursos humanos, físicos y económicos disponibles y suficientes.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/006	Liderar la zonificación, seguimiento y control de la gerencia Ejecutiva de programas y de administración.	Seguimiento y control al cumplimiento de la planificación de la gestión financiera y administrativa de la gerencia Ejecutiva	02/01/2019	31/12/2019	Ejecución de las operaciones en el marco de la normativa vigente	Seguimiento y control al cumplimiento de la planificación de la gestión financiera y administrativa a cargo de las unidades especializadas.	Informes periódicos que reflejen los resultados alcanzados en la gestión, sin observaciones	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/007	Gestionar la liquidez de recursos de fuente externa y contraparte local para la inversión, el gasto corriente y los servicios de supervisión.	Seguimiento a la gestión oportuna de los recursos de desarrollo de recursos de los municipios y gobernaciones contraparte local en los municipios y gobernaciones	02/01/2019	31/12/2019	Liquidar en libretas de los diferentes programas y/o proyectos de financiamiento y las libretas de contraparte local	Seguimiento a la gestión oportuna de desarrollo de recursos a las unidades de su dependencia en la oficina central y en el nivel departamental	Libros en libretas/recursos requeridos para el pago de pasivos de inversión con recursos de fuente externa, aporte local y el gasto corriente institucional	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/008	Proporcionar información financiera oportuna y confiable a requerimiento de las diferentes áreas internas e instancias externas.	Enviar oportunamente las requerimientos de información de instancias internas y externas a la entidad	02/01/2019	31/12/2019	Disponer de información confiable en el ámbito financiero y administrativo de la entidad	Seguimiento a la emisión oportuna de los requerimientos de información de instancias internas y externas a la entidad	Información emitida.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/009	Convalidar la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional.	Coordinar con las diferentes instancias internas	02/01/2019	31/12/2019	Anteproyecto de presupuesto en consideración de la DGE	Coordinar con las diferentes instancias internas	Anteproyecto institucional Organo Ejecutor	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/010	Supervisar la programación y gestión del presupuesto para los gastos de inversión, supervisión y gasto corriente.	Control del saldo presupuestario que garanticen la programación de los gastos de inversión, gasto corriente y de supervisión	02/01/2019	31/12/2019	Saldo presupuestario suficientes.	Control del saldo presupuestario que garanticen la programación de los gastos de inversión, gasto corriente y de supervisión	Saldo presupuestario suficientes.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

000038

GFA/OP/011	Efectuar seguimiento a los convenios interinstitucionales, nacionales e internacionales, suscritos por el FFA.	Control y seguimiento al cumplimiento de las condiciones financieras establecidas en los diferentes convenios de financiamiento.	02/01/2019	31/12/2019	Convenios en ejecución sin observaciones en el ámbito financiero y administrativo.	Control y seguimiento al cumplimiento de las condiciones financieras establecidas en los diferentes convenios de financiamiento.	Convenios suscritos sin intervenciones financieras y administrativas.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/012	Definir las condiciones de ejecución financiera durante la fase de negociación de nuevos programas con Organismos Financiadores y/O Sectorial.	Participar durante el diseño y negociación de convenios de préstamo, donación u otros.	02/01/2019	31/12/2019	Regulaciones operativas, procedimientos y otros instrumentos aplican la administración de los recursos.	Participación continua durante el diseño y negociación de convenios de préstamo, donación u otros.	Ejecución de la inversión en los tiempos programados para los diferentes programas.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/013	Definir la implementación de medidas preventivas y correctivas de acuerdo a los resultados de la supervisión y las actividades de las unidades dependientes de la gerencia.	Seguimiento oportuno a las actividades financieras y administrativas.	02/01/2019	31/12/2019	Medidas preventivas y correctivas identificadas y en proceso de aplicación.	Enviar instructivos y comunicados.	Cumplimiento de instructivos y comunicaciones emitidas.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/014	Participar en la elaboración y ajuste del Plan Estratégico Institucional.	Generar información relevante con el área financiera y administrativa.	02/01/2019	31/12/2019	Plan Estratégico Institucional elaborado.	Coordinar y generar información.	Plan Estratégico Institucional aprobado.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/015	Elaborar, consultar y difundir el Programa Operativo Anual (POA) de la Gerencia.	Recabar información de requerimientos técnicos, administrativos y financieros.	02/01/2019	31/12/2019	POA elaborada.	Coordinar la incorporación de requerimientos en el POA.	POA de la Gerencia de Finanzas y Administración aprobado y difundido.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/016	Atender los requerimientos de información que efectúa la Unidad de Auditoría Interna, la Empresa de Auditoría Externa u el ente que ejerce función sobre el FFA.	Preparar información requerida.	02/01/2019	31/12/2019	Información proporcionada.	Preparar informes requeridos.	Informes emitidos.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/017	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditorías.	Integrar el cumplimiento de las recomendaciones.	02/01/2019	31/12/2019	Observaciones superadas.	Ejecución de las instructivas.	Informes de Auditoría Interna y Externa emitidos con observaciones.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/018	Seguimiento a la elaboración, ejecución y actualización del Programa Anual de Contrataciones (PAC).	Revisión del cumplimiento al PAC.	02/01/2019	31/12/2019	Información del cumplimiento del PAC.	Revisión del cumplimiento del PAC.	PAC ejecutado.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/019	Seguimiento a la administración y control de los activos fijos y almacén de materiales y suministros, de acuerdo a normativa vigente.	Supervisar la atención a requerimientos.	02/01/2019	31/12/2019	Dotación de activos, materiales y suministros.	Atender requerimientos.	Registros actualizados.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/020	Seguimiento y control a la administración de boletas de garantía.	Disponer de información actualizada.	02/01/2019	31/12/2019	Boletas de garantía vigentes.	Disponer de información.	Boletas vigentes y actualizadas.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/021	Control y seguimiento al registro y manejo de la correspondencia interna y externa a través de la USDC.	Disponer de información actualizada.	02/01/2019	31/12/2019	Correspondencia recibida y descargada oportunamente.	Disponer de información.	Documentos internos y externos registrados.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/022	Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de sus competencias.		02/01/2019	31/12/2019	Cumplimiento de instrucciones.		Requerimientos atendidos oportunamente.	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Lic. Vladimir Sánchez Escobar	Director General Ejecutivo	
Consultado por:	Lic. Iviana Encinas Mercado	Gerente de Finanzas y Administración	

000039

LIC. M. RODRIGUEZ R. J. GONZALEZ
 GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
 Fondo del Inversión Privada y Social



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

2017 - 2019

CÓDIGO OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	PROCESOS	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
00000001	Planificar, organizar, dirigir y controlar la adecuada implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y la gestión documental Institucional.		02/01/2019	31/12/2019	Ejecución de las operaciones en el marco de los reglamentos específicos y la normativa vigente	Actualizar, gestionar la aprobación y difundir los reglamentos específicos y la normativa interna	Reglamentos específicos y normativa interna aprobada y difundida	IFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
00000002	Gestionar la aprobación de políticas, reglamentación e instrumentos técnicos necesarios para el efectivo funcionamiento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y la gestión documental de la entidad así como su actualización cuando corresponda.		02/01/2019	31/12/2019	Ejecución de las operaciones en el marco de los reglamentos específicos y la normativa establecida para la administración de Bienes y Servicios y la gestión documental	Revisión y coordinación permanente a las políticas y lineamientos establecidos para la administración de Bienes y Servicios y la gestión documental	Reglamentos específicos y normativa interna aprobada y difundida	IFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
00000003	Gestionar y coordinar con los organismos financiadores la revisión, actualización, ajuste y redacción de los documentos base de contrataciones.		02/01/2019	31/12/2019	Políticas de adquisiciones de los financiadores, permitiendo agilidad en los diferentes procesos	Coordinación y gestión de ajustes en DBC's de acuerdo a las normas de los financiadores	Documentos aprobados y difundidos	IFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
00000004	Solicitar a los organismos financiadores la no objeción para contrataciones, cuando corresponda.		02/01/2019	31/12/2019	Procesos de adquisición realizados en el marco de las políticas de los financiadores	Seguimiento a los procesos que requieren de no objeciones	Cumplimiento a condiciones establecidas en las políticas de adquisiciones	IFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
00000005	Gestionar el Plan de Adquisiciones de los diferentes convenios con financiamiento externo y realizar seguimiento a su ejecución, así como a la ejecución de procesos de supervisión.		02/01/2019	31/12/2019	Plan de adquisiciones registrado y actualizado	Seguimiento y coordinación a nivel nacional para el registro y actualización del Plan de adquisiciones	Plan de adquisiciones aprobado y ejecutado	IFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
00000006	Elaborar, ejecutar y actualizar el Programa Anual de Contrataciones (PAC).		02/01/2019	31/12/2019	Información del cumplimiento del PAC.	Revisión del cumplimiento del PAC.	PAC ejecutado.	IFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
00000007	Brindar apoyo técnico a los Servicios Departamentales, en lo que se refiere a los procedimientos relativos a la Administración de Bienes y Servicios su oportuna provisión, y sobre documental de proyectos.		02/01/2019	31/12/2019	Operaciones ejecutadas en el marco de los reglamentos específicos y la normativa vigente	Seguimiento y coordinación que garanticen la adecuada administración de bienes y servicios y cierre de proyectos	Informes periódicos que reflejen los resultados alcanzados en la gestión	IFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
00000008	Programar y disponer la ejecución del Plan de Mantenimiento de los activos fijos		02/01/2019	31/12/2019	Plan de mantenimiento de activos fijos coordinado a nivel nacional	Seguimiento y coordinación a nivel nacional para garantizar el mantenimiento de los activos fijos	Plan de mantenimientos de activos fijos ejecutado	IFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
00000009	Programar y ejecutar la baja, remate y reposición de vehículos a nivel nacional		02/01/2019	31/12/2019	Gestionar en coordinación con las instancias relacionadas al proceso de baja, remate y reposición de vehículos	Seguimiento y coordinación en el marco de la norma, al proceso de baja, remate y reposición de vehículos	Reposición de vehículos rematados	IFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
00000010	Supervisar la implementación de los activos fijos muebles e inmuebles, respecto a la asignación, mantenimiento, disposición y control de los bienes		02/01/2019	31/12/2019	Informaciones actualizadas	Preparar informes requeridos.	Informes emitidos.	IFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
00000011	Supervisar la administración, manejo y conservación de los garantías de los procesos de contratación		02/01/2019	31/12/2019	Bases de garantías vigentes.	Disponer de información	Bases vigentes y custodiadas	IFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

000040

requerido	Supervisar la planificación, organización y control de los procesos de cierre y transferencia documental de proyectos y de la gestión documental conforme a procedimientos establecidos.	02/01/2019	31/12/2019	Procesos de transferencia y cierre documental de proyectos a procedimientos	Seguimiento y control al estado de proyectos concluidos	Primera conclusión cuenta con cierre documental	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
requerido	Formular y liderar el Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad.	02/01/2019	31/12/2019	POA elaborado	Coordinar la incorporación de requerimientos en el POA.	POA de la Unidad aprobado, difundido y ejecutado	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
requerido	Atender los requerimientos de información que solicita la Unidad de Auditoría Interna, las Empresas de Auditoría Externa o al ente que ejerce función.	02/01/2019	31/12/2019	Información proporcionada.	Preparar informes requeridos.	Informes emitidos.	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
requerido	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditorías.	02/01/2019	31/12/2019	Observaciones superadas.	Ejecución de las instrucciones.	Informes de Auditoría Interna y Externa emitidos sin observaciones.	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
requerido	Atender y coordinar oportunamente a nivel nacional los requerimientos de información, y otras actividades en el marco de su competencia.	02/01/2019	31/12/2019	Información proporcionada.	Preparar informes requeridos.	Informes emitidos.	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
requerido	Control y seguimiento al registro y manejo de la correspondencia interna y externa a través de la UEDC.	02/01/2019	31/12/2019	Correspondencia recibida y despachada oportunamente.	Disponer de información.	Documentos internos y externos registrados.	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
requerido	Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia.	02/01/2019	31/12/2019	Cumplimiento de instrucciones.		Requerimientos atendidos oportunamente.	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Arribado por:	Lic. Rosana Encinas Mercado	Gerente de Finanzas y Administración	
Consolidado por:	Lic. Gladis Sandoval	Jefe de Unidad Administrativa	

000041



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

2017 - 2018

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO OPERACIONES	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	ÁREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLES)	
			INICIO	FIN					
URH001/0001	Realizar el presupuesto de gastos y controlar la ejecución de los gastos en la partida 3100 - Gastos Personales, tanto para personal permanente como eventual.	Realizar los pagos mensuales	02/01/2019	31/12/2019		Presupuesto Vigente y elaborar de las áreas mencionadas	Horas valoradas procesadas	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
URH001/0002	Usar adecuadamente los procesos de reclutamiento y selección de personal, con autorización de la Oficina Ejecutiva de Planeación del EPS, en función a las necesidades y disponibilidad presupuestaria de la Entidad.	Finalizar el análisis de la solicitud de incorporación de personal y ejecutivos que se requiere la oferta.	02/01/2019	31/12/2019				UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
		Verificar los resultados previos al reclutamiento (fiabilidad presupuestaria, disponibilidad del presupuesto).	02/01/2019	31/12/2019					
		Desarrollar la movilidad de reclutamiento e utilizar información directa o conversara pública interna o externa.	02/01/2019	31/12/2019					Proceso de reclutamiento e la selección de personal finalizado en un 100%
		Ejecutar los procedimientos establecidos, conforme a la necesidad elegida.	02/01/2019	31/12/2019					
		Operarizar el proceso de reclutamiento y selección del servidor público.	02/01/2019	31/12/2019					
		Ejecutar la convocatoria a la Unidad del personal nuevo que ingresa a la entidad y efectuar la selección general.	02/01/2019	31/12/2019					
		Seleccionar y entregar el Manual de Instrucciones.	02/01/2019	31/12/2019					
		Coordinar con el Técnico en Recursos Humanos, para la aplicación sobre régimen laboral y sistema de control aplicado en el EPS y correspondiente registro en el sistema.	02/01/2019	31/12/2019					
URH001/0003	Ejecutar el proceso de inducción general del personal de planta y eventuales que ingresan a la Oficina Ejecutiva del EPS con la finalidad de cubrir el proceso de adaptación, integración y armonización del servicio público en el EPS.	Presentación a todos el personal del EPS y recorrido por los principales oficinas del EPS.	02/01/2019	31/12/2019				UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
		Realizar inducciones de toda la información requerida para apertura de files personales, a través de la emisión de órdenes.	02/01/2019	31/12/2019					
		Coordinar el cronograma que debe cumplir con la documentación legal del personal y elaborar el correspondiente acta de verificación.	02/01/2019	31/12/2019					Programa de inducción del EPS implementado en un 100%
		Finalizar la emisión de toda la documentación requerida por el personal nuevo, para su posterior envío al archivo de la EPI para apertura del file personal.	02/01/2019	31/12/2019					

000042

<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Realizar el control físico de personal e iniciar los nuevos reclutamientos para el efecto, asegurando el cumplimiento de normas y procedimientos.</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Verificar con los reportes de las transacciones dadas de todos los servidores públicos del IRS</p>	<p>Revisar y verificar el cumplimiento de todos los servidores públicos.</p>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Administrar el archivo físico e informático del SAP efectuando los procesos de generación, organización y registro del mismo cobijados por procedimientos aplicables establecidos.</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Obtención del reporte de actividades por proceso de modo Periódico a modo de control en coordinación con cada Gerente y jefe de área del IRS</p>	<p>Reportes de Asistencia y Reservas de Descontos actualizados.</p>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Realizar el mantenimiento permanente de los Fichas de Personal y garantizar su conservación, tanto de activos como pasivos.</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Revisar, registrar en el sistema y archivar toda la documentación que ingresa a los files personales.</p>	<p>Archivo Físico e Informático de Recursos Humanos actualizado.</p>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Elaborar informes de nuevos ingresos sobre el cumplimiento oportuno de las Declaraciones Juradas de Ingresos y Gastos, según normativas establecidas.</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Elaborar el procedimiento permanente de las Fichas de Personal y garantizar su conservación, tanto de activos como pasivos.</p>	<p>Revisar recordatorios mensuales a todos los servidores públicos para realizar la DGRH</p>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Realizar la afiliación y actualización de servidores públicos al Seguro de Cuota Pasa (Seguro de Salud)</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Identificar todas las fallencias y realizar todas las actualizaciones que implica la actualización de los DGRH</p>	<p>Aplicar los criterios que indica el Decreto supremo Nº 1233 para la inscripción de los DGRH</p>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Elaborar formularios de baja, ingreso o reincorporación de los servidores públicos.</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Revisar formularios con todos los datos de los servidores públicos</p>	<p>Aplicar los criterios que indica el Decreto supremo Nº 1233 para la inscripción de los DGRH</p>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Compartir formularios y cumplir exámenes correspondientes</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Revisar formularios de baja, ingreso o reincorporación de los servidores públicos.</p>	<p>Según el caso Servidores Públicos afiliados y desafiados a nivel central</p>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Realizar notas de retiro de los pólizas de seguros a los entes gestores de Salud</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Revisar notas de retiro de los pólizas de seguros a los entes gestores de Salud</p>	<p>Según el caso Servidores Públicos afiliados y desafiados a nivel central</p>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Depositar y contabilizar con los Gerentes Departamentales los temas de afiliación y desafiación</p>	<p>02/01/2019</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>Revisar notas de retiro de los pólizas de seguros a los entes gestores de Salud</p>	<p>Según el caso Servidores Públicos afiliados y desafiados a nivel central</p>	<p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL



UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS

2017 - 2018

CODIGO OPERACION	DESCRIPCIONES	ACTIVIDADES		FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS DEFINIDAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
		INICIO	FIN	INICIO	FIN				
UFFOP001	Coordinar los aspectos referenciados con la Gerencia Ejecutiva de los Programas durante el diseño y ejecución de los convenios de Préstamos, Donaciones u Otros.	Revisar los Contratos de Préstamos Donación	Elaborar la justificación de la determinación del porcentaje de costo operativo	18/01/2018	31/12/2018	Contrato de Préstamo Donación legítimamente	Revisión de Contratos de Préstamos Donación	Convenios en negociación con el Estado	Jefatura de Unidad Ejecutiva de Programas
UFFOP002	Proporcionar información para programación del flujo de efectivo de gasto corriente con base a los porcentajes de costo operativo	Coordinar información de costo operativo proyectado por Programa	Coordinar información de la determinación del flujo de efectivo nacionalizado con el Comité Op. De los Programas.	01/03/2018	31/12/2018	Tabla de Costos Operativos mensuales por Programa	Coordinar información de costo operativo proyectado por Programa	Programaciones de flujo de efectivo de gasto corriente	Jefatura de Unidad Ejecutiva de Programas
UFFOP003	Gestionar el presupuesto (aprobación) de recursos financieros a través de la justificación de los gastos efectuados ante los organismos financiadores y conforme a la ejecución de la programación de operaciones.	Revisar y suscribir las solicitudes de desembolso	Efectuar seguimiento al ingreso de los recursos	02/01/2018	31/12/2018	Solicitud de desembolsos revisada y suscrita	Revisar y suscribir las solicitudes de desembolsos	Recursos recibidos	Jefatura de Unidad Ejecutiva de Programas
UFFOP004	Enviar Estados Financieros por convenio / Programa de financiamiento, conforme a las plizas de presentación establecidas por cada financiador y/o por la Gerencia de Finanzas.	Revisar y consignar los EEFF de Programa enviado por el Profesional responsable	Remite a la firma auditora y/o a la UFI del FPS	02/01/2018	31/12/2018	EEFF revisados y remitidos a la instancia correspondiente	Revisar y consignar los EEFF de Programa enviado por el Profesional responsable	Estados financieros enviados	Jefatura de Unidad Ejecutiva de Programas
UFFOP005	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos financieros y cláusulas contractuales relacionadas con operaciones financieras.	Efectuar seguimiento en las instancias internacionales y atender a las condiciones previstas al Planear y Ultimeo	Remite a la firma auditora y/o a la UFI del FPS	02/01/2018	31/12/2018	Condiciones Previstas al Financiamiento	Efectuar seguimiento en las instancias internacionales y atender a las condiciones previstas al Planear y Ultimeo	Condiciones previstas	Jefatura de Unidad Ejecutiva de Programas
UFFOP006	Emitir de informes de seguimiento financiero de los convenios o programas, conforme a la periodicidad establecida en los contratos o a requerimiento de instituciones o organismos externos.	Revisar y suscribir los informes de seguimiento financiero de los convenios	Remite los informes a los financiadores respectivos	02/01/2018	31/12/2018	Informe de Programa Banco Mundial emitido	Revisar y suscribir los informes de seguimiento financiero	Informes financieros enviados / internacionales	Jefatura de Unidad Ejecutiva de Programas
UFFOP007	Elaborar y aprobar a nivel de VPR/MEFP para su aprobación, las modificaciones presupuestarias para proyectos de inversión (financiamiento institucional)	Revisar y suscribir las modificaciones presupuestarias	Efectuar el seguimiento y gestiones necesarias para su aprobación en el VPR/MEFP	02/01/2018	31/12/2018	Modificaciones Presupuestarias Elaboradas	Revisar y suscribir las modificaciones presupuestarias	Modificaciones presupuestarias aprobadas en el VPR/MEFP	Jefatura de Unidad Ejecutiva de Programas
UFFOP008	Coordinar en la ejecución del Anteproyecto de presupuesto de inversiones.	Elaborar los manuales de inversión por Programa para el Anteproyecto	Elaborar los manuales de costo operativo por Programa	01/02/2018	30/12/2018	Cuadros de memoriales de cálculo de inversión	Elaborar los manuales de inversión por Programa para el Anteproyecto	Manuales de inversión	Jefatura de Unidad Ejecutiva de Programas
UFFOP009	Seguimiento a la validación de la información de proyectos registrados en el Sistema de Información sobre Inversiones SIGSI, y a la gestión de su registro en el Catálogo SICEP	Revisión y determinación del nivel de cumplimiento de la ejecución en el SIGSI	Seguimiento al registro de catálogo SIGSI para los proyectos	02/01/2018	31/12/2018	Registro de la Ejecución SIGSI mensual	Revisión y determinación del nivel de cumplimiento de la ejecución en el SIGSI	Nº de proyectos en Catálogo SICEP/Numero de proyectos aprobados en SICEP	Jefatura de Unidad Ejecutiva de Programas
UFFOP010	Gestionar la distribución de los costos de inversión para proyectos de inversión relacionados con los proyectos financieros con recursos de IDN y Contraste.	Revisión y firma del Reporte de Programación de Costos de Caja que se emiten mensualmente al MEFP	Seguimiento a la distribución de los costos de compromiso	02/01/2018	30/12/2018	Reporte de Costos de Caja	Revisión y firma del Reporte de Programación de Costos de Caja que se emiten mensualmente al MEFP	Nº de costos distribuidos	Jefatura de Unidad Ejecutiva de Programas

000047

UFFP00011	Preparar información financiera en las empresas de supervisar con los diferentes organismos fiscalizadores.	Revisión y presentación a los beneficiarios, de la información generada para cada Programa.	03/01/2015	31/12/2015	Ayuda Menciona de las liquidaciones que reflejan la información intercambiada.	Revisión y presentación a los beneficiarios, de la información generada para cada Programa.	Nº de acciones llevadas a cabo.	Jefatura de Unidad Financiera de Programas.
UFFP00012	Coordinar el costo de costo operativo de todos los Programas Proyecto que el FPS ejecuta.	Aprobar los reportes de costo operativo que se generan por Programa.	03/01/2015	31/12/2015	Reportes de costo de costo operativo gubernativos y privados.	Revisión a la UFI del Anexo de Seguimiento.	Nº de solicitudes de transacciones de recursos gubernativos y privados.	Jefatura de Unidad Financiera de Programas.
UFFP00013	Coordinar reunión correspondiente y contribuir la elección de Auditores Externos de los diferentes Programas en los códigos el FPS está a cargo.	Revisión y aprobación de los TOR a de la auditoría.	03/01/2015	30/06/2015	TOR's revisados y enviados a la UFI. Anexo.	Revisión y aprobación de los Términos de Referencia y del Borrador del Informe de auditoría.	Nº de Informes de Auditoría Externa a los EEEF 2017 emitidos.	Jefatura de Unidad Financiera de Programas.
UFFP00014	Coordinar y efectuar seguimiento a las actividades de gestión financiera (Programación Presupuestaria y Gestión de Liquidar) subvencionables con la función de Supervisión de Proyectos de Infraestructura civil que el FPS lleva adelante (D.S. No. 2430).	Revisar y aprobar las modificaciones presupuestarias de la actividad de Supervisión. Efectuar seguimiento al ingreso de los recursos por concepto del servicio. Revisar los EEEF emitidos para la actividad de Supervisión.	03/01/2015	31/12/2015	Borrador Informe Auditoría revisado y aprobado. Modificaciones Presupuestarias aprobadas. Estado General de Cuentas por Cobrar del servicio. EEEF de Supervisión emitidos.	Revisar y aprobar las modificaciones presupuestarias de los Proyectos de Ejecución Presupuestaria por Proyecto. Emitidos. Efectuar seguimiento al ingreso de los recursos por concepto. Revisar los EEEF emitidos para la actividad de Supervisión.		Jefatura de Unidad Financiera de Programas.

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Dr. Rosales Escobar	Gerente de Finanzas y Administración	
Consultado y Revisado por:	Ing. Nelson Roldán K.	Jefe de Unidad Financiera de Programas	

000048

SECTOR PÚBLICO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN
FONDO DE INICIATIVA PRIVADA Y VOUCHER
ING. NELSON ROLDÁN K.
JEFE DE UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

2017 - 2019

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UF/OP/001	Emisión de estados financieros consolidados y presentación a los interesados involucrados por ley.	Consolidación y Exposición	01/01/2019	31/12/2019	Registros, procesos y actualizaciones de información	Registrar, procesar la información financiera del OSEF, analizar y emitir de la información financiera	1. cumplir de forma fehaciente las obligaciones con los interesados involucrados por ley.	UF
UF/OP/002	Programación presupuestaria de gastos corrientes a nivel nacional para incluir en el presupuesto.	Tarjetas y Presupuestos	01/06/2019	30/06/2019	Consolidación de información	Análisis comparativo según la ley.	Miembros de equipo presentados para el presupuesto	UF
UF/OP/003	Calcular modificaciones presupuestarias de gastos corrientes institucionales y ante el MOP/Procuraduría, además de emitir certificaciones presupuestarias.	Tarjetas e Ingresos	01/01/2019	31/12/2019	Cumplir con la suficiente disponibilidad presupuestaria para atender los requerimientos de recursos de las operaciones propias del OPS	Procesar y consolidar los requerimientos de los áreas según correspondencia Efectuar análisis de todos los presupuestos considerando la disponibilidad actual	OP de ingresos emitidos y OP de tarjetas atendidas	UF
UF/OP/004	Elaborar e imprimir los estados de caja en el OSEF ante el MOP	Tarjetas y Presupuestos	01/01/2019	31/12/2019	Reconciliación de los G-01 OP en la Cuenta 61 y 20 ingresos 111, 114 y 120	Registrar el PACC inicial de gastos corrientes de nuestra entidad, verificándolo el presupuesto incluido Proveer solicitud de los estados, verificar la modificación al PACC (de acuerdo a información del MOP)	OP de solicitudes e representaciones emitidas al MOP	UF
UF/OP/005	Elaborar el presupuesto y control de la ejecución de gastos corrientes en la Cuenta 1001 y reintegro cuando corresponda	Tarjetas y Presupuestos	01/01/2019	31/12/2019	Controlar los recursos	Controlar la ejecución y distribución de recursos ante el MOP Solicitar el presupuesto adicional debido en la Cuenta 42 y 44 de acuerdo a los requerimientos propios, con los que se ejecutará el MOP	Reportes consolidados del OSEF	UF
UF/OP/006	Realizar la administración del Fondo Rotatorio OF Central a control de los cuentas corrientes del Fondo Rotatorio de las 3 oficinas de planificación.	Tarjetas	01/01/2019	31/12/2019	Procesamiento que incluye operaciones pendientes que sean objeto de conciliación	Procesar los documentos que sustentan el presupuesto mensual Realizar la conciliación mensual de los cuentas corrientes de OF Central Indicar la conciliación de los cuentas corrientes de ingresos (transferencias a nivel nacional) Realizar los documentos para solicitar el correspondiente en los diferentes registros e inscripciones en OSEF Realizar el informe de ejecución para el control presupuestal y anual	Conciliaciones mensuales a control de todas las cuentas corrientes	UF
UF/OP/007	Emisión de notas de transferencia entre fondos (FN) del OSEF de acuerdo a los reportes de ingresos de corriente recibidos por las Oficinas de planificación y los ingresos por gastos entre fondos, según solicitudes de los áreas.	Tarjetas	01/01/2019	31/12/2019	Diagrama de flujo en la Cuenta	Verificar los registros emitidos presupuestarios según correspondencia Validar la información enviada por las Oficinas de planificación	OP de Ingresos FN, Ctas corrientes y provisiones en OSEF	UF

000049



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

2007 - 2010

CÓDIGO OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UF/OP/008	Registrar y conciliar los ingresos de fuente externa, según local de los SMI, ingresos provenientes por venta de servicios de supervisión, por la adquisición de acciones de garantía y otros, según corresponda	Técnica	01/01/2008	31/12/2010	Operaciones Conciliadas según Monto de los Subsectores	Con base a información producida en la Unidad Administrativa del FPS, efectuar los registros de ingresos y proporcionar la información de los datos a los sistemas de información de la Unidad Ejecutora de la Oficina Nacional de la AFP.	NI-CI-Supervisión/Contabilidad (SISAF)	UF
UF/OP/009	Elaboración de estadísticas según parámetros de Crédito Económico y venta a la Dirección de Contabilidad Fiscal.	Técnica	01/01/2008	31/12/2010	Ingresos sucos frías y resultados a la DOP/AFDP	Verificar registros de ingresos de convenios (partidos según información de la Unidad Ejecutora de la Oficina Nacional de la AFP) y registrarlos en el sistema de información de la Oficina Nacional de la AFP.	Compartir datos de ingresos y resultados a la DOP/AFDP	UF
UF/OP/010	Elaboración de estadísticas necesarias de Cuantías Fijas y Negociadas, considerando los resultados mensuales y los Grupos de Ingresos.	Técnica	01/01/2008	31/12/2010	Operaciones Identificadas y registradas según movimiento de acciones transadas	Elaborar la información de la DOP/AFDP (SISAF) y la información de los datos de ingresos y resultados de la Oficina Nacional de la AFP.	Compartir datos de ingresos y resultados a la DOP/AFDP	UF
UF/OP/011	Procesar la información de ingresos de pago (cobros autorizados) y efectuar el registro a los valores de transacciones de la Oficina Nacional de la AFP.	Técnica	01/01/2008	31/12/2010	Disponibilidad de recursos por de los recursos totales	Según requerimientos informados por las oficinas departamentales del FPS, se revisan los datos de ingresos y resultados de la Oficina Nacional de la AFP.	Operaciones y Contabilidad según verificación	UF
UF/OP/012	Registro de ingresos entre otros (ingresos de DOP/AFDP - DOP/AFDP) y conciliación de valores efectuados por la Oficina Departamental.	Técnica	01/01/2008	31/12/2010	Declarar los valores declarados por la Oficina Departamental	Verificar la integridad de los documentos necesarios para la emisión de los comprobantes, revisar los datos recibidos por las oficinas departamentales.	NI de C.I. de ingresos y registros de DOP/AFDP	UF
UF/OP/013	Elaborar registros de ingresos de los Grupos de Ingresos y en base del SMI para conciliar y tener los datos de ingresos reportados por la Oficina Departamental.	Técnica	01/01/2008	31/12/2010	Registrar de información, verificación y registros que permitan la conciliación de los datos	Elaborar la información de la DOP/AFDP, para la conciliación de los datos de ingresos y resultados de la Oficina Nacional de la AFP.	NI de Registros mensuales estadísticos	UF
UF/OP/014	Registrar los ingresos de los Grupos de Ingresos y en base del SMI para conciliar y tener los datos de ingresos reportados por la Oficina Departamental.	Técnica	01/01/2008	31/12/2010	Mantener actualizados los registros de ingresos de los Grupos de Ingresos	Conformación de documentos de ingresos en ingresos de los Grupos de Ingresos, para la conciliación de los datos de ingresos y resultados de la Oficina Nacional de la AFP.	NI de Registros mensuales estadísticos	UF
UF/OP/015	Registrar los ingresos de los Grupos de Ingresos y en base del SMI para conciliar y tener los datos de ingresos reportados por la Oficina Departamental.	Técnica	01/01/2008	31/12/2010	Mantener actualizados los registros de ingresos de los Grupos de Ingresos	Elaborar la información de la DOP/AFDP, para la conciliación de los datos de ingresos y resultados de la Oficina Nacional de la AFP.	NI de Registros mensuales estadísticos	UF

000050



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

2017 - 2019

CÓDIGO OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UF/OP/016	Estado al libro de ventas 019 según normativa	Tercer trimestre	01/01/2019	31/12/2019	Presentación mensual del libro de ventas 019 y conformidad para la declaración de Dividendos Jurada	Registros oportunos en el sistema de control según CDT y requisitos correspondientes		
UF/OP/017	Estado y conciliación de libros Auxilio de Bancarrotas por ventas según normativa	Tercer trimestre	01/01/2019	31/12/2019	Elaboración y conciliación mensual y anual del Libro Auxiliar de Bancarrotas de Ventas para el Impuesto a la Renta y Contribuciones	Revisar la integridad de los datos ingresados en el Libro de Ventas 019, según normativa y conciliar con Contabilidad para la declaración al Servicio de Impuestos Nacionales		UF
UF/OP/018	Emisión de informes de ventas Libros AF, de venta 019, para revisión a las Oficinas Departamentales de Control de Comercio Exterior y aduanas correspondientes hasta el cierre.	Tercer trimestre	01/01/2019	31/12/2019	Elaborar el informe de ventas Libros AF, de venta 019, para revisión a las Oficinas Departamentales de Control de Comercio Exterior y aduanas correspondientes hasta el cierre.	Revisar el informe de Bancarrotas de Ventas ingresado a nivel consolidado y declarado al SIN		UF
UF/OP/019	Revisión de planilla y depuración de ventas registradas en los sistemas MOFIC y SIAF, en coordinación con la Unidad de Asesoría Jurídica y/o Auditoría Interna (según sea el caso) según correspondiente	Tercer trimestre	01/01/2019	31/12/2019	Revisión de los estados financieros de ventas por código de provincia por provincia (MIS) que se emiten por cada sujeto y período	Revisar el cumplimiento de los requisitos de ingreso (DIA) en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica	Revisión de informes de ventas de clientes antiguos emitidos y valores cancelados	(MIS)
UF/OP/020	Procesar los pagos de IUCNT y comisiones (vistos al MIS) para el pago de AF, AF, y el SISEP.	Tercer trimestre	01/01/2019	31/12/2019	Completamiento de obligaciones tributarias, arancelarias y otras	Revisar información por la deuda facturas desde el SISEP (Puntos - AF)	Revisión de cumplimiento de obligaciones con el MIS para AF, y el SISEP.	UF
UF/OP/021	Estado el reporte de la deuda facturas consolidada con todos los observaciones de los hechos que se investigan problemas de pago, y realizar el pago para conciliar con los registros en los libros CDT	Tercer trimestre	01/01/2019	31/12/2019	Tramitar adecuación arancelaria sobre obligaciones pendientes de pago	Con base a la información generada, se analizan los problemas de pago y se emiten	Pagos efectuados por deudores de deuda facturas	UF
UF/OP/022	Generar información acerca de la disponibilidad de recursos por línea de crédito en los libros y control de gastos del PFC.	Tercer trimestre	01/01/2019	31/12/2019	Proporcionar información sobre la liquidez de recursos para el pago de obligaciones pendientes.	Con base a la información generada, se analizan los problemas de pago y se emiten	Revisión de los libros de cuentas de los clientes	UF
UF/OP/023	Identificar diferencias y realizar la conciliación de cierre de los libros CDT, Puntos Externos, Asesoría Legal y Asesoría Técnica (SISEP), en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Programas y Funciones Institucionales.	Tercer trimestre	01/01/2019	31/12/2019	Revisión de información e incoherencias en la conciliación de libros de los CDT, AF y AF.	Obtener información sobre saldos de libros CDT, según requisitos SISEP	Revisión de los libros de cuentas de los clientes	UF

000051



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

287 - 2019

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UFI/OP/024	Reglamentar el pago de inversión preferentes, en coordinación con la Unidad Ejecutora de Programas (UPE) del SIFOP y según procediere.	Tercerías	05/01/2019	31/12/2019	Comenzar el procesamiento por períodos no prorrogados para pago	Obtener información del SIFOP para la presentación de los planes de inversión de pago, para su reglamentación respectiva.	Reporte de reglamentación y pago efectuado en coordinación con la Unidad de Conciliación	UFI
UFI/OP/025	Enviar avisos financieros de forma local, identificando la composición de los recursos emitidos en libranza, tanto para Concursos Vigentes como de antigüedad.	Tercerías	01/01/2019	31/12/2019	Contar con información a nivel de proyectos que compare un indicador.	Crear de información sobre los Libranzas de adjudicación de licitaciones a SIFOP.	Estados Financieros AF, emitidos / firmados. Funcionarios capacitados.	UFI
UFI/OP/026	Realizar la apertura de Licitación OTC, tanto para Neumáticos Puentes como Apoyo Local.	Tercerías	01/01/2019	31/12/2019	Disponer de los recursos para la ejecución de licitaciones de compra de bienes y servicios.	Analizar el procedimiento de apertura de libranza OTC, con la UPE del SIFOP, según formato de información para el efecto por el SIFOP.	No de Libranzas Adjudicadas con la UPE del SIFOP	UFI
UFI/OP/027	Revisión de la apertura de libranza en estados financieros.	Tercerías	01/01/2019	31/12/2019	Realizar los cálculos de los estados financieros para el mes de agosto.	Revisión de documentos a ser recibidos al SIFOP.	No de solicitudes atendidas.	UFI
UFI/OP/028	Activación de recursos para valores, intereses y bonos en efectivo.	Tercerías	01/01/2019	31/12/2019	Completar con el pago de obligaciones financieras, y gestión de recursos.	Revisión de libranza para pago de valores/bonos/giros para la generación del presupuesto C-1.	Asignación de recursos - Firmados en estado financiero/obligaciones autorizadas, recibidos y cancelados.	UFI
UFI/OP/029	Emisión de bases de información de la inversión y conciliación para el período y aprobación de libranza de antigüedad y otros bonos en coordinación con Conciliación.	Tercerías	01/01/2019	31/12/2019	Información diligenciada y de conciliación con los sistemas de información de la inversión.	Completar y actualizar información según disponibilidad de recursos.	Base de información actualizada y Conciliación y Tercerías	UFI
UFI/OP/030	Control y conciliación de la inversión 2010 "Unidad Financiera en Conciliación" entre Conciliación y Tercerías para la inversión de estados financieros.	Contabilidad y Tercerías	01/01/2019	31/12/2019	Completar de información conciliación y de conciliación con los sistemas de información de la inversión.	Actualizar por gestión los movimientos efectuados en la conciliación y el sistema de gestión de proyectos SIFOP - SIFOP.	Reporte de conciliación entre estados de conciliación y Tercerías.	UFI
UFI/OP/031	Procesar en SIFOP los pagos de gastos corrientes generados en el ciclo presupuestal de recursos: Servicios Básicos, Bienes de Inveniente, Subsidios, Consultas de línea y Consultas por Productos de la Unidad de Inversión, Servicios Generales y otros gastos administrativos documentados.	Contabilidad	01/01/2019	31/12/2019	Pagos recibidos por servicios y compras de insumos material.	Procesar los pagos de gastos corrientes generados en el ciclo presupuestal de recursos.	No de comprobantes C-12 procesados en SIFOP y conciliados en Archivos Conciliación.	UFI
UFI/OP/032	Procesar en SIFOP el pago de bonos de inversión previa revisión y verificación de la documentación enviada por la Dirección de Programación y Proyectos.	Contabilidad	01/01/2019	31/12/2019	Completar el pago de bonos a los inversionistas en el SIFOP.	Procesar los pagos de bonos de inversión previa revisión y verificación de la documentación enviada por la Dirección de Programación y Proyectos.	Reporte de conciliación entre estados de conciliación y Tercerías.	UFI
UFI/OP/033	Registrar Admisión Material de manera mensual por parte de unidades de inversión autorizadas con recursos de Inversión y bonos del FONC.	Contabilidad	01/01/2019	31/12/2019	Completar de procesamiento de información conciliación y de conciliación con los sistemas de información de la inversión.	Registrar la información enviada sobre los pagos recibidos por el FONC y el SIFOP, de acuerdo al SIFOP, de acuerdo a los registros conciliados con Conciliación, identificando los proyectos y períodos conciliados.	No de comprobantes C-12 procesados en SIFOP y conciliados en Archivos Conciliación.	UFI
UFI/OP/034	Realizar el registro de ejércitos contables por devoluciones de saldos y multas a los OTCs, a fin de generar los correspondientes por conciliación y firma de los Estados Financieros.	Contabilidad	01/01/2019	31/12/2019	Programar para el desarrollo de los estados financieros de los estados de conciliación y otros de estados financieros.	Registrar la información por conciliación de saldos y en el caso de multas, los datos de saldos a la fecha de registro de los estados financieros.	No de comprobantes conciliados conciliados y conciliados en la conciliación de estados financieros de acuerdo a los registros de conciliación.	UFI
UFI/OP/035	Realizar el análisis y separación de cuentas conciliadas de acuerdo a informes de la Unidad Legal, Auditoría Interna y Contable.	Contabilidad	01/01/2019	31/12/2019	Revisar los cuentas de antigüedad para el mes de agosto con información conciliación.	Revisar la conciliación y conciliación para la emisión de los EE-FI.	No de reglamentación informes emitidos, y informes de análisis conciliados.	UFI
UFI/OP/036	Revisión de los estados financieros de conciliación y conciliación de información con el SIFOP, para asegurar la integridad de los estados financieros autorizados.	Contabilidad	01/01/2019	31/12/2019	Contar con información actualizada para el mes de agosto.	Revisión de los estados financieros de conciliación y conciliación de información con el SIFOP, para asegurar la integridad de los estados financieros autorizados.	1 EE-FI emitidos y 1 EE-FI anual emitidos.	UFI

000052



**PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL**

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

2017 - 2019

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UF/OP/044	Preparar los presupuestos, informes y otros para empresa.	Contabilidad	02/01/2019	31/12/2019	Realizar la integración de la información contable a la contabilidad de la parte de gestión de la empresa de forma oportuna y precisa.	MP de información de gestión	UF	
UF/OP/045	Asesorar de auditorías internas y externas a instituciones financieras.	Contabilidad	02/01/2019	31/12/2019	Realizar la integración de la información contable a la contabilidad de la parte de gestión de la empresa de forma oportuna y precisa.	MP de información de gestión	UF	
UF/OP/046	Analizar y reportar a la representación de los administradores de auditoría interna y externa a las instituciones financieras, en el cumplimiento con la Oficina Departamental en los casos que correspondan.	Contabilidad	02/01/2019	31/12/2019	Realizar la integración de la información contable a la contabilidad de la parte de gestión de la empresa de forma oportuna y precisa.	MP de información de gestión	UF	
UF/OP/047	Elaborar los indicadores, actualización de registros y otros según solicitud de la normativa.	Contabilidad y Fiananzas	02/01/2019	31/12/2019	Realizar la integración de la información contable a la contabilidad de la parte de gestión de la empresa de forma oportuna y precisa.	MP de información de gestión	UF	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Lic. M. Roxana E. de Ramirez GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN		
Revisado por:	Lic. Gerardo F. Chique Ariza CONTADOR		
Consolidado por:			

000054

000055

PLAN DE OPERACIONES AFILIAD
OPERACIONES Y TABEAS OFICINA NACIONAL

287 - 2018

SERVICIO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

CÓDIGO DE OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA INICIO		INDICADOR DE AVANCE	TABLA ESPECÍFICA	INDICACION	UNIDAD EJECUTORA RESPONSABLE
			DIAS	MESES				
OP/001	DEFINIR E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS, ACCIONES Y PROGRAMAS PARA EL CICLO DE PROYECTOS AL CICLO DE PROYECTOS	SEGUIMIENTO Y COORDINACION A LA IMPLEMENTACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL	01/01/2018	12/31/2018	100%	REVISION DE DOCUMENTOS	COORDINADOR GENERAL DE OPERACIONES Y PROYECTOS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
OP/002	COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	COORDINACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	01/01/2018	12/31/2018	100%	REVISION DE DOCUMENTOS	ESTADOS DE CONTROL POR PROGRAMA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
OP/003	COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	COORDINACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	01/01/2018	12/31/2018	100%	REVISION DE DOCUMENTOS	ESTADOS DE CONTROL POR PROGRAMA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
OP/004	COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	COORDINACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	01/01/2018	12/31/2018	100%	REVISION DE DOCUMENTOS	ESTADOS DE CONTROL POR PROGRAMA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
OP/005	COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	COORDINACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	01/01/2018	12/31/2018	100%	REVISION DE DOCUMENTOS	ESTADOS DE CONTROL POR PROGRAMA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
OP/006	COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	COORDINACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	01/01/2018	12/31/2018	100%	REVISION DE DOCUMENTOS	ESTADOS DE CONTROL POR PROGRAMA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
OP/007	COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	COORDINACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	01/01/2018	12/31/2018	100%	REVISION DE DOCUMENTOS	ESTADOS DE CONTROL POR PROGRAMA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
OP/008	COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	COORDINACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	01/01/2018	12/31/2018	100%	REVISION DE DOCUMENTOS	ESTADOS DE CONTROL POR PROGRAMA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
OP/009	COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	COORDINACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	01/01/2018	12/31/2018	100%	REVISION DE DOCUMENTOS	ESTADOS DE CONTROL POR PROGRAMA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
OP/010	COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	COORDINACION DE LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	01/01/2018	12/31/2018	100%	REVISION DE DOCUMENTOS	ESTADOS DE CONTROL POR PROGRAMA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

GPP/01/021	E abstracción de ciertos trabajos para la elaboración de los siguientes cuadros, según requerimientos de los interesados en las etapas de preparación, registro de datos, análisis y operación de proyectos de agua, saneamiento, energía y proyectos especiales que afectan al EPR.	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	CONDICIONES Y CRITERIOS Evaluación en los documentos de los Convenios/Programas, objetivos, requisitos y acciones sociales establecidas en los JSC's, convenios, contratos, MOA, etc.	Identificación de criterios técnicos y aplicación de los mismos a fin de registrar en los cuadros de registro de datos, inclusión tanto ambiental en convenio, documentos legales, contratos, acuerdos y reglamentos oportunos.	Número de documentos con requerimientos de incorporable de los siguientes cuadros establecidos en los documentos: cuadros de condiciones sociales, convenios, MOA, JSC's, contratos, DSC's, etc. para la operación y la planeación del componente social, ambiental.	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/01/024	Asesoría y acompañamiento de las comunidades de registro rural y urbano rural en las etapas de preparación y ejecución de proyectos de agua, saneamiento, energía y proyectos especiales que afectan al EPR.	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	CONDICIONES Y CRITERIOS Proyectos que cumplen con la regulación social.	Controlar, verificar y revisar los contratos de pre-censos, reglamentos oportunos, salvaguardas ambientales.	Número de informes elaborados / Número de informes recibidos de acuerdo a requerimiento de la comunidad.	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/01/025	Seguimiento al cumplimiento de la gestión social requerida durante la etapa de elaboración de los proyectos de agua, saneamiento, energía y otros proyectos que requieren el apoyo social.	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	CONDICIONES Y CRITERIOS Proyectos que cumplen con la regulación social.	Coordinar con las Gerencias Departamentales para dar seguimiento a los resultados de los diferentes proyectos en la implementación social. Asesorar y apoyar en la identificación a nivel nacional para la elaboración de los modelos de acciones sociales, proyectos y otros a ser ejecutados por las municipalidades y comarcas beneficiarias.	Número de proyectos que ejecutaron la evaluación social.	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/01/028	Coordinación y la aplicación de los recursos del componente social de los diferentes proyectos.	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	CONDICIONES Y CRITERIOS Número de proyectos ejecutados y cerrados, que han cumplido con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de las diferentes comunidades beneficiarias. Se cumplimentan los datos a los O.G. gallegos de Transparencia y/o acciones.	Elaborar Términos de Referencia para la ejecución del componente social. Monitorear y verificar la implementación de los proyectos hacia la ejecución de los mismos. En caso de deterioro de la ejecución revisar asistencia técnica, reanudar y gestionar acciones de gestión de recursos de proyectos. Reportar indicadores del componente social.	Número de proyectos ejecutados y cerrados. Número de proyectos con indicaciones reportadas.	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/01/027	Asesoría de las comunidades beneficiarias de los proyectos de agua, saneamiento, energía y otros proyectos.	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	CONDICIONES Y CRITERIOS Medios de acción de los proyectos en las diferentes comunidades beneficiarias y/o acciones.	Seguimiento y control a los diferentes proyectos en la aplicación de los recursos de las Organizaciones de Participación y/o acciones.	Número de proyectos con salvaguardas sociales establecidas.	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/01/029	Preparación de la documentación para la elaboración de informes para el Sector y para las Organizaciones de Participación.	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	CONDICIONES Y CRITERIOS Informe de cumplimiento de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de las diferentes comunidades beneficiarias y/o acciones.	Análisis, compilación y actualización de la información a nivel nacional y elaboración de informes oportunos.	Número de informes presentados.	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/01/023	Coordinación con el personal relacionado con el componente social de las diferentes comunidades beneficiarias y/o acciones.	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	Luzma	CONDICIONES Y CRITERIOS Seguimiento y control de los diferentes proyectos en la aplicación de los recursos de las Organizaciones de Participación y/o acciones.	Seguimiento y control de los diferentes proyectos en la aplicación de los recursos de las Organizaciones de Participación y/o acciones.	Número de requerimientos recibidos / Número de requerimientos recibidos.	PROFESIONAL SOCIAL

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	PROFESIONAL EN BASE DE DATOS
<p>6870/0000</p> <p>Dirigir actividades técnicas y capacitación en el uso del sistema logístico de logística y Evaluación, al personal técnico y otras involucradas en el ciclo de evaluación.</p>			PROFESIONAL EN BASE DE DATOS
<p>6870/0043</p> <p>Coordinar con las Unidades en las áreas y el personal técnico de las Unidades técnicas de las Gerencias Departamentales sobre nuevos compromisos que se van a incorporar en el sistema.</p>			PROFESIONAL EN BASE DE DATOS
<p>6870/0042</p> <p>Realizar seguimiento a la implementación procesada en la Evaluación y ejecución de proyectos en el SGA.</p>			PROFESIONAL EN BASE DE DATOS
<p>6870/0043</p> <p>Realizar asistencia técnica en la ejecución de proyectos y en los datos de gestión de proyectos de evaluación en la ejecución del SGA.</p>			PROFESIONAL EN BASE DE DATOS
<p>6870/0044</p> <p>Colaborar en áreas técnicas relacionadas al área de implementación, a responsablemente por actividades operativas.</p>			PROFESIONAL EN BASE DE DATOS
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN			
Aprobado por:	ETIEN ARTEZANA	GERENTE PROGRAMAS Y PROYECTOS	PROFESIONAL EN BASE DE DATOS
Revisado por:	AURORA GURIBERT	PROFESIONAL SOCIAL	PROFESIONAL EN BASE DE DATOS
Comprobado por:	VERONICA TIBRICO	PROFESIONAL EN BASE DE DATOS	PROFESIONAL EN BASE DE DATOS









000069

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CUENCAS

2017 - 2018

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA RESPONSABLE
			INICIO	FIN				
UPPASC/OP/A01	Coordinar la elaboración de la programación de inversiones de los programas de agua, saneamiento básico y riego	Reprogramación de inversiones, de acuerdo al cumplimiento alcanzado	02.01.19	31.12.19	Cumplimiento de la programación al primer semestre de la gestión	Revisión de la comoda de la programación	Programaciones de inversiones validadas/programación de inversiones programadas	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
			02.01.19	31.12.19		Revisión de la programación revisada por las departamentales		
UPPASC/OP/B01	Realizar el seguimiento a los procesos de evaluación, ejecución y planeación de proyectos utilizando un aplicativo de seguimiento		02.01.19	31.12.19		Revisión de la información contenida en CMC, para cada etapa del ciclo del proyecto	Medidas correctivas aplicadas/medidas correctivas recomendadas	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
			02.01.19	31.12.19		Coordinación con las oficinas departamentales en las distintas etapas del ciclo del proyecto		
UPPASC/OP/C01	Monitorear el cumplimiento de metas físicas financieras de proyectos de los programas relacionados	Reprogramación de metas físicas financieras, de acuerdo al cumplimiento alcanzado	02.01.19	31.12.19	Cumplimiento de las metas programadas hasta mitad de gestión	Revisión de la información contenida en CMC sobre los montos programados y planeados	Metas ejecutadas nacionalmente	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
UPPASC/OP/D04	Brindar asistencia en aspectos técnicos relacionados a la ejecución de programas y proyectos		02.01.19	31.12.19		Comunicación con OF departamentales mediante videoconferencias	Requisitos atendidos/insumos recibidos	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
			02.01.19	31.12.19		Visitas a oficinas departamentales e inspecciones a proyectos cuando sea necesario		
UPPASC/OP/D05	Recopilar, analizar y consolidar la información de avance de los programas y elaborar informes periódicamente	Recopilación de información de avance físico-financiero	02.01.19	31.12.19	Elaboración de informes de media gestión (semestrales), reportando el avance de los programas	Elaboración de informes de avance de los programas	Informes de progreso, avance físico-financiero de contratos de agua y saneamiento básico/metas programadas/proyectos de agua y saneamiento básico	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
UPPASC/OP/D06	Aplicar medidas preventivas y/o correctivas en función al análisis de la información obtenida del sistema nacional de fiscalización y supervisión de proyectos		02.01.19	31.12.19		Revisar sistematiza de los aplicativos nacionales de fiscalización y supervisión	Medidas correctivas aplicadas/medidas correctivas recomendadas	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
UPPASC/OP/D07	Cooperar en la información y implementación de ajustes técnicos de proyectos de agua, saneamiento básico y riego		02.01.19	31.12.19		Apoyo in situ a las oficinas departamentales, por la implementación de proyectos	Proyectos reformulados/proyectos con requerimiento de reformulación	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
			02.01.19	31.12.19		Revisión aleatoria de ordenes de cambio y contratos modificatorios		
UPPASC/OP/D08	Participar en el fortalecimiento y la gestión de negociaciones de transacciones con los sectores y beneficiarios para concretar la captación de nuevos recursos para los programas		02.01.19	31.12.19		Participación en las reuniones de negociación de programas y convenios	Convenios integrados/convenios firmados	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
			02.01.19	31.12.19		Revisión y generación de documentos para operar los programas o convenios		
UPPASC/OP/D09	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos en reuniones y evaluaciones		02.01.19	31.12.19		Coordinación con los ministerios cabecera de sector y beneficiarios para cumplimiento de compromisos	Compromisos cumplidos/compromisos requeridos	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FORMA
Aprobado por:	Ing. Elyber Amézaga	Gerente de Programas y Proyectos	
Revisado por:	Ing. Alejandra Sanfeli	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas	
Consultado por:	Ing. Alejandra Sanfeli	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas	



PLAN DE OPERACIONES A NIVEL OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDADES EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UPPS/OP/001	Coordinar la elaboración de la parte técnica de la programación de inversión de los programas de educación, salud y desarrollo productivo.	Reunir, analizar de las partes técnicas de las inversiones, de acuerdo al cumplimiento de cada uno.	2/1/2019	31/12/2019	Cumplimiento de la programación al primer semestre de la gestión.	Revisión de las programaciones de las of. departamentales.	Programaciones de inversiones validadas/agrupación de inversiones programables y no programables.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales
UPPS/OP/002	Realizar el seguimiento a los procesos de actualización, ejecución y monitoreo de proyectos.	Reunir, analizar de cada uno de los proyectos de acuerdo al cumplimiento de cada uno.	2/1/2019	31/12/2019	Cumplimiento de las metas programadas hasta el mes de agosto.	Revisión de la información contenida en el CMC, para cada etapa del ciclo del proyecto.	Medidas preventivas o correctivas aplicadas/medidas preventivas o correctivas requeridas. Cumplimiento de las metas programadas.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales
UPPS/OP/003	Seguimiento al cumplimiento de metas financieras de los proyectos de los programas relacionales.	Reunir, analizar de cada uno de los proyectos de acuerdo al cumplimiento de cada uno.	2/1/2019	31/12/2019	Cumplimiento de las metas programadas hasta el mes de agosto.	Revisión de la información contenida en el CMC, para cada etapa del ciclo del proyecto.	Medidas preventivas o correctivas aplicadas/medidas preventivas o correctivas requeridas. Cumplimiento de las metas programadas.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales
UPPS/OP/004	Brindar asistencia en aspectos técnicos relacionados a la ejecución de programas y proyectos.	Reunir, analizar de cada uno de los proyectos de acuerdo al cumplimiento de cada uno.	2/1/2019	31/12/2019	Cumplimiento de las metas programadas hasta el mes de agosto.	Revisión de la información contenida en el CMC, para cada etapa del ciclo del proyecto.	Medidas preventivas o correctivas aplicadas/medidas preventivas o correctivas requeridas. Cumplimiento de las metas programadas.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales
UPPS/OP/005	Recepcionar, analizar y consolidar la información de avance de los programas y elaborar informes periódicos.	Recepcionar, analizar y consolidar la información de avance de los programas y elaborar informes periódicos.	2/1/2019	31/12/2019	Elaboración de informes de avance de los programas.	Revisión de la información contenida en el CMC, para cada etapa del ciclo del proyecto.	Medidas preventivas o correctivas aplicadas/medidas preventivas o correctivas requeridas. Cumplimiento de las metas programadas.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales
UPPS/OP/006	Aplicar medidas preventivas y/o correctivas en función del análisis de la información obtenida del sistema de monitoreo y seguimiento de los proyectos.	Reunir, analizar de cada uno de los proyectos de acuerdo al cumplimiento de cada uno.	2/1/2019	31/12/2019	Cumplimiento de las metas programadas hasta el mes de agosto.	Revisión de la información contenida en el CMC, para cada etapa del ciclo del proyecto.	Medidas preventivas o correctivas aplicadas/medidas preventivas o correctivas requeridas. Cumplimiento de las metas programadas.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales
UPPS/OP/007	Coordinar en la reformulación y cumplimiento de los proyectos de educación, salud y desarrollo productivo.	Reunir, analizar de cada uno de los proyectos de acuerdo al cumplimiento de cada uno.	2/1/2019	31/12/2019	Cumplimiento de las metas programadas hasta el mes de agosto.	Revisión de la información contenida en el CMC, para cada etapa del ciclo del proyecto.	Medidas preventivas o correctivas aplicadas/medidas preventivas o correctivas requeridas. Cumplimiento de las metas programadas.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales
UPPS/OP/008	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos en reuniones y evaluaciones.	Reunir, analizar de cada uno de los proyectos de acuerdo al cumplimiento de cada uno.	2/1/2019	31/12/2019	Cumplimiento de las metas programadas hasta el mes de agosto.	Revisión de la información contenida en el CMC, para cada etapa del ciclo del proyecto.	Medidas preventivas o correctivas aplicadas/medidas preventivas o correctivas requeridas. Cumplimiento de las metas programadas.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales

190000

FIRMA

[Handwritten Signature]

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO
Aprobado por:	Ing. Elyer Antezana	CAJCO
Revisado por:	Arq. Álvaro Guillina	Gerente de Programas y Proyectos
Consultado por:	Arq. Álvaro Guillina	Gerente de Programas y Proyectos Productivos y Sociales



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN

387 - 2018

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PRECISA		RESULTADOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GTU/OP/01	REVISAR CONTRATOS	REVISIÓN CON INSTITUCIONES ESTATALES	01/01/2018	31/12/2018			NÚMERO DE CONTRATOS CONCLUIDOS	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y DE PROYECTOS
GTU/OP/02	REALIZAR EL SEGUIMIENTO FÍSICO A LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE AYUDA SIENDO SUPERVISADOS POR LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN	PLANIFICAR EL CONTROL DE PROYECTOS	01/01/2018	31/12/2018	MONITOREO DEL PLAN	PLANOS DEL PROYECTO	INFORME CON LAS MEDIDAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS REALIZADAS	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y DE PROYECTOS
		SEGUIMIENTO AL AVANCE DE PROYECTOS	01/01/2018	31/12/2018	CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OBRAS Y PAGOS CONTRACTUALES	INFORME CON LAS MEDIDAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS REALIZADAS	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y DE PROYECTOS
GTU/OP/03	SEGUIMIENTO AL AVANCE EMANANDO DE LOS PROYECTOS SUPERVISADOS	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE PAGOS	01/01/2018	31/12/2018	SEGUIMIENTO AL AVANCE FINANCIERO DE ACUERDO A ESELECCIÓN DE OBRA	PROGRAMACIÓN DE PAGOS SEGUN PRESUPUESTO	REPORTES AL AVANCE PROGRAMADO	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y DE PROYECTOS
		CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS FINANCIEROS CONTRACTUALES ALCANZADOS	01/01/2018	31/12/2018	AVANCE FINANCIERO DE ACUERDO A LO PROGRAMADO	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO	REPORTES AL AVANCE Y RESULTADO	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y DE PROYECTOS
GTU/OP/04	REVISAR ASISTENCIA A GTS EN ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS	DISEÑAR IMPLEMENTAR Y EVALUAR ANEXAMOS E INSTRUMENTOS DE AYUDA TÉCNICA LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS	01/01/2018	31/12/2018	EJECUTAR EL CONTROL DE OBRA Y DE CALIDAD DE LOS MATERIALES DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		INFORMES DE SUPERVISIÓN CUY CONTENIDO LOS REGISTROS Y RESPALDOS SOBRE EL CONTROL DE MATERIALES SEGUN EL AVANCE	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y DE PROYECTOS
		APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS PARA EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS	01/01/2018	31/12/2018			REPORTES AL AVANCE Y RESULTADO	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y DE PROYECTOS
		INFORMES DE AVANCE	01/01/2018	31/12/2018	INDICES DE DESEMPEÑO SATISFACTORIO		SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SUPERVISIONES	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y DE PROYECTOS
GTU/OP/05	RECORRE ANILIZAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE AVANCE DE LOS PROYECTOS SUPERVISADOS Y ELABORAR INFORMES PERIÓDICOS	SEGUIMIENTO ONLINE AL AVANCE DE LAS OBRAS MEDIANTE HERRAMIENTAS COMPLEMENTARIAS DE INFORMACIÓN	01/01/2018	31/12/2018	SISTEMA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO TEMPORAL		REPORTES ONLINE POR PROYECTO	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y DE PROYECTOS
		CERRAR ADMINISTRATIVOS EN LOS PROYECTOS CONCLUIDOS	01/01/2018	31/12/2018	CAMBIO DE OBJETIVOS DE UN PROYECTO	MEJORA DE LA INFORMACIÓN	INFORMES FÍSICO FINANCIEROS DE OBRA	GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y DE PROYECTOS

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Héctor Cárdenas	GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN	
Revisado por:	Araceli Gutiérrez Vega	Jefe de Unidad de Supervisión de Infraestructura Civil	
Consolidado por:			

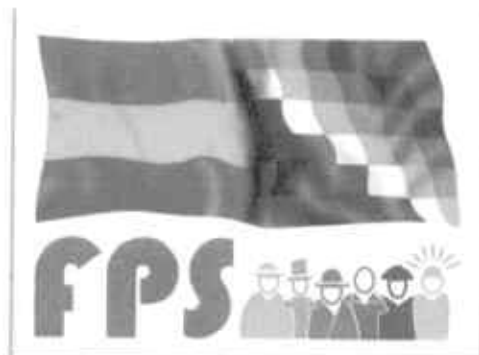
000062

000063

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

OPERACIONES OFICINAS DEPARTAMENTALES

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

GESTIÓN 2019



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

GERENCIA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA

2017 - 2018

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PRECISA		RESULTADOS INTENDIDOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADORES	UNIDAD EJECUTORA RESPONSABLE
			INICIO	FIN				
00C-HQ-OP-001	Monitoreo y ejecución POA 2018	Seguimiento a Programación Mensual	01/01/2018	31/12/2018	Conclusión de la Cartera		% de ejecución de POA	Gerencia Departamental Chuquisaca
00C-HQ-OP-002	Seguimiento a la gestión financiera del ciclo de proyectos		01/01/2018	31/12/2018	Proyectos concluidos y evaluados		Informes enviados/ Informes programados	Gerencia Departamental Chuquisaca
00C-HQ-OP-003	Realizar actividades de pre-evaluación, y posterior de diseño final, presentar la revisión, aprobación y formalización de financiamiento		02/01/2018	31/12/2018	Proyectos aprobados en Comité Técnico		Proyectos evaluados / proyectos programados para evaluación	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA CHUQUISACA
00C-HQ-OP-004	Finalizar las competencias de los proyectos en ejecución		02/01/2018	31/12/2018	Informes de finalización		Proyectos focalizados / proyectos programados para finalización	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA CHUQUISACA
00C-HQ-OP-005	Realizar las liquidaciones de los proyectos aprobados		02/01/2018	31/12/2018	Resolución de Acuerdos Municipales		Contrataciones concluidas/ Vot. ejecutadas / Resoluciones aprobadas/ Prorrateo de contrataciones	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA CHUQUISACA
00C-HQ-OP-006	Aprobar y ejecutar los procesos de adquisiciones		01/01/2018	31/12/2018	Informes de Comisión Liquidadora		Programación de inversión consolidada para obra	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA CHUQUISACA
00C-HQ-OP-007	Consejería la Consolidación de la Programación de la Cartera de proyectos		02/01/2018	31/12/2018	Proyectos con Evaluación y Aprobación en Comité Técnico		Proyectos cerrados / Proyectos en ejecución para obra	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA CHUQUISACA
00C-HQ-OP-008	Realizar las actividades de Cartera de Proyectos		02/01/2018	31/12/2018	Proyectos operados de acuerdo a programación mensual		Proyectos con CTE firmado / Proyectos aprobados	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA CHUQUISACA
00C-HQ-OP-009	Realizar convenios intergubernamentales con Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales (GAT)		02/01/2018	31/12/2018	Comisiones y ensayos		Contrataciones del semestre	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA
00C-HQ-OP-010	Elaboración, actualización y ejecución del Programa Anual de Contrataciones (PAAC)		03/01/2018	31/12/2018	Proyectos Publicativos en el SICOES		Proyectos ejecutados/Contratación local a suble	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA
00C-HQ-OP-011	Seguimiento a los procesos de contratación, registro de información en el SICOES		03/01/2018	31/12/2018	Formularios, liquidación de acuerdo a Ejecución del Proyecto		Registro de información de los procesos SICOES/Procesos de contratación ejecutados	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA
00C-HQ-OP-012	Realización de labor de investigaciones para la ejecución de proyectos		03/01/2018	31/12/2018	Contrataciones de Proyectos, Contratos de Obra de COT		Proyectos ejecutados/Contratación local a suble	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA
00C-HQ-OP-013	Regular en el sistema SIGEP, la ejecución de los gastos correspondientes a los planes de inversión de acuerdo a los proyectos de inversión		03/01/2018	31/12/2018	Comprobantes Firmados en SIGEP		Registro de E.I.C.T.P y V.P de analisis de proyectos/Reportes SIGEP en caso de Gastos Planados de Acuerdo de Obra de Proyecto	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA
00C-HQ-OP-014	Realización de pagos de planillas de sueldo de los proyectos		03/01/2018	31/12/2018	Comprobantes Firmados en SIGEP		Formación (planilla) programada de sueldos	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA
00C-HQ-OP-015	Realizar el Control y Mantenimiento preventivo de los activos fijos bienes muebles e inmuebles departamentales, según sean la categoría de los mismos, bajo de Activo Fijo, según el procedimiento establecido		03/01/2018	31/12/2018	Actuaciones de Mantenimiento de Bienes		Informes de seguimiento enviados/ Informe de seguimiento programados	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA
00C-HQ-OP-016	Controlar los recursos asignados a ejec. de los proyectos y actualizaje la información en el sistema SIGEP		03/01/2018	31/12/2018	Actualización y Registro de Proyectos Bienes		Informes de seguimiento enviados/ Informe de seguimiento programados	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA
00C-HQ-OP-017	Realizar la ejecución presupuestaria de los proyectos y actualizaje la información en el sistema SIGEP		03/01/2018	31/12/2018	Comprobantes Firmados en SIGEP		Registro de E.I.C.T.P y V.P de analisis de proyectos/Reportes SIGEP en caso de Gastos Planados de Acuerdo de Obra de Proyecto	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA
00C-HQ-OP-018	Elaboración de los libros de Compras y Ventas IVA y Conciliación de la Operación de la Empresa Emprendedora		03/01/2018	31/12/2018	Libros de Compras Mensuales (Elaborado)		Libros de compra mensuales elaborados	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA
00C-HQ-OP-019	Registros y Gestión de pago en SIGEP, ejecución de Gastos correspondientes a gastos de financiamiento de la Gerencia Departamental		03/01/2018	31/12/2018	Registro de Gastos de Financiamiento Mensuales		Registro de E.I.C.T.P/Reportes SIGEP/Gastos de Financiamiento ejecutados	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA
00C-HQ-OP-020	Realizar tareas referentes a control de personal, capacitación, proactiva a nivel Departamental Chuquisaca		02/01/2018	31/12/2018	Reportes de Asistencia Mensuales		Reportes de RH/Incidencias / Reportes programados	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA
00C-HQ-OP-021	Realizar el control de los saldos del personal a su registro en el sistema		03/01/2018	31/12/2018	Reportes de Saldos Mensuales		Reportes de RH/Incidencias / Reportes programados	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	GILBERTO BEVILLI LANQUE	JEFE DEPARTAMENTAL	
Revisado por:	JUAN PABLO BAZ VARGAS	JEFE DE UNIDAD TECNICA CHUQUISACA	
Consolidado por:	FERNANDO LIMACHE CAMERO	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA	

15/08/2018 10:00 AM BRENDA ANZAS



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

SECRETARIA DEPARTAMENTAL LA PAZ

2017 - 2018

FORMA OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA	RESULTADOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD DEPENDIENTE (RESPONSABLE)
00UJOP001	Manejo y atención de la SIA	Programación de la gestión integral y control de proyectos.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Mayor el 80% de ejecución de CTA	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP002	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP003	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP004	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP005	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP006	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP007	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP008	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP009	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP010	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP011	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP012	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP013	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP014	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP015	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP016	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP017	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP018	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos
00UJOP019	Seguimiento a la gestión integral y control de proyectos.	Realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.	31/12/2018	Comunicación de Carteras		Información actualizada y oportuna de los proyectos	Oficina de Programación y Control de Proyectos

RESPONSABLES DE LA OPERACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Apertado por:	WILSON CALLE SUFPOUM	SECRETARIO DEPARTAMENTAL LA PAZ	
Revisado por:	CARLOS EDUARDO MAMANI	ASE DE UNIDAD TECNICA LA PAZ	
Controlado por:	CARLOS ANTONIO DOMINGO FLORES	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION LA PAZ	

000065

SECRETARIA DEPARTAMENTAL LA PAZ

SECRETARIA DEPARTAMENTAL LA PAZ



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA

2017 - 2018

CÓDIGO OPERACION	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	FECHA INICIADA		INDICADORES DE RESULTADOS ESPERADOS	TAREAS IMPLICADAS	INDICADORES	UNIDAD IMPLICADA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
COCHBAOP001	Monitoreo y control de la ejecución de los proyectos.	Seguimiento continuo de los proyectos.	01/01/2017	01/01/2018	Completamiento de la programación de los proyectos.	Impulso de Proyectos de Inversión, Planificados según IDG, PNUD.	Máximo el 100% de ejecución de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP002	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP003	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP004	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP005	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP006	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP007	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP008	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP009	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP010	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP011	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP012	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP013	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP014	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP015	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP016	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP017	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP018	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP019	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba
COCHBAOP020	Asesoría técnica y apoyo a la ejecución de los proyectos.	Realización de los proyectos de inversión.	01/01/2017	01/01/2018	Realización de proyectos de inversión de acuerdo a la programación.	Seguimiento según cronograma aprobado.	Informe periódico de avance de los proyectos.	Departamento Departamental Cochabamba

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Asesorado por:	Mg. Juan Aguilar	GERENTE DEPARTAMENTAL FV-COCHABAMBA	
Revisado por:	Mg. Esteban Zamora	DETE DE UNIDAD TECNICA COCHABAMBA	
Coordinado por:	Lic. Germano Yulo	DETE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION FV-COBA	

990000



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

GERENCIA DEPARTAMENTAL ORURO

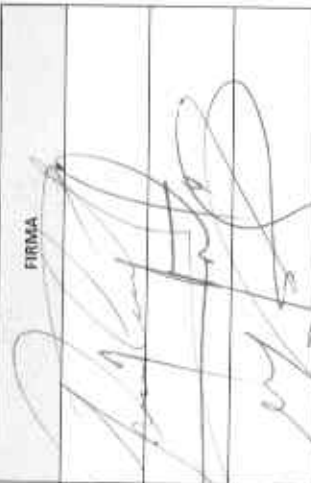
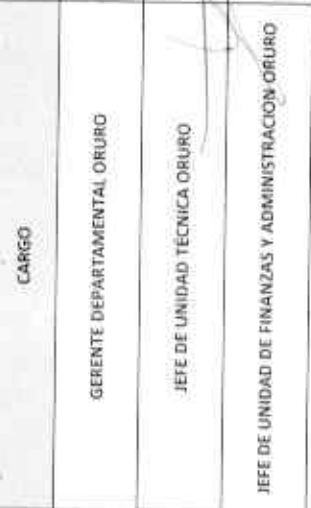

287 - 2019

CÓDIGO OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDOR.OP.001	Monitoreo y ejecución POA 2019	Seguimiento y control al POA 2019	02/01/2019	31/12/2019	Evaluaciones periódicas para cumplimiento de la programación del POA	Emisión de proyectos de inversión Planificado según POA	% de ejecución de POA	Gerencia Departamental Oruro
GDOR.OP.002	Seguimiento a la gestión integral del ciclo de proyectos	Supervisión integral las oficinas técnicas de ejecución de los proyectos	02/01/2019	31/12/2019	Proyectos ejecutados de acuerdo a planificación	Seguimiento al ciclo de proyectos Seguimiento a la supervisión de los componentes de infraestructura y supervisión de proyectos Seguimiento a metas propuestas	informes entitativos trimestrales programados	Gerencia Departamental Oruro
GDOR.OP.003	Evaluar estándares de pre inversión, y proyectos de diseño final, garantizar la revisión, aprobación y formalización de financiamiento	Evaluación de proyectos en etapas de pre inversión e inversión, de acuerdo al Reglamento de pre inversión y guía de estándares	02/01/2019	31/12/2019	Generación de Listados de proyectos y constatación de acuerdo a programas para garantizar financiamiento	Evaluación de proyectos de pre inversión e inversión según guías técnicas y Reglamento de Inversión Evaluación y verificación de campo Elaboración de informes de evaluación	Proyectos evaluados / proyectos programados para evaluación	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Oruro
GDOR.OP.004	Fiscalizar los compromisos de los proyectos en ejecución	Seguimiento a compromisos de infraestructura y supervisión de proyectos en ejecución	02/01/2019	31/12/2019	% de proyectos en etapas de obra	Seguimiento y fiscalización al componente de infraestructura Seguimiento y fiscalización a compromisos de supervisión	Proyectos fiscalizados / proyectos programados para fiscalización	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Oruro
GDOR.OP.005	Realizar las solicitudes de los proyectos aprobados	Verificación de cumplimiento de condiciones establecidas para la licitación de proyectos	02/01/2019	31/12/2019	Proyectos con informes de adjudicación	Elaboración de términos de referencia para licitación de proyectos Aprobación de consultas de evaluación Seguimiento al cumplimiento de informes de adjudicación	Consultaciones técnicas y especializadas / Contrataciones programadas	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Oruro
GDOR.OP.006	Recibir y supervisar los procesos de adquisiciones	Control y seguimiento a condiciones establecidas en los procesos de licitación	02/01/2019	31/12/2019	Número de procesos con informes de adjudicación	Seguimiento a condiciones establecidas en procesos de adquisiciones	Revisaciones realizadas / procesos de contratación	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Oruro

000067

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDOR05007	Coordinar convenios, intergubernativos con Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales (CTF).	Revisión, socialización y seguimiento a la firma y cumplimiento de CTF	02/01/2019	31/12/2019	Numero de CTFs firmados con las instituciones involucradas	Revisión de CTF Gestión con involucrados para formalización de firma Seguimiento a la ratificación del convenio	Proyectos con CTF firmados / Proyectos ejecutados	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Oruro
GDOR05008	Gestionar la consolidación de la programación de la cartera de proyectos	Control y seguimiento a la aplicación de reglamentos operativos para cumplimiento de los plazos mínimos establecidos en los diferentes programas	02/01/2019	31/12/2019	Chiferos de proyectos consolidados con financiamiento	Generación de documentación correspondiente para viabilizar los procesos de consolidación de la programación de la cartera de proyectos Atribución de firmatarios de cierre según formato establecido Envío de proyectos cerrados a oficina central	Programación de inversión consolidada proyectos	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Oruro
GDOR05009	Realizar las actividades de cierre de Proyectos	Control y seguimiento al cierre de proyectos en plazos establecidos	02/01/2019	31/12/2019	Numero de proyectos con cierre administrativo	Procesos de cierre de proyectos	Proyectos cerrados / Proyectos programados para cierre	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Oruro
GDOR05010	Elaboración, actualización y ejecución del Programa Anual de Contrataciones (PAC)	Seguimiento a procesos de Contratación; registro de información en el SICOES	02/01/2019	31/12/2019	Procesos de Contratación registrados en el PAC - SICOES	Proceso de contratación con información actualizada en el SICOES Proceso de contratación con información actualizada en los SICOES Información actualizada en el Sistema de RRHH - (Sesiones, comisiones, permisos, licencias, etc.) Planilla de asistencia y descuentos mensuales Registro anualizado de Actas y Reglas de Personal	Numero de Procesos de Contratación Registrados en el PAC - SICOES / Numero de Procesos de contratación ejecutados	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR05011	Realizar tareas inherentes a control de personal y capacitaciones	Control de asistencia	02/01/2019	31/12/2019	Control de asistencia y descuentos mensuales	Registro de asistencia y descuentos mensuales	Reportes de faltas, ausencias / Reportes programados	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR05012	Realizar el control y mantenimiento preventivo de los activos fijos asignados a la oficina departamental	Control de Actas y Reglas de Personal	02/01/2019	31/12/2019	Registro anualizado de Actas y Reglas de Personal	Registro de Formulario de Actas y Reglas de Personal	Formularios remitidos a los Cajas de Salud	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR05013	Realizar el control de los viajes de personal y su registro en el Sistema	Seguimiento pago de Salarios, Comisiones de Línea y por Producto	02/01/2019	31/12/2019	Salarios de Comisionados de Línea y por Producto	Control de Comisionados de Línea y por Producto Control de Capacitaciones al Personal	Informes emitidos: informes programados	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR05014	Realizar el control de los viajes de personal y su registro en el Sistema	Capacitaciones al Personal	02/01/2019	31/12/2019	Control de Comisionados de Línea y por Producto	Gestión de Acceso a Cursos, talleres o capacitaciones de Capacitación del personal	Cursos realizados / cursos programados	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR05015	Realizar el control de los viajes de personal y su registro en el Sistema	Registro de transferencias, ingresos y pagos de activos en la departamental	02/01/2019	31/12/2019	Información actualizada en el Sistema de Activos Fijos - Actas y Reglas de Activos Fijos registrados	Control de Mantenimiento de Activos Fijos Control de Registro de Visitas en el sistema	Activos Fijos Registrados-Activos Fijos Ejecutados	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR05016	Realizar el control de los viajes de personal y su registro en el Sistema	Mantenimiento preventivo de los activos fijos	02/01/2019	31/12/2019	Activos fijos con Mantenimiento preventivo	Control de Mantenimiento a Activos Fijos Control de Registro de Visitas en el sistema	Activos Fijos (Vehículos) con mantenimiento actualizado Viajes registrados en el Sistema Viajes Realizados	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR05017	Realizar el control de los viajes de personal y su registro en el Sistema	Control de Registro de Visitas en el Sistema	02/01/2019	31/12/2019	Viajes con registro en el Sistema	Control de Presentaciones de informes	Presentación de informes de Viajes Viajes Realizados	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR05018	Gestión de cobros de participantes para la ejecución de proyectos	Seguimiento a Cobros y depósitos de participantes por parte de los GAMs y GAD	02/01/2019	31/12/2019	Depósitos de cobros que se registran en los Sistemas	Notas de cobro de participantes remitidas a los GAMs y GAD Depósitos de cobros que se registran en los Sistemas	Notas de cobros de participantes remitidas a los GAMs y GAD	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR05019	Gestión de cobros de participantes para la ejecución de proyectos	Seguimiento a Cobros y depósitos de participantes por parte de los GAMs y GAD	02/01/2019	31/12/2019	Pagos de Participantes realizados por el FNDK	Realizar el seguimiento al pago de los participantes mediante FONDOS del GAD o GAMs - recibidos por el FNDK	Contraprestaciones depositadas / correspondiente por cobrar a inicio de gestión	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR05020	Gestión de cobros de participantes para la ejecución de proyectos	Tramite de solicitudes de Crédito Automático	02/01/2019	31/12/2019	Tramite de solicitudes de Crédito Automático	Realizar los tramites de solicitudes de Crédito Automático	Cédulas Administrativas ejecutadas / solicitudes de crédito automáticas	Unidad de Finanzas y Administración Oruro

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
000R1001015	Registrar en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) la Ejecución de las Gastos correspondientes a los gastos de funcionamiento en la Dependencia.	Registro de Gastos de Funcionamiento en el SIGEP	02/01/2019	31/12/2019	Cuenta de Incomplejidad pagada con C-31 emitida por el SIGEP	Procesamiento de papeles de Ejecución Presupuestaria de Gastos de Funcionamiento en el SIGEP	Registro de C-31 (Reportes SIGEP) / Reportes de funcionamiento ejecutados	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
000R1001016	Registrar de Planillas y Gestión de Pagos de Planillas de Avance de Obra y Consultoría de los Proyectos de Inversión en los Sistemas de Administración de Proyectos y SIGEP	Gestión de copia de planillas de avance de las planillas. Registrar en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) la Ejecución de los Gastos correspondientes a las Planillas de Avance de las proyectos	02/01/2019	31/12/2019	Planillas de Avance de Obra y Consultoría con Registro y Pago en los Sistemas	Registro de Planillas de Avance de Obra y Consultoría de los Proyectos de Inversión en el SIGEP	Ejecución planillado / programación de inversiones Reporte de C-31 CIF y SIP de Avance de Proyectos / Reportes SIGEP / Ejecución de Gastos en Planillas de Avance de proyectos	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
000R1001017	Registrar la ejecución presupuestaria de los proyectos en el Sistema de Información sobre Inversiones (SISII)	Realizar el registro en el SISII de las Planillas de Avance de Obra y Consultoría FIRMADAS	02/01/2019	31/12/2019	Reportes de ejecución Presupuestaria mensual del SISII	Registrar la ejecución Presupuestaria en el SISII de las Planillas en estado FIRMADO de manera mensual	Ejecución presupuestaria registrada en el SISII / Ejecución CIF y SIP de Planillas de Avance de Proyectos	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
000R1001018	Elaboración de los Libros de Compra y Ventas (LCA y Bancarización) de la Dependencia según Normativa Impositiva	Registrar las facturas emitidas a nombre de la Inversión por gastos de Funcionamiento o Inversión en el Sistema	02/01/2019	31/12/2019	Reportes de Libro de Compras y Ventas mensuales	Revisión, Verificación y registro de las facturas por gastos de Funcionamiento o Inversión en el Sistema	LCA y Bancarización (mejorados) / LCV Bancarización Programadas	Unidad de Finanzas y Administración Oruro

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Lic. Roxana Camargo Fernandez	GERENTE DEPARTAMENTAL ORURO	
Revisado por:	Ing. Nestor Santos Mamani	JEFE DE UNIDAD TECNICA ORURO	
Consolidado por:	Lic. Maria Micaela Rojas Casano	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION ORURO	

000070

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

GERENCIA DEPARTAMENTAL POTOSI

2019 - 2019

Código OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		INDICADORES INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD ELECTÓRICA RESPONSABLE(S)
			INICIO	FIN				
OP01/001/001	Monitoreo y reportes del PDM 2018.	Asegurar el correcto desarrollo de las actividades, brindar, fomentar y acompañar los vinculos a los equipos de trabajo de la oficina.	02/01/2019	31/12/2019	Cumplimiento mensual de acuerdo a Programación Anual	Realizar, organizar, dirigir, evaluar y suministrar la base de datos del progreso de ejecución de PDM	% de ejecución de PDM	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/002	Control de la gestión financiera del ciclo de proyectos.		02/01/2019	31/12/2019	Indicador cuatrimestral de ejecución a la vez del programa	Establecer procedimientos de control interno, financiero y administrativo, que asegure el cumplimiento de la misión, visión, planificación, ejecución y cierre de proyectos.	Indicador semestral de ejecución de programas	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/003	Elaborar solicitudes de estudio, tramitar de Pre Inversión, solicitar la revisión, aprobación y formalización de financiamiento.	Verificar que el presupuesto solicitado sea correcto y los requisitos de acuerdo a la Ley de Presupuesto.	02/01/2019	31/12/2019	Realizar proyectos en orden de acuerdo a prioridades	Realizar el estudio de factibilidad de proyectos de inversión.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/004	Realizar las convocatorias de los proyectos en ejecución.		02/02/2019	31/12/2019	Proyectos ejecutados con calidad y eficiencia.	Realizar el seguimiento a los proyectos conforme a la implementación.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/005	Seguimiento a reportes de los proyectos de los sistemas internos.		02/01/2019	31/12/2019	Indicador de ejecución de los sistemas internos.	Realizar el seguimiento a los proyectos conforme a la implementación.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/006	Continuar la formalización de la programación de la carrera de proyectos.		02/01/2019	31/12/2019	Indicador de ejecución de la programación de la carrera de proyectos.	Realizar el seguimiento a los proyectos conforme a la implementación.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/007	Realizar las actividades de cierre de proyectos.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el seguimiento a los proyectos conforme a la implementación.	Realizar el seguimiento a los proyectos conforme a la implementación.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/008	Realizar las actividades de los proyectos especiales.		01/01/2019	31/12/2019	Realizar el seguimiento a los proyectos especiales.	Realizar el seguimiento a los proyectos especiales.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/009	Apoyar y supervisar los procesos de adquisición.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el seguimiento a los procesos de adquisición.	Realizar el seguimiento a los procesos de adquisición.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/010	Realizar la programación de los proyectos especiales.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el seguimiento a los proyectos especiales.	Realizar el seguimiento a los proyectos especiales.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/011	Elaborar, actualizar y ejecución del Programa Anual de Actividades.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el seguimiento a los programas anuales.	Realizar el seguimiento a los programas anuales.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/012	Realizar las actividades para la ejecución de proyectos.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el seguimiento a los proyectos.	Realizar el seguimiento a los proyectos.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/013	Realizar los trabajos de planificación de la oficina.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el seguimiento a los trabajos de planificación.	Realizar el seguimiento a los trabajos de planificación.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/014	Realizar el control y mantenimiento preventivo de los equipos informáticos e implementar el mantenimiento de emergencia de los equipos de cómputo.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/015	Realizar el control y mantenimiento preventivo de los equipos informáticos e implementar el mantenimiento de emergencia de los equipos de cómputo.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/016	Realizar el control y mantenimiento preventivo de los equipos informáticos e implementar el mantenimiento de emergencia de los equipos de cómputo.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/017	Realizar el control y mantenimiento preventivo de los equipos informáticos e implementar el mantenimiento de emergencia de los equipos de cómputo.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/018	Realizar el control y mantenimiento preventivo de los equipos informáticos e implementar el mantenimiento de emergencia de los equipos de cómputo.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/019	Realizar el control y mantenimiento preventivo de los equipos informáticos e implementar el mantenimiento de emergencia de los equipos de cómputo.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
OP01/001/020	Realizar el control y mantenimiento preventivo de los equipos informáticos e implementar el mantenimiento de emergencia de los equipos de cómputo.		02/01/2019	31/12/2019	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.	Realización de proyectos de inversión	Gerencia Departamental Potosí
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN								
Aprobado por:			Ing. Efraim Herja Reynaga					
Revisado por:			Ing. Esquivel Gómez Tangara					
Consultado por:								

Ing. Esquivel Gómez Tangara
JEFE DE UNIDAD TÉCNICA
F.P.S. - POTOSI
Fondo Nat. De Inversión Productiva y Social

Gerencia Departamental Potosí
Jefe de Unidad Técnica Potosí

Ing. Esquivel Gómez Tangara
JEFE DE UNIDAD TÉCNICA
F.P.S. - POTOSI
Fondo Nat. De Inversión Productiva y Social



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

GERENCIA DEPARTAMENTAL TARIJA

287 - 2019

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDTI/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2019.		02/01/2019	31/12/2019	Cumplimiento del POA de la Gerencia Departamental Tarija	Elaborar, consolidar y socializar el POA de acuerdo a directrices establecidas	% de ejecución de POA	Gerencia Departamental Tarija
GDTI/OP/002	Seguimiento a la gestión integral al ciclo de proyectos.		02/01/2019	31/12/2019	Control de integro de los proyectos.	Establecer mecanismos de control técnico, financiero y administrativo, para el cumplimiento de la evaluación, contratación, seguimiento y cierre de proyectos.	Informes emitidos/ Informes programados	Gerencia Departamental Tarija
GDTI/OP/003	Evaluar solicitudes de Estudios Técnicos de Pre Inversión, gestionar la revisión, aprobación y formalización de financiamiento.		02/01/2019	31/12/2019	Proyectos evaluados para la conformación de la cartera de proyectos.	Gestionar la viabilidad de proyectos de pre inversión	Proyectos evaluados / proyectos programados para evaluación	Gerencia Departamental Tarija
GDTI/OP/004	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución.		02/01/2019	31/12/2019	Proyectos ejecutados con calidad y eficiencia.	Realizar el seguimiento a los proyectos conforme a la reglamentación.	Proyectos fiscalizados / proyectos programados para fiscalización	Jefatura de Unidad Técnica Tarija
GDTI/OP/005	Seguimiento a reportes de los aplicativos de los sistemas móviles		02/01/2019	31/12/2019	Proyectos ejecutados con avances físicos reflejados en los informes de los supervisores mes a mes	Fiscalizar la ejecución de los proyectos verificando el cumplimiento de los términos de referencia, especificaciones técnicas, planos constructivos y plazos.	Proyectos fiscalizados / proyectos programados para fiscalización	Jefatura de Unidad Técnica Tarija
GDTI/OP/006	Gestionar la Consolidación de la Programación de la cartera de proyectos.		02/01/2019	31/12/2019	Busqueda de proyectos en los Municipios, Evaluaciones aprobadas, Comités CDAP correcto	Entrega de reglamentos Operativos a los Municipios y Apoyo a la revisión de sus proyectos.	Programación de inversión consolidada	Jefatura de Unidad Técnica Tarija
GDTI/OP/007	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos		02/01/2019	31/12/2019	Proyectos concluidos con la documentación adecuada y suficiente.	Realizar el envío de documentación del cierre de los proyectos	Proyectos cerrados / Proyectos programados para cierre	Jefatura de Unidad Técnica Tarija
GDTI/OP/008	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados.		02/01/2019	31/12/2019	Cumplimiento de los procesos de contratación según cronograma establecido.	Realizar los procesos de contratación en el SICOES de acuerdo a normativa vigente.	Contrataciones concluidas y/o ejecutadas / Contrataciones programadas	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTI/OP/009	Apoyar y supervisar los procesos de adquisiciones.		02/01/2019	31/12/2019	Dar cumplimiento a la adecuada implantación del sistema de administración de Bienes y Servicio	Realizar la efectiva revisión a los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en el sistema de bienes y servicios	Revisiones realizadas/ Procesos de contratación	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTI/OP/010	Gestionar la suscripción de convenios intergubernativos con Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales (CTF).		02/01/2019	31/12/2019	Convenios suscritos de los proyectos a ejecutarse.	Elaborar y realizar el seguimiento a la suscripción de convenios intergubernativos (CTF) con la entidad(es) correspondiente(s).	Proyectos con CTF firmado/ Proyectos aprobados	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija

000071



**PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES**

287 - 2019

GERENCIA DEPARTAMENTAL TARIJA

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDTJ/OP/011	Elaboración, actualización y ejecución del Programa Anual de Contrataciones.		02/01/2019	31/12/2019	Dar cumplimiento al Programa Anual de Contratación (PAC)	Elaborar y realizar el seguimientos al Programa Anual de Contratación (PAC) de la Gerencia Departamental)	Contrataciones del semestre	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/012	Gestión de contrapartes para la ejecución de proyecto.		02/01/2019	31/12/2019	Cobro de recursos de contraparte.	Coordinación con los GAMs y GADs realizando reuniones, remisión de notas, etc.	Vigentes contraparte total	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/013	Gestión de pagos de planillas de avance.		02/01/2019	31/12/2019	Cumplimiento de los pagos de acuerdo a lo programado	Verificar, procesar y aprobar los pagos correspondientes a los desembolsos de los proyectos en el SIGEP	Ejecución planillado/ programación de inversiones	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/014	Realizar el Control y Mantenimiento preventivo de los activos fijos bienes inmuebles a nivel departamental, asegurando la cobertura de seguro de los mismos, Baja de Activos fijos según procedimiento establecido.		02/01/2019	31/12/2019	Administración adecuada de los activos fijos.	Asignación, salvaguarda, mantenimiento, disposición y control de los activos fijos muebles e inmuebles de la gerencia departamental	Informes emitidos/ Informes programados	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/015	Controlar financieramente la ejecución de la programación de seguimiento y supervisión a los proyectos de inversión.		02/01/2019	31/12/2019	Control financiero de los proyectos de inversión.	Realizar el seguimiento financiero a los proyectos de inversión en sus diferentes componentes.	Informes de seguimiento emitidos/ Informe de seguimiento programados	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/016	Realizar tareas inherentes a control de personal, capacitación productiva a nivel Departamental Tarija.		02/01/2019	31/12/2019	Ejercer el control del personal de acuerdo a reglamentos vigentes.	Informar sobre el movimiento del personal, multas sanciones, asistencia y capacitación	Reportes de RBHH emitidos / Reportes programados	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/017	Registrar la información en el sistema informático SISIN web.		02/01/2019	31/12/2019	Registro íntegro de la información.	Supervisar y registrar la información correspondiente en el sistema informático SISIN	Proyectos con información actualizada en sistemas/NI de proyectos	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija

000072



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

GERENCIA DEPARTAMENTAL TARIJA

287 - 2019

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDTJ/OP/018	Elaboración de los Libros de Compras y Ventas IVA y Bancarización según Normativa Impositiva.		02/01/2019	31/12/2019	Correcto registro del Libro de Compras y ventas IVA y Bancarización.	Registrar en el Libro de Compras y Ventas IVA mensual y realizar la Bancarización conforme a normativa vigente	Libros de compra elaborados	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/019	Gestión de pagos de planillas de gasto corriente.		02/01/2019	31/12/2019	Adecuada administración de gasto corriente de acuerdo a procedimientos establecidos.	Registrar, verificar y aprobar comprobantes de gasto corriente conforme a documentación de respaldo.	% Ejecución presupuesto gasto corriente	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN			NOMBRE		CARGO		FIRMA	
Aprobado por:			Rodrigo Ibarñez Cassón		Gerente Departamental Tarija		 DR. RODRIGO IBARÑEZ CASSÓN GERENTE DEPARTAMENTAL TARIJA	
Revivando por:			Marco Antonio Méndez		Jefe de Unidad Técnica Tarija		 ING. MARCO ANTONIO MÉNDEZ JEFE DE UNIDAD TÉCNICA TARIJA Estado Nacional de Interacción Producción y Soporte	
Consolidado por:								

000073



**PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES.**


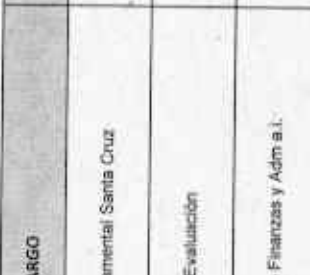
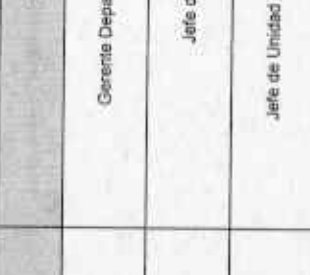
GERENCIA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

2018 - 2019

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDS/CZ/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2019	Seguimiento a los proyectos del POA	02/01/2019	31/12/2019	Cumplimiento de la ejecución de los proyectos	Revisión de los avances de los proyectos en sus distintas etapas	% de ejecución de POA	Gerencia Departamental Santa Cruz
GDS/CZ/OP/002	Seguimiento a la gestión integral al ciclo de proyectos	Revisión de las carpetas de las distintas etapas de los proyectos	02/01/2019	31/12/2019	Proyectos que cumplen en cada proceso	Revisión de informes	Informes entregados / Informes programados	Gerencia Departamental Santa Cruz
GDS/CZ/OP/003	Evaluar solicitudes de pre inversión y proyectos de diseño final, gestionar la revisión, aprobación y formalización de financiamiento	Revisión de los TDR'S de los proyectos de pre inversión, control y seguimiento a los informes de los consultores. Con proyectos concluidos, gestión de recursos para su financiamiento	02/01/2019	31/12/2019	Proyectos elaborados de acuerdo a los requerimientos y necesidades	Evaluar, revisar, aprobar y gestionar financiamiento	Proyectos evaluados / proyectos programados para evaluación	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDS/CZ/OP/004	Facilitar los componentes de los proyectos en ejecución	Revisar los informes de supervisión y capacitadores DESCOM, visitas de inspección a las obras	02/01/2019	31/12/2019	Obras con avances dentro de la programación, cumpliendo con la calidad requerida	Hacer seguimiento al trabajo de los Técnicos Operativos	Proyectos fiscalizados / proyectos programados para fiscalización	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDS/CZ/OP/005	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados	Participar de las reuniones de aclaración, apertura de propuestas	02/01/2019	31/12/2019	Procesos de contratación de acuerdo a los requerimientos de los Finanzadores	Seguimiento a las distintas etapas de los procesos de contratación	Contrataciones concluidas y/o ejecutadas / Contrataciones programadas	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDS/CZ/OP/006	Apojar y supervisar los procesos de adquisiciones	Apojar en los conciertos a los procesos de adquisición	02/01/2019	31/12/2019	Procesos de adquisición de acuerdo a procedimientos	Apojar los procesos de adquisiciones	Revisiones realizadas/ Procesos de contratación	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDS/CZ/OP/007	Gestionar convenios intergubernativos con Gobiernos Municipales y Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs)	Hacer seguimiento a la firma de los CTF'S	02/01/2019	31/12/2019	Proyectos que llenen garantizados los recursos a través del CTF	Gestión con Alcaldías y Gobernación	Proyectos con CTF firmados / Proyectos aprobados	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDS/CZ/OP/008	Gestionar la Consolidación de la Programación de las carteras de proyectos	Gestión de carteras de proyectos	02/01/2019	31/12/2019	Proyectos que cuentan con cartera dentro de una programación	Gestión de carteras de proyectos	Programación de inversión consolidada	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDS/CZ/OP/009	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Revisión de los formularios de cierre de proyectos	02/01/2019	31/12/2019	Darle de proyectos por etapas	Verificación del cierre de todos los proyectos de acuerdo a programación	Proyectos cerrados / Proyectos programados para cierre	Jefatura Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDS/CZ/OP/010	Elaboración y ejecución del Programa Anual de Contrataciones	Revisión de los TDR'S de los proyectos de inversión y servicios recurrentes, mediante el control y seguimiento en el proceso de contratación	02/01/2019	31/12/2019	Concluir los procesos de contratación de los proyectos a contar de acuerdos a normas	Revisar, Evaluar, fiscalizar proceso de contratación	concluir con los procesos de contrataciones recurrentes	Jefatura de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDS/CZ/OP/011	Seguimiento y cobro de contrapartes para la ejecución de proyecto	Realizar un adecuado seguimiento y emisión y registro de cobro de contrapartes	02/01/2019	31/12/2019	Presentar reportes de contrapartes registradas en sistemas de acuerdo a convenios firmados	Realizar un adecuado seguimiento mediante revisión y registro, las contrapartes de los proyectos	seguimiento oportuno a las contrapartes vigentes	Jefatura de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDS/CZ/OP/012	Gestión de pagos de planillas de avance	Seguimiento a las planillas aprobadas por el área técnica hasta llegar a la etapa de pago	02/01/2019	31/12/2019	Cumplimiento de metas mensuales previstas por Oficina Central	Revisar, registrar y aprobar planillas de avance de todos los proyectos	Ejecución planificada / programación de inversiones	Jefatura de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz

000074

GDSCZ/OP/013	Realizar el Control y Mantenimiento preventivo de los activos fijos bienes inmuebles a nivel departamental, asegurando la cobertura de seguro de los mismos. Baja de Activos fijos según procedencia establecida.	Realizar una adecuada custodia y mantenimiento preventivo y de los activos fijos	31/12/2019	Verificar el estado y resguardo de los activos asignados	Asignar a los funcionarios los activos mediante actas de asignación, también realizar seguimiento y control de los activos fijos	Enviar Informes de custodia y estado de los activos designados a la departamental	Jefatura de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/014	Controlar financieramente la ejecución de la programación de seguimiento y supervisión a los proyectos de inversión.	Seguimiento y monitoreo a la ejecución financiera de la programación de proyectos de inversión	31/12/2019	Ejecutar proyectos de acuerdo a las normas y requerimientos.	Revisar, fiscalizar y controlar financieramente los proyectos en ejecución	Informes de seguimiento emitidos/ informe de seguimiento programados	Jefatura de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/015	Realizar tareas inherentes a control de personal, capacitación productiva a nivel Departamental Santa Cruz.	Seguimiento y monitoreo de la asistencia y comisiones del personal	31/12/2019	Preparar reportes de manera mensual para envío a Oficina Central	Verificar, revisar y registrar asistencias, vacaciones y comisiones del personal	Reportes de RRHH emitidos/ recibidos programados	Jefatura de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/016	Registrar la información en el sistema SISEN	Actualizar y crear los nuevos proyectos a ser ejecutados	31/12/2019	Proporcionar oportunamente los registros para los nuevos proyectos	Coordinar con el área técnica las etapas previas de los proyectos a ejecutar	Proyectos con información actualizada en sistemas/hrs de proyectos	Jefatura de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/017	Elaboración de los Libros de Compras y Ventas IVA y Balanzamiento según Normativa Impositiva.	Revisión y registro para posterior envío en pliegos establecidos a Oficina Central	02/01/2019	Reportes emitidos de manera mensual	Revisar, validar, registrar y enviar a Oficina Central	Libros de compra elaborados	Jefatura de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/018	Gestión de pagos de gasto corriente	Planificar, programar y ejecutar el presupuesto asignado de manera oportuna	02/01/2019	Proporcionar oportunamente los servicios e insumos a los funcionarios departamentales	Realizar pagos recurrentes y servicios recurrentes de manera oportuna	% Ejecución presupuesto gasto corriente	Jefatura de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Ing. Ricardo Quiroz	Gerente Departamental Santa Cruz	
Revisado por:	Ing. Eduardo Cuestas Vruvez	Jefe de Evaluación	
Consolidado por:	Lic. Laura Leyton Paredes	Jefe de Unidad de Finanzas y Adm a.i.	



**PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES**

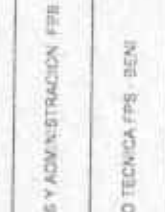
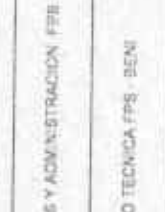
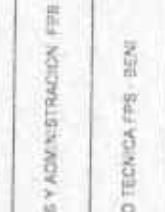
GERENCIA DEPARTAMENTAL BENI

2017 - 2019

CÓDIGO OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS LOGRADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)	
			INICIO	FIN					
GDSB/05/001	Contribuir al desarrollo social y productivo del país, a través de gestiones de cartera de proyectos para la ejecución de proyectos de inversión pública, en la creación social y de apoyo a la producción en el departamento de Beni durante la gestión 2019	Revisión y Muestreo POA 2017	01/01/2019	31/12/2018	Seguimiento constante	Monitoreo	Cumplimiento del POA	Gerencia Departamental Beni	
		Coordinar con el Director Ejecutivo Nacional de Programas y Proyectos para la ejecución de cartera de proyectos productivos sociales	01/01/2019	31/12/2018	Concretar cartera de proyectos	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Cartera de Proyectos	Gerencia Departamental Beni
		Oficiar las oficinas encargadas de las instituciones competentes para la ejecución de proyectos productivos y sociales	01/01/2019	31/12/2018	Concretar cartera de proyectos	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Cartera de Proyectos	Gerencia Departamental Beni
		Coordinar con la Gerencia Administrativa Municipalidades ANGESEN y Gerencia Administrativa Corporativa de Beni para la ejecución de proyectos de programas e incluir en el presupuesto de Beni	01/01/2019	31/12/2018	Concretar cartera de proyectos	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Cartera de Proyectos consolidados	Gerencia Departamental Beni
GDSB/05/002	Evaluación de proyectos a efecto final en el marco del programa de proyectos para su financiamiento	Proyectos productivos y sociales aprobados para la ejecución en 15 municipios de Departamentos de Beni	01/01/2019	31/12/2018	Proyectos productivos y sociales aprobados para la ejecución en 15 municipios de departamentos de Beni	* Aprobación de proyectos productivos. * Inscripción en el POA y Presupuesto. * Registro de proyectos nuevos y de continuidad en el SÍGEM VIGB.	* Número de proyectos aprobados. * Número de Proyectos catalogados.	Gerencia Departamental Beni Jefatura Técnica de Proyectos Departamental Beni	
		Reuniones a la gestión de ejecución de proyectos	01/01/2019	31/12/2018	Contar con la mejor participación de los GAMs en la presentación de proyectos	Gestionar reuniones con autoridades y técnicos operativos para difundir directorios para la presentación de proyectos	Número de proyectos reconocidos	Gerencia Departamental Beni	
		Revisión de solicitudes de pre inversión y proyectos de obra final, gestión de la revisión, aprobación y formalización de financiamiento	01/01/2019	31/12/2018	Contar con las evaluaciones técnicas y sociales de los proyectos presentados	Coordinación constante con los técnicos municipales para subsanar observaciones de proyectos	Número de proyectos evaluados	Jefatura Técnica de Obra Departamental Beni	
		Finalizar los compromisos de los proyectos en ejecución.	01/01/2019	31/12/2018	Proyectos aprobados	Gestionar reunión para la aprobación de proyectos evaluados para ejecución a efecto final	Acta de aprobación de proyectos	Jefatura Técnica de Obra Departamental Beni	

000076

000078

GDRI/OP/013	Control financiero y de ejecución Gasto Corriente	Control de pagos de partidas de gastos	01/07/2019	31/12/2018	Ejecución de gasto corriente de acuerdo requerimiento	Pago a todos los proveedores del FPS BENI	Jefatura de Asesoramiento y Finanzas de la Oficina Departamental Beni
GDRI/OP/014	Contratación inmueble Municipio de Riberalta	Acuerdo de alquiler con depósito notarial de RIBEMALTA programa MOP-EM 2002 del PROGRAMA DE GERENCIA DE EMPLEO RIBEMALTA	01/01/2019	31/12/2018	Provisión de recursos en caso de aprobarse vía sujeta fase programa de Infraestructura Urbana	Contrato firmado Inmueble FPS RIBEMALTA	Jefatura de Asesoramiento y Finanzas de la Oficina Departamental Beni
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN							
Aprobado por:		MEMBRE		CARGO		FIRMA	
Revisado por:		Ing. Ayro Cruzat Arcega		GERENTE DEPARTAMENTAL FPS - BENI			
Consolidado por:		Lic. Marysela Comas Navarro		JEFE DE UNIDAD FINANZAS Y ADMINISTRACION FPS - BENI			
		Ing. Mario Javier Zamora Muñoz		JEFE DE UNIDAD TECNICA FPS - BENI			




**PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES**

GERENCIA DEPARTAMENTAL PANDO

287 - 2019

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GD/ND/09/001	Contribuir al desarrollo social y productivo del país, através de gestiones de cartera de proyectos para la ejecución de proyectos de inversión pública en las áreas sociales y de apoyo a la producción en el Departamento de Pando, durante la gestión 2019	Coordinar con el Ejecutivo Nacional y la Gerencia Nacional de Programas y Proyectos para la generación de carteras de proyectos productivos y sociales. Definir los diferentes programas a las instituciones correspondientes para la ejecución de proyectos productivos y sociales. Coordinar con los Gobiernos Autónomos Municipales mediante AMOJ/PANDO y Gobierno Autónomo Departamental Pando, para las negociaciones de proyectos de programas a ejecutar en Departamento de Pando.	02/02/2019	31/12/2019	Concretar cartera de proyectos	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Carteras de proyectos	Gerencia Departamental Pando
GD/ND/09/002	Contribuir al desarrollo social y productivo del país, através de gestiones de cartera de proyectos para la ejecución de proyectos de inversión pública en las áreas sociales y de apoyo a la producción en el Departamento de Pando, durante la gestión 2019	Proyectos productivos y sociales conceptualizados, aprobados para la ejecución en los 15 municipios del Departamento de Pando y formalizados en instancias correspondientes.	02/02/2019	31/12/2019	Convalidar carteras de proyectos	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Carteras de proyectos consolidadas	Gerencia Departamental Pando
GD/ND/09/003	Evaluación de proyectos a fin de fijar el monto del programa de proyectos para su financiamiento	Recepcionar los proyectos presentados por los GAM's para su evaluación técnica y social. Evaluación técnica y social de los proyectos a diseño final en coordinación con los técnicos de los GAM's. Presentación al Comité Departamental de Aprobación de Proyectos, para su respectiva aprobación mediante el ACTA DE APROBACION DE PROYECTOS	02/02/2019	31/12/2019	Proyectos productivos y sociales aprobados para la ejecución en los 15 municipios del Departamento de Pando	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de proyectos productivos y sociales Inclusión en POA y Presupuesto Registro de los proyectos en el SISA WTB 	<ul style="list-style-type: none"> Numero de proyectos aprobados Numero de proyectos catalogados 	Gerencia Departamental Pando/Unidad de Finanzas y Administración Pando
GD/ND/09/004	Evaluación de proyectos a fin de fijar el monto del programa de proyectos para su financiamiento	Coordinar aspectos relacionados con la magnitud del proyecto y los parámetros de financiamiento dentro del marco definido por los Programas. Suscripción del Convenio de Transferencia y Frondamientos con los gobiernos autónomos departamentales y/o municipales a municipal para la ejecución de proyectos	02/02/2019	31/12/2019	Condar con la mayor participación de los GAM's, en la presentación de proyectos	Gestionar reuniones con autoridades municipales y técnicos operativos para la difusión directrices para la presentación de proyectos	Numero de proyectos recibidos	Unidad Técnica Pando
GD/ND/09/005	Evaluación de proyectos a fin de fijar el monto del programa de proyectos para su financiamiento	Coordinar aspectos relacionados con la magnitud del proyecto y los parámetros de financiamiento dentro del marco definido por los Programas. Suscripción del Convenio de Transferencia y Frondamientos con los gobiernos autónomos departamentales y/o municipales a municipal para la ejecución de proyectos	02/02/2019	31/12/2019	Condar con las evaluaciones técnicas y sociales de los proyectos presentados	Coordinación constante con los técnicos municipales para subsanar observaciones de proyectos	Numero de proyectos evaluados	Unidad Técnica Pando
GD/ND/09/006	Evaluación de proyectos a fin de fijar el monto del programa de proyectos para su financiamiento	Coordinar aspectos relacionados con la magnitud del proyecto y los parámetros de financiamiento dentro del marco definido por los Programas. Suscripción del Convenio de Transferencia y Frondamientos con los gobiernos autónomos departamentales y/o municipales a municipal para la ejecución de proyectos	02/02/2019	31/12/2019	Proyectos aprobados	Gestionar reunión para la aprobación de proyectos evaluados para ejecutarse a diseño final	Acta de aprobación de Proyectos	Unidad Técnica Pando
GD/ND/09/007	Evaluación de proyectos a fin de fijar el monto del programa de proyectos para su financiamiento	Coordinar aspectos relacionados con la magnitud del proyecto y los parámetros de financiamiento dentro del marco definido por los Programas. Suscripción del Convenio de Transferencia y Frondamientos con los gobiernos autónomos departamentales y/o municipales a municipal para la ejecución de proyectos	02/02/2019	31/12/2019	Conformidad en los porcentajes de financiamiento	Reunión de coordinación con autoridades de los gobiernos autónomos departamental y/o municipales	numero de convenios suscritos	Gerencia Departamental Pando
GD/ND/09/008	Evaluación de proyectos a fin de fijar el monto del programa de proyectos para su financiamiento	Coordinar aspectos relacionados con la magnitud del proyecto y los parámetros de financiamiento dentro del marco definido por los Programas. Suscripción del Convenio de Transferencia y Frondamientos con los gobiernos autónomos departamentales y/o municipales a municipal para la ejecución de proyectos	02/02/2019	31/12/2019	Convenios suscritos con los gobiernos autónomos departamentales o municipales	Acto para la suscripción de convenios	numero de convenios suscritos	Unidad Técnica Pando
GD/ND/09/009	Evaluación de proyectos a fin de fijar el monto del programa de proyectos para su financiamiento	Coordinar aspectos relacionados con la magnitud del proyecto y los parámetros de financiamiento dentro del marco definido por los Programas. Suscripción del Convenio de Transferencia y Frondamientos con los gobiernos autónomos departamentales y/o municipales a municipal para la ejecución de proyectos	02/02/2019	31/12/2019	Desembolsos de los contrapartes en función a lo establecido en el convenio municipal	Gestionar los desembolsos de contrapartes de los gobiernos autónomos departamental y/o municipales	% de desembolsos de contraparte	Unidad de Finanzas y Administración Pando

000079

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GOPND/09/066	Contratación de empresas legalmente constituidas, personas naturales para la dictación de bienes y servicios requeridos	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados, según PAC	02/03/2019	31/12/2019	Contar con DBC de acuerdo a las directrices del programa	Elaboración de DBC de acuerdo a la normativa correspondiente al programa a ejecutarse	Número de empresas adjudicadas	Unidad de Finanzas y Administración Pando
			02/03/2019	31/12/2019	Empresas jurídicas, unipersonales y personas naturales adjudicadas	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados, según PAC	Unidad de Finanzas y Administración Pando	
GOPND/09/065	Dirigir la planificación, monitoreo y ejecución de los programas y proyectos que administra la Gerencia Departamental Pando	Coordinación de la programación de inversión con las licitadoras de las empresas, personal de supervisión y unidad contratada para la ejecución de los proyectos	02/03/2019	31/12/2019	Progresión de la inversión	Coordinación con las empresas adjudicadas y técnicas para la programación de inversión	Programación de la inversión	Unidad Técnica Pando
			02/03/2019	31/12/2019	Ejecución de acuerdo con lo programado	Frustración al avance del proyecto	Planteados mensual	Unidad Técnica Pando
GOPND/09/066	Gestión con enfoque de calidad, mejora continua y por resultados, basado en el desarrollo y fortalecimiento de los recursos humanos, físicos y tecnológicos del IPS.	Realizar el seguimiento a los procesos de evaluación, ejecución y planificado de proyectos utilizando los aplicativos de seguimiento	02/03/2019	31/12/2019	Cumplimiento de metas de acuerdo con la programación de la inversión	Seguimiento para el cumplimiento de metas programadas	% de ejecución presupuestaria de los proyectos	Unidad Técnica Pando
			02/03/2019	31/12/2019	Procesos de contratación de la Gerencia Departamental Pando	Atención de los requerimientos de bienes y servicios	Porcentaje de ejecución presupuestaria	Unidad de Finanzas y Administración Pando
GOPND/09/066	Gestión con enfoque de calidad, mejora continua y por resultados, basado en el desarrollo y fortalecimiento de los recursos humanos, físicos y tecnológicos del IPS.	Realizar una gestión institucional de calidad y efectiva, con base en sistemas de información adecuados para garantizar el cumplimiento de las metas programadas	02/03/2019	31/12/2019	Diseño de mantenimiento de bienes (muebles e inmuebles) necesarios para el cumplimiento de la oficina central	Administración de los bienes de uso y consumo	Inventario de activo fijo y % de ejecución presupuestaria	Unidad de Finanzas y Administración Pando
			02/03/2019	31/12/2019	Recursos Humanos de la Gerencia Departamental Pando, actualizados y capacitados	Señalar curso de capacitación para el personal de la Gerencia Departamental Pando	Recursos humanos actualizados y capacitados	Unidad de Finanzas y Administración Pando
GOPND/09/067	Participación en las ferias de transparencia convocadas por el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción y otras instituciones organizadoras	Elaboración de materiales para la difusión de actividades de la Gerencia Departamental Pando	02/03/2019	31/12/2019	Envío de información sobre contrataciones, procesos judiciales, administrativos, en cumplimiento a las normas contenidas de la Contraloría General del Estado, según atribuciones aprobadas en el D.S. 23215 de 22 de julio de 1992.	Realizar información y abastecimiento a la Contraloría General del Estado, sobre contratos, procesos judiciales, administrativos.	Requisitos enviados a la Contraloría General del Estado	Unidad de Finanzas y Administración Pando
			02/03/2019	31/12/2019	Contar con los materiales para la difusión en ferias y otros eventos	Contar con el material necesario	Cantidad de Material para ferias	Gerencia Departamental Pando/Unidad de Finanzas y Administración Pando
GOPND/09/067	Participación en las ferias de transparencia convocadas por el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción y otras instituciones organizadoras	Difundir los diferentes programas y proyectos, identificando los objetivos, beneficiarios, impacto social y resultados de los proyectos (producción y sociales)	02/03/2019	31/12/2019	Publicación con el conocimiento de los proyectos ejecutados o en ejecución y los beneficiarios de la inversión por el IPS	Participar con el material logístico necesario	Número de ferias participadas	Gerencia Departamental Pando/Unidad de Finanzas y Administración Pando
			RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		CARGO	FIRMA		
Aprobado por:	Ing. Sergio Condoni Crispin		Gerente Departamental Pando					
Revisado por:	Ing. Erika Guevara Alba		Jefe de Unidad Técnica Pando					
Consolidado por:	Lic. Lucía Avigahil Ayaviri Fernandez		Jefe de Unidad de Finanzas y Administración Pando					

000081

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

DETERMINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS "PERSONAL PERMANENTE"

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

GESTIÓN 2019

PERSONAL REINTEGRANTE - DENOMINACIÓN DEL PUESTO		CANTIDAD		DE	HASTA
		EXISTENTE	NECESARIO		
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS	TECNICO EN COMUNICACION DE PROGRAMAS	1	1	05/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	TECNICO EN EQUIPAMIENTO Y OBRAS DE PROGRAMAS	1	1	05/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CIENCIAS	JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CIENCIAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CIENCIAS	PROFESIONAL TECNICO - AGUA Y SANEAMIENTO - PROYECTOS ESPECIALES	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CIENCIAS	PROFESIONAL TECNICO - AGUA Y SANEAMIENTO - PROYECTOS ESPECIALES	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	PROFESIONAL TECNICO - EDUCADOR Y PRODUCTOS ESPECIALES	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	PROFESIONAL TECNICO - INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y PROYECTOS ESPECIALES	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	SECRETARIA	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS - DOTADOR, MOVILIDAD Y REGISTRO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS - EVALUACION Y CAPACITACION	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS - REVALUACIONES	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SUPERVISION	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	PROFESIONAL TECNICO - INGENIERO DE SUPERVISION	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	JEFE DE UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	PROFESIONAL TECNICO EN INFRAESTRUCTURA CIVIL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	PROFESIONAL EN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	PROFESIONAL EN PRODUCCION, CONTROL DE CALIDAD Y SOPORTE DE APLICACIONES DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	TECNICO ANALISTA PROGRAMADOR	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	TECNICO EN SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE (ADMINISTRACION)	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	PROFESIONAL EN CONTROL SOCIAL ACESO A LA INFORMACION Y ETICA	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS	JEFE DE UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS	PROFESIONAL FINANCIERO - PROGRAMAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS	PROFESIONAL INGENIERO - PROGRAMAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS	PROFESIONAL FINANCIERO - PROGRAMAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS	PROFESIONAL FINANCIERO - SIN - PROGRAMAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (FINANCIERO - GESTION DE PROGRAMAS)	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	CONTADOR	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	JEFE DE UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	PROFESIONAL FINANCIERO - PRESUPUESTOS Y ANALISIS FINANCIERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	PROFESIONAL FINANCIERO - TESORERIA DE PROGRAMAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	SECRETARIA	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	TECNICO DOCUMENTALISTA - CONTABLE DE PROGRAMAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	TECNICO EN CONTABILIDAD	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA BEN	JEFE DE UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA BEN	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA BEN	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA BEN	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA CHUQUIBACA	JEFE DE UNIDAD TECNICA CHUQUIBACA	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA CHUQUIBACA	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA CHUQUIBACA	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA CHUQUIBACA	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA CHUQUIBACA	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA COCHABAMBA	JEFE DE UNIDAD TECNICA COCHABAMBA	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA COCHABAMBA	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA COCHABAMBA	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA COCHABAMBA	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA COCHABAMBA	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA COCHABAMBA	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA COCHABAMBA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SUPERVISION	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS	JEFE DE UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS	PROFESIONAL TECNICO DE PROYECTOS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS	SECRETARIA	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TECNICA LA PAZ	JEFE DE UNIDAD TECNICA LA PAZ	1	1	01/01/2019	31/12/2019

000086

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

DETERMINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS "PERSONAL EVENTUAL"

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

GESTIÓN 2019

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL
DETERMINACIÓN DE RECURSOS

RECURSOS HUMANOS		CANTIDAD		DE	HASTA
PERSONAL EVENTUAL - DENOMINACIÓN DEL PUESTO		EXISTENTE	NECESARIO		
GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN	CHOFER MENSAJERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN	CHOFER MENSAJERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN	CHOFER MENSAJERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN	SECRETARIA	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN	SUPERVISOR DE OBRA	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ASISTENTE DE ARCHIVO-FINANCIERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	TÉCNICO DE COBRANZAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	TÉCNICO EN GESTIÓN FINANCIERA DE CONVENIOS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	TÉCNICO FINANCIERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	CHOFER MENSAJERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	CHOFER MENSAJERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	CHOFER MENSAJERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	ABOGADO DEPARTAMENTAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	ASISTENTE TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	CHOFER MENSAJERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	MENSAJERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	PROFESIONAL AMBIENTAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	PROFESIONAL DLS/DM	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	PROFESIONAL EN LICITACIONES	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	PROFESIONAL TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	TECNICO FINANCIERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	TECNICO OPERATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	TECNICO OPERATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	TECNICO OPERATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	TECNICO OPERATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	PROFESIONAL AMBIENTAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	CHOFER MENSAJERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	PROFESIONAL SOCIAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	TECNICO LEGAL IV	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	TECNICO AMBIENTAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	TECNICO AMBIENTAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	TECNICO EN LICITACIONES	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - GARANTIAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	PROFESIONAL EN LICITACIONES	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	TECNICO LEGAL I	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	TECNICO LEGAL V	1	1	01/01/2019	31/12/2019
GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ	AUDITOR TECNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019

PERSONAL EVENTUAL - DENOMINACIÓN DEL PUESTO		CANTIDAD		DE	HASTA
UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN BENI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	EXISTENTE	NECESARIO		
UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN BENI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN BENI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN BENI	ASISTENTE EN SOPORTE DE SISTEMAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN BENI	ASISTENTE TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN BENI	ASISTENTE TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN BENI	CHOFER MENEJERO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS	TÉCNICO DESARROLLADOR EN ANÁLISIS DE DATOS Y REDES SOCIALES	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CLIENTES	TÉCNICO EN CEBE Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CLIENTES	PROFESIONAL SOCIAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	TÉCNICO AMBIENTAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	02/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO-HABILITADO	1	1	02/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE SOPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS	1	1	02/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	TÉCNICO ARQUITECTO Y DESARROLLADOR SOFTWARE	1	1	04/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	TÉCNICO PROGRAMADOR DE SISTEMAS	1	1	04/01/2019	31/12/2019
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	TÉCNICO PROGRAMADOR DE SISTEMAS	1	1	04/01/2019	31/12/2019
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	TÉCNICO EN TESORERÍA	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA BENI	PROFESIONAL AMBIENTAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA BENI	PROFESIONAL TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA CHUQUISACA	PROFESIONAL AMBIENTAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA CHUQUISACA	PROFESIONAL EN LICITACIONES	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA COCHABAMBA	PROFESIONAL TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA COCHABAMBA	ANÁLISIS DEPARTAMENTAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA COCHABAMBA	ASISTENTE LEGAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA COCHABAMBA	PROFESIONISTA TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA COCHABAMBA	PROFESIONAL EN LICITACIONES	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA COCHABAMBA	PROFESIONAL TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA COCHABAMBA	PROFESIONAL TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA COCHABAMBA	PROFESIONAL TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA COCHABAMBA	TÉCNICO AMBIENTAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA COCHABAMBA	TÉCNICO OPERATIVO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA ORURO	PROFESIONAL AMBIENTAL	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA POTOSÍ	PROFESIONAL TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA POTOSÍ	PROFESIONAL TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA POTOSÍ	PROFESIONAL TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA TARIJA	PROFESIONAL TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA TARIJA	PROFESIONAL TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019
UNIDAD TÉCNICA TARIJA	PROFESIONAL TÉCNICO	1	1	01/01/2019	31/12/2019

RECURSOS HUMANOS

000089

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

DETERMINACIÓN DE RECURSOS "SERVICIOS"

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

GESTIÓN 2019

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2019
 OFICINA DEPARTAMENTAL: CHUQUISACA
 GASTO ADMINISTRATIVO
 (Expresado en Bolivianos)



Partida	Descripción Partida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROGRAMADO
2.1.1	Comunicaciones	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	16.800,00
2.1.2	Energía Eléctrica	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	33.600,00
2.1.3	Agua	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	19.200,00
2.1.4	Telefonía	3.550	2.550	2.550	2.550	2.550	2.550	2.550	2.550	2.550	2.550	2.550	2.550	30.600,00
2.1.5	Gas Domiciliario	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400,00
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	2.760	2.760	2.760	2.760	2.760	2.760	2.760	2.760	2.760	2.760	2.760	2.760	33.120,00
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	12.000	14.000	15.000	14.000	14.000	15.000	14.000	14.000	15.000	14.000	14.486	14.000	170.496,00
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	300	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	3.000,00
2.2.4	Transporte de Personal	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1.200,00
2.3.4	Otros Alquileres	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000,00
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	2.500	1.700	2.500	2.000	2.000	2.500	1.700	2.000	2.500	1.700	2.200	2.500	19.200,00
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	72.000,00
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	80	80	260	80	150	80	80	80	160	80	260	80	1.470,00
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	48.000,00
2.5.5	Publicidad	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	144.000,00
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4.000	5.000	4.500	5.000	4.500	5.000	4.100	5.000	4.500	5.500	4.500	6.000	57.600,00
2.5.9	Servicios Manuales	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400,00
2.6.2	Gastos Judiciales	900	1.500	500	1.500	700	900	1.000	900	500	1.000	900	150	1.200,00
2.6.9.90	Otros	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1.200,00
3.1.1.10	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	96.000,00
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000,00
3.2.1	Papel	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	36.000,00
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	30.000,00
3.2.5	Perifoneos y Boletines	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000,00
3.3.2	Comerciones Textiles	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	14.400,00
3.4.1.10	Combustibles, Lubrificantes y Derivados para consumo	10.246	10.246	10.246	10.246	10.246	10.246	10.246	10.246	10.246	10.246	10.246	10.246	122.952,00
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400,00
3.4.3	Llantas y Neumáticos	11.200	11.200	11.200	11.200	11.200	11.200	11.200	11.200	11.200	11.200	11.200	11.200	134.400,00
3.4.5	Productos de Metales no Ferrosos y Plásticos	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600,00
3.4.6	Productos Metálicos	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600,00
3.4.8	Herramientas Menores	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6.000,00
3.9.1	Material de Limpieza e Higiene	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	18.000,00
3.9.5	Utilidades de Escritorio y Oficina	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000,00
3.9.7	Utilidades y Materiales Eléctricos	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000,00
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000,00
3.9.9.90	Otros Materiales y Suministros	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600,00
8.5.1	Tasas	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.800,00
8.5.4	Multas	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600,00
TOTAL GENERAL		73.686	96.626	82.116	86.446	109.436	81.656	78.236	89.476	85.416	89.586	93.052	79.668	1.095.400,00

000092

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2019
 OFICINA DEPARTAMENTAL : LA PAZ
 GASTO ADMINISTRATIVO
 (Expresado en Bolivianos)



Partida	Descripción Partida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROGRAMADO
211	Comunicaciones	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600
212	Energía Eléctrica	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	27.000
213	Agua	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	4.200
214	Teléfono	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
22110	Pasajes al Interior del País	0	3.796	0	3.796	0	3.796	0	3.796	0	3.796	0	3.796	22.777
22210	Vehículos por Viajes al Interior del País	13.320	13.320	13.320	13.320	13.320	13.320	13.320	13.320	13.320	13.320	13.320	13.320	159.840
223	Fletes y Almacenamiento	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3.000
226	Transporte de Personal	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	5.760
234	Otros Alquileres	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	4.950	59.400
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	2.959	2.959	2.959	2.959	2.959	2.959	2.959	2.959	2.959	2.959	2.959	2.959	35.508
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y Equipos	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	60.000
25120	Gastos Especializados por atención Médica	0	4.050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.050
253	Comisiones y Gastos Bancarios	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	1.320
254	Lavandería, Limpieza e Higiene	4.200	4.200	4.200	4.200	4.200	4.200	4.200	4.200	4.200	4.200	4.200	4.200	50.400
255	Publicidad	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	159.000
256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	6.300	6.300	6.300	6.300	6.300	6.300	6.300	6.300	6.300	6.300	6.300	6.300	75.600
259	Servicios Manuales	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000
262	Gastos Judiciales	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	19.200
31110	Gastos Destinados al Pago de Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas	13.200	13.200	13.200	13.200	13.200	13.200	13.200	13.200	13.200	13.200	13.200	13.200	158.400
321	Papel	0	0	0	3.000	0	0	0	0	0	0	3.480	0	6.480
322	Productos de Artes Gráficas	0	0	0	8.000	0	0	10.520	0	0	0	8.000	0	26.520
325	Perifoneos y Boletines	2.250	550	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	3.300
33200	Confeciones varias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	9.157	9.157	9.157	9.157	9.157	9.157	9.157	9.157	9.157	9.157	9.157	9.157	109.880
342	Productos Químicos y Farmacéuticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
343	Lantas y Neumáticos	0	0	10.500	0	0	10.500	0	0	10.500	0	0	0	42.000
345	Productos de Metales no Ferrosos y Plásticos	0	800	0	0	0	800	0	0	0	0	800	0	2.400
348	Herramientas Menores	0	0	0	3.000	0	0	2.500	0	0	0	0	0	5.500
391	Material de Limpieza	0	0	0	2.000	0	0	2.944	0	0	0	0	0	4.944
395	Utiles de Escritorio y Oficina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
397	Utiles y Materiales Eléctricos	0	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	34.677	0	54.677
398	Otros Repuestos y Accesorios	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	6.250	75.000
39980	Otros Materiales y Suministros	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	6.600
851	Tasas	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600
TOTAL GENERAL		88.776	95.722	97.076	131.642	116.576	101.172	102.376	106.336	97.346	90.372	139.583	100.872	1.267.846

000093



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL
 PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2019
 OFICINA DEPARTAMENTAL: COCHABAMBA
 GASTO ADMINISTRATIVO
 (Expresado en Bolivianos)

Código	Descripción Cuenta	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROGRAMADO
211	Comunicaciones	3.200	3.100	3.100	3.200	3.100	3.200	3.200	3.100	3.200	3.100	3.200	3.200	38.400
212	Energía Eléctrica	1.600	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	45.600
213	Agua	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	14.400
214	Teléfono	810	810	810	810	810	810	810	810	810	810	810	810	9.720
22110	Pasajes al interior del País	1.380	1.380	1.380	1.380	1.380	1.380	1.380	1.380	1.380	1.380	1.380	1.380	16.560
22210	Viajes por Viajes al interior del País	11.320	11.320	11.320	11.320	11.320	11.320	11.320	11.320	11.320	11.320	11.320	11.320	135.840
223	Flotas y Almacenamiento	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600
226	Transporte de Personal	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6.000
234	Otros Alquileres	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
24310	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000
24320	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Motorizados y Equipos	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	48.000
24330	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Especies	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000
251	Computación y Gestión Bancaria	1.020	1.020	1.020	1.020	1.020	1.020	1.020	1.020	1.020	1.020	1.020	1.020	12.240
254	Lavandería, Limpieza e Higiene	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	48.000
255	Publicidad	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	144.000
256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	5.700	5.700	5.700	5.700	5.700	5.700	5.700	5.700	5.700	5.700	5.700	5.700	68.400
258	Servicios Manuales	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4.800
262	Gastos Judiciales	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	18.000
31110	Gastos Destinados al Pago de Requiridos al Personal de las Instituciones Públicas	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	150.000
321	Papel	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	6.750	81.000
322	Productos de Artes Gráficas	658	658	658	658	658	658	658	658	658	658	658	658	7.900
325	Periodicos y Boletines	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	9.360
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	10.800	10.800	10.800	10.800	10.800	10.800	10.800	10.800	10.800	10.800	10.800	10.800	129.600
342	Productos Químicos y Farmacéuticos	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
343	Limpiadores y Detergentes	2.688	2.688	2.688	2.688	2.688	2.688	2.688	2.688	2.688	2.688	2.688	2.688	32.256
345	Productos de Minería no Metálicos y Piedras	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6.000
346	Productos Metálicos	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400
348	Herramientas Menores	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6.000
391	Materiales de Limpieza	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	15.000
395	Utiles de Escritorio y Oficina	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	120.000
397	Utiles y Materias Eléctricas	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600
398	Otros Repuestos y Accesorios	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	96.000
39910	Otros Materiales y Suministros	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000
851	Fuera	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600
Total Gastos		106.600	111.656	107.500	105.206	105.206	122.456	102.206	104.104	122.206	111.956	105.206	112.527	1.395.816

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2019
 OFICINA DEPARTAMENTAL ORURO
 GASTO ADMINISTRATIVO
 (Expresado en Bolivianos)



DTDA	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROG
211	Comunicaciones	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000,00
212	Energía Eléctrica	2.200	2.200	2.200	2.200	2.200	2.200	2.200	2.200	2.200	2.200	2.200	2.200	26.400,00
213	Agua	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400,00
214	Telefonía	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	3.240,00
215	Gas Domiciliario	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180,00
22100	Pasajes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1.200,00
22210	Vuelos por Vuelos al Interior del País	10.000												50.616,00
223	Fiestas y Almacenamiento		400							280				3.080,00
226	Transporte de Personal	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400,00
231	Edificios	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	180.000,00
234	Derechos Alquileres	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000,00
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles													
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Automotores y Equipos	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3.000,00
24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres													
25100	Gastos Especializados por atención médica	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000,00
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960,00
254	Lavandería, Limpieza e Higiene	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	30.000,00
255	Publicidad	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	144.000,00
256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4.900	4.900	4.900	4.900	4.900	4.900	4.900	4.900	4.900	4.900	4.900	4.900	58.800,00
25800	Servicios Manuales	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600,00
262	Gastos Judiciales	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400,00
21110	Gastos Destinados al Pago de Refugios al Personal de las Instituciones Públicas	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	84.000,00
321	Papel	2.190	2.190	2.190	2.190	2.190	2.190	2.190	2.190	2.190	2.190	2.190	2.190	26.280,00
322	Productos de Artes Gráficas	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	36.000,00
325	Perifoneos y Bolsas	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400,00
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	180.000,00
342	Productos Químicos y Farmacéuticos	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	18.000,00
343	Lentillas y Neumáticos													
348	Herramientas Menores	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000,00
391	Materiales de Limpieza	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400,00
395	Utiles de Escritorio y Oficina	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	192.000,00
397	Utiles y Materiales Eléctricos	1.290	1.290	1.290	1.290	1.290	1.290	1.290	1.290	1.290	1.290	1.290	1.290	15.480,00
398	Otros Repuestos y Accesorios	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000,00
39990	Otros materiales y suministros	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000,00
851	Tasas	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6.000,00
TOTAL GENERAL		75.615	130.255	83.405	79.340	107.965	71.615	75.615	110.715	78.205	84.415	116.243	71.831	1.085.219,00

000095

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2019
 OFICINA DEPARTAMENTAL: POTDSI
 GASTO ADMINISTRATIVO
 (Expresado en Bolívianos)



Partida	Descripción Partida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL PNOG
211	Comunicaciones	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	27.000
212	Energía Eléctrica	3.825	3.825	3.825	3.825	3.825	3.825	3.825	3.825	3.825	3.825	3.825	3.825	45.900
213	Agua	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	5.040
214	Teléfono	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	620	7.440
215	Gas	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000
223.10	Pasajes al Interior del País	562	562	562	562	562	562	562	562	562	562	562	562	6.750
222.10	Varios por Viaje al Interior del País	15.318	15.318	15.318	15.318	15.318	15.318	15.318	15.318	15.318	15.318	15.318	15.318	183.816
228	Alquiler de Vehículos	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1.260
226	Transporte de Personal	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.800
231	Alquiler de Edificios	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600
234	Otros Alquileres	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
243.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	18.000
241.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Máquinaria y Equipos	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	42.000
253	Comisiones y Gastos Bancarios	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	1.230
254	Lavandería, Limpieza e Higiene	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	42.000
255	Publicidad	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	144.000
256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	90.000
258	Servicios Manuales	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1.440
262	Gastos Judiciales	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	8.400
269.00	Otros Servicios no Personales	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	10.200
311.10	Gastos Destinados al Pago de Retribuciones al Personal de las Instituciones Públicas	11.400	11.400	11.400	11.400	11.400	11.400	11.400	11.400	11.400	11.400	11.400	11.400	136.800
321	Papel	3.645	3.645	3.645	3.645	3.645	3.645	3.645	3.645	3.645	3.645	3.645	3.645	43.740
322	Productos de Artes Gráficas	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	18.000
326	Perifoneos y Bobinaje	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285	3.420
33.200	Combustibles, Lubrificantes y Derivados para Consumo	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400
34.110	Combustibles, Lubrificantes y Derivados para Consumo	7.472	7.472	7.472	7.472	7.472	7.472	7.472	7.472	7.472	7.472	7.472	7.472	89.664
34.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.800
34.8	Laminas y Neumáticos	2.916	2.916	2.916	2.916	2.916	2.916	2.916	2.916	2.916	2.916	2.916	2.916	35.000
349	Productos de Metales no Ferrosos y Plásticos	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6.000
348	Herramientas Menores	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400
351	Materiales de Limpieza	1.588	1.588	1.588	1.588	1.588	1.588	1.588	1.588	1.588	1.588	1.588	1.588	19.056
395	Utilidades de Electricidad y Oficina	6.624	6.624	6.624	6.624	6.624	6.624	6.624	6.624	6.624	6.624	6.624	6.624	79.488
397	Utilidades de Materiales Eléctricos	1.004	1.004	1.004	1.004	1.004	1.004	1.004	1.004	1.004	1.004	1.004	1.004	12.048
538	Otros Bases y Accesorios	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	5.200	62.400
399.00	Otros Materiales y Suministros	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6.000
431	Taxes	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6.000
Total General		100.007	96.362	96.362	96.362	96.362	100.007	96.364	96.364	96.364	100.009	111.964	100.011	1.195.932

000096

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2018
 OFICINA DEPARTAMENTAL: TARIJA
 GASTO ADMINISTRATIVO
 (Expresado en Bolivianos)



Pida	Descripción Parada	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROG
211	Comunicaciones	2.145	2.145	2.145	2.145	2.145	2.145	2.145	2.145	2.145	2.145	2.145	2.145	25.740,00
212	Energía Eléctrica	2.470	2.470	2.470	2.470	2.470	2.470	2.470	2.470	2.470	2.470	2.470	2.470	29.640,00
213	Agua	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3.000,00
214	Telefonía	1.085	1.085	1.085	1.085	1.085	1.085	1.085	1.085	1.085	1.085	1.085	1.085	13.020,00
215	Gas domiciliario	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300,00
22110	Pasajes al Interior del País	0	0	3.520	0	0	3.520	0	0	3.520	0	0	0	10.560,00
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	6.450	6.700	9.324	8.900	9.324	9.500	9.324	9.500	9.324	9.500	9.440	6.610	103.896,00
223	Fletes y Almacenamiento	0	250	200	150	200	250	250	200	200	300	200	200	2.400,00
226	Transporte de Personal	100	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	1.920,00
234	Otros Alquileres	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000,00
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	0	0	6.000	0	5.500	0	6.000	0	6.000	0	6.500	0	30.000,00
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y Equipos	0	0	3.000	0	0	4.000	5.000	3.800	0	4.200	0	5.064	25.064,00
25120	Gastos Especializados por atención Médica	450	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750,00
253	Comisiones y Gastos Bancarios	80	160	80	80	160	80	80	160	80	80	160	80	1.280,00
254	Lavandería, Limpieza e Higiene	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	36.000,00
255	Publicidad	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	159.000,00
256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2.090	2.090	2.090	2.090	2.090	2.090	2.090	2.090	2.090	2.090	2.090	2.090	25.080,00
257	Capacitación	0	0	0	3.000	0	0	0	0	0	0	0	0	3.000,00
259	Servicios Manuales	150	150	0	500	0	300	0	150	0	500	0	200	1.800,00
262	Gastos Judiciales	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	5.280,00
26620	Servicios privados	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	18.000,00
26990	Otros	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600,00
31110	Gastos Destinados al Pago de Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	72.000,00
321	Papel	0	5.310	0	0	0	5.310	0	0	5.310	0	0	0	15.930,00
322	Productos de Artes Gráficas	0	1.920	0	1.200	0	0	2.640	0	0	1.920	0	0	7.680,00
325	Perifoneos y Boletines	1.680	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.680,00
332	Confecciones textiles	0	0	1.000	0	0	1.000	0	0	0	1.000	0	0	3.000,00
34110	Combustibles, Lubrificantes y Derivados para Consumo	4.700	4.800	5.000	5.676	6.200	5.500	6.200	6.332	5.676	5.600	5.752	5.676	68.112,00
342	Productos Químicos y Farmacéuticos	0	300	0	300	0	300	0	300	0	300	0	300	3.600,00
343	Llantas y Neumáticos	0	7.500	7.500	0	7.500	0	7.500	0	7.500	0	7.500	0	37.500,00
344	Productos de Cuero y Caucho	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600,00
345	Productos de Metales no Ferrosos y Plásticos	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400,00
346	Productos Metálicos	0	0	1.100	0	0	1.100	0	0	1.100	0	0	0	3.300,00
348	Herramientas Menores	400	300	300	300	500	0	300	400	300	300	500	300	3.600,00
391	Material de Limpieza	0	1.000	0	800	0	800	0	800	0	846	0	0	3.526,00
393	Utensilios de cocina y Comedor	0	0	0	400	0	0	0	400	0	0	0	0	1.200,00
395	Utiles de Escritorio y Oficina	6.000	0	2.000	0	0	6.000	0	4.359	0	0	6.000	0	24.359,00
397	Utiles y Materiales Eléctricos	0	550	0	0	0	500	0	550	0	0	0	0	2.100,00
398	Otros Repuestos y Accesorios	0	3.800	0	3.800	0	3.800	0	3.800	0	3.800	0	3.800	3.800,00
39990	Otros Materiales y Suministros	400	500	500	500	500	400	400	500	500	500	500	500	3.000,00
851	Taxas	90	108	108	108	130	108	108	108	120	108	90	74	900,00
852	Derechos	60	0	60	0	60	0	60	0	60	0	60	0	600,00
854	Multas	0	60	0	60	0	60	0	60	0	60	0	60	600,00
	Total General	33.965	66.823	72.157	75.239	65.139	70.723	70.869	67.075	65.724	74.489	63.667	56.929	860.000,00



PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2019
 OFICINA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
 GASTO ADMINISTRATIVO
 (Expresado en Bolívianos)

Código	Descripción Partida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROG
21100	Comunicaciones	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	18.000
21200	Energía Eléctrica	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	90.000
21400	Servicios Telefónicos	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	10.200
22110	Pasajes	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
22210	Viajes	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	134.000
23000	Fletes y Almacénamientos	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6.000
23600	Transporte de Personal	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600
23400	Otros Alquileres	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
24200	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Equipos	10.583	10.583	10.583	10.583	10.583	10.583	10.583	10.583	10.583	10.583	10.583	10.583	127.000
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	11.167	134.000
24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres													20.000
25170	Gastos Especializados por atención Médica													500
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	110	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	750
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	2.250	27.000
25500	Publicidad	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	159.000
25600	Imprenta	2.133	2.133	2.133	2.133	2.133	2.133	2.133	2.133	2.133	2.133	2.133	2.133	25.600
25900	Servicios Manuales													20.000
26200	Gastos Judiciales	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	1.550	18.600
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	72.000
32100	Papel de Escritorio	14.310												14.310
32200	Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón													4.000
32500	Periodicos	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176	2.112
34100	Combustibles y Lubrificantes	7.851	7.851	7.851	7.851	7.851	7.851	7.851	7.851	7.851	7.851	7.851	7.851	94.216
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos													2.100
34800	Herramientas Menores	1.000												1.500
39100	Materiales de Limpieza													4.688
39500	Utiles de Escritorio y Oficina													34.906
39700	Utiles y Materiales Eléctricos													3.560
39800	Otros Repuestos y Accesorios	30.000												30.000
39900	Otros Materiales y Suministros	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3.000
85100	Tasas	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600
85400	Multas	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	2.000
	Total general	114.347	100.187	99.837	104.877	84.277	143.075	106.797	84.877	117.883	99.877	84.277	91.777	1.226.092

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2019
 OFICINA DEPARTAMENTAL: BEN
 GASTO ADMINISTRATIVO
 (Expresado en Bolivianos)



Partida	Descripción Partida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROG
211	Comunicaciones	2.030	2.030	2.030	2.030	2.030	2.030	2.030	2.030	2.030	2.030	2.030	2.030	24.360
212	Energía Eléctrica	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	71.000
213	Agua	257	257	257	257	257	257	257	257	257	257	257	257	3.078
214	Teléfono	585	585	585	585	585	585	585	585	585	585	585	585	7.010
215	Gas Doméstico	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
22110	Pasajes al Interior del País	10.209	10.209	10.209	10.209	10.209	10.209	10.209	10.209	10.209	10.209	10.209	10.213	122.512
22210	Viajes por Viajes al Interior del País	10.225	10.225	10.225	10.225	10.225	10.225	10.225	10.225	10.225	10.225	10.225	10.224	122.699
223	Fletes y Almacenamiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
231	Alquiler de Edificio	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	42.000
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	0	0	4.000	0	0	4.000	0	0	3.500	0	0	0	15.000
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y Equipos	4.200	3.500	4.700	3.800	5.600	4.200	6.300	4.900	6.000	4.900	5.100	5.600	58.800
253	Comisiones y Gastos Bancarios	80	80	880	80	80	720	320	80	80	80	80	80	2.640
254	Lavandería, Limpieza e Higiene	2.500	2.500	2.500	4.988	2.500	2.500	4.988	2.500	2.500	4.988	2.500	2.500	37.464
255	Publicidad	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	159.000
256	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1.579	1.579	1.579	1.579	1.579	1.579	1.579	1.579	1.579	1.579	1.579	1.581	18.950
262	Gastos Judiciales	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	8.000
31110	Gastos Destinados al Pago de Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	72.000
321	Papel	0	7.290	0	0	7.290	0	0	7.290	0	0	7.290	0	29.160
322	Productos de Artes Gráficas	0	5.778	0	0	5.778	0	0	5.778	0	0	5.778	0	23.110
325	Periódicos y Boletines	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	2.760
332	Comerciones Textiles	0	2.100	0	0	2.100	0	2.100	0	0	2.100	0	0	9.000
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	8.812	8.812	8.812	8.812	8.812	8.812	8.812	8.812	8.812	8.812	8.812	8.812	105.738
342	Productos Químicos y Farmacéuticos	700	0	0	540	0	630	0	320	0	810	0	660	3.860
343	Llantas y Neumáticos	0	10.750	0	0	6.750	0	0	10.750	0	12.978	0	8.808	50.036
344	Productos de Cuero y Caucho	0	0	0	0	720	0	0	0	0	0	0	0	720
345	Productos de Metales no Ferrosos y Plásticos	0	0	2.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.200
348	Herramientas Menores	0	0	0	3.000	0	0	0	0	3.000	0	0	0	6.000
391	Material de Limpieza	0	2.630	0	0	2.630	0	0	2.630	0	0	0	0	10.520
395	Utilidades de Escritorio y Oficina	0	14.160	0	14.160	0	14.160	0	14.160	0	14.160	0	14.159	84.959
397	Utilidades y Materiales Eléctricos	0	1.851	0	1.851	0	1.851	0	1.851	0	1.851	0	1.851	11.105
398	Otros Repuestos y Accesorios	4.300	4.800	6.200	3.500	4.800	7.200	4.100	7.500	4.200	5.500	4.900	3.000	60.000
39900	Otros Materiales y Suministros	950	880	650	1.100	950	1.000	650	1.000	1.300	900	1.620	1.000	12.000
851	Taxas	350	260	380	480	610	350	810	630	510	450	630	540	6.000
854	Multas	0	160	0	160	0	160	0	160	0	160	0	160	960
	Total General	75.196	118.856	83.628	100.777	101.925	98.889	81.386	126.666	83.208	113.625	110.015	104.581	1.198.751

000099

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2019

OFICINA DEPARTAMENTAL - PANDO

GASTO ADMINISTRATIVO

(Expresado en Bolivianos)



Partida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL PROGRAMADO
2.1.1 Comunicaciones	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480
2.1.2 Energía Eléctrica	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	48.000
2.1.3 Agua	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.800
2.1.4 Telefonía	317	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318	317	3.814
2.2.1.10 Pasajes al Interior del País	3.000	8.986		3.893		3.893		3.893		3.893	3.893	3.893	37.344
2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País	7.000	8.650		8.650		8.650		8.650		8.650	8.650	8.648	67.548
2.2.3 Fletes y Almacenamiento	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	5.280
2.2.6 Transporte de Personal	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
2.3.1 Alquiler de Equipos y Maquinarias	1.500							1.500		1.500			4.500
2.3.4 Otros Alquileres	5.000					5.000		5.000		5.000			15.000
2.4.1.10 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles						3.000					3.000		6.000
2.4.1.20 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	6.900	2.000	4.400	2.000	3.000	2.000	8.100	2.000	2.000	2.000	3.200	2.000	38.600
2.5.1.20 Gastos Especializados por Atención Médica y otros	1.290												1.290
2.5.3 Comisiones y Gastos Bancarios	230	230	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	1.290
2.5.4 Lavandería, Limpieza e Higiene	2.300	2.300	2.300	2.300	2.300	2.300	2.300	2.300	2.300	2.300	2.300	2.300	27.600
2.5.5 Publicidad	12.000	15.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	147.000
2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	320	320	323	323	323	323	323	323	323	323	323	323	3.870
2.5.9 Servicios Manuales	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400
2.6.2 Gastos Judiciales	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7.200
2.6.6.20 Servicios Privados	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600	19.200
2.6.9.90 Otros						1.800							1.800
3.1.1.10 Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	3.800	45.600
3.2.1 Papel		7.020											7.020
3.2.2 Productos de Artes Gráficas		2.100											2.100
3.3.2 Confeciones Textiles						2.000							2.000
3.4.1.10 Combustibles, Lubrificantes y Derivados para consumo	3.638	3.638	3.638	3.638	3.638	3.638	3.638	3.638	3.638	3.640	3.640	3.638	43.660
3.4.2 Productos Químicos y Farmacéuticos				1.250									1.250
3.4.3 Lentes y Neumáticos													2.500
3.4.5 Productos de Metales no Ferrosos y Plásticos			1.250				6.000						6.000
3.4.8 Herramientas Menores			2.100							1.250			2.500
3.9.1 Material de Limpieza e Higiene		1.107						1.108					2.100
3.9.5 Útiles de Escritorio y Oficina	480	20.000				18.569							2.215
3.9.7 Útiles y Materiales Eléctricos		650				650				2.000			41.049
3.9.8 Otros Repuestos y Accesorios	2.600	2.600	2.600	2.600	2.600	2.600	2.600	2.600	2.600	2.600	2.600	2.600	28.000
3.9.9.90 Otros Materiales y Suministros						2.000							2.000
8.5.1 Tasas		120	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
8.5.2 Derechos						250						250	500
TOTAL GENERAL	50.795	92.859	42.389	48.432	36.639	61.232	65.958	48.290	43.139	51.934	53.344	46.769	641.780