






Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

www.fps.gob.bo



 /FPS_Bolivia  /fps_bolivia  /FPSBolivia

000150

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

CONTENIDO

- Disposición Legal de aprobación
- Misión y Visión Institucional
- Análisis Situacional
- Formularios RE SPO
 - Articulación PEI - POA
 - Programación de Acciones de Corto Plazo
 - Determinación de Operaciones y Tareas
 - Determinación de Requerimientos
- Indicadores de Corto Plazo
- Operaciones Oficina Central
- Operaciones Oficinas Departamentales
- Determinación de Recursos Humanos
 - Personal Permanente
 - Personal Eventual
- Programación de Gastos
- Determinación de Gastos - Materiales y Suministros
- Determinación de Gastos - Activos Fijos



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

DISPOSICIÓN LEGAL DE APROBACIÓN



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DIRECCION GENERAL EJECUTIVA N° 016/2021

La Paz, 7 de septiembre de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 306 determina que el modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos; asimismo en el artículo 321, parágrafo I. establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto; también el párrafo cuarto del artículo 340 del texto constitucional, establece que el órgano Ejecutivo nacional establecerá las normas destinadas a la elaboración y presentación de los proyectos de presupuestos de todo el sector público, incluidas las autonomías.

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; asimismo el artículo 2 de la citada ley dispone su aplicación sin excepción a todas las entidades del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, por lo que el máximo ejecutivo de cada entidad deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la ley, en sus respectivos reglamentos y en las normas legales vigentes; también refiere la disposición legal que conforme lo previsto por el Artículo 3 de la Ley N° 2042, 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 actualmente el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Viceministerio de Presupuesto y Contaduría.

Que la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016 de Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE, tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien.

Que a través de Resolución Bi-Ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021 emitida por los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, se aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto Gestión 2022, cuyo objeto es establecer los lineamientos generales y específicos para la formulación y gestión de los presupuestos institucionales de las entidades del sector público para el corto y mediano plazo, articulado al Plan de Desarrollo Económico y Social - PDES y la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.

Que el Título II de las Directrices de Formulación Presupuestaria en su artículo 7 establece que el Presupuesto Plurianual es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) y la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, 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 el mediano plazo, así como su asignación en gastos corrientes e inversiones a nivel de programas presupuestarios, disponiendo en su artículo 9 que el período del Presupuesto Plurianual contempla las gestiones 2021 al 2025, concordante con el PDES y Agenda Patriótica del Bicentenario 2025; para lo cual las entidades deben considerar el Plan Estratégico Institucional vigente.


SECRETARÍA
DE ASUNTOS JURÍDICOS
FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

COPIA LEGALIZADA
FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN
PRODUCTIVA Y SOCIAL - FPS



CONSIDERANDO:

Que la Gerencia de Finanzas y Administración por Informe FPS/GFA/UFP/064/2021 de 06 de septiembre de 2021, señala que la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para la Gestión 2022, considera la ampliación de sus funciones y competencias establecidas en disposiciones legales; y que la Programación de Inversiones para el FPS-2022, está compuesta por 18 Programas/Proyectos de Inversión que administra la institución, teniendo previsto ejecutar, en la gestión 2022 en inversión, un monto aproximado de Bs.905.517.696, de los cuales, sólo presupuesta como fuente externa directa sujeta a ejecución y desembolso en inversión aproximadamente Bs.755.650.666 relacionados con las diferentes fuentes de financiamiento, la diferencia de Bs.149.867.030 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. Finalmente dicho informe concluye, que el Anteproyecto de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para la Gestión 2022, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2022 y la normativa legal vigente, llegándose a determinar un monto total de Bs. 868.120.469 (Ochocientos Sesenta y Ocho Millones Ciento Veinte Mil Cuatrocientos Sesenta y Nueve 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.

Que la Unidad de Planificación y Programas, mediante Informe INF/FPS/DGE-UPP/N° 0021/2021 de 06 de septiembre de 2021, señala que para la formulación del Programación Operativa Anual 2022 tomo en cuenta normativa vigente, el plan estratégico institucional, asimismo incorpora las acciones de mediano y corto plazo articuladas al Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2022, asimismo incluye las operaciones, actividades y tareas institucionales, así como de cada unidad organizacional; asimismo indica que la información que se establece en el POA 2022 se constituye en el referente que oriente las actividades institucionales hacia el cumplimiento de las acciones de mediano y corto plazo definidas.

Que mediante Informe INF/FPS/GFA-UFI N° 0051/2021 de 06 de septiembre de 2021 de la Gerencia de Finanzas y Administración, Jefatura de la Unidad de Planificación y Programas, Jefatura de Unidad Financiera Institucional y Jefatura de Unidad Financiera de Programas respecto del Presupuesto Plurianual 2022 - 2025 del FPS, considera en su análisis las acciones de mediano plazo 2016-2020 articuladas del PDES, contemplando la ejecución de proyectos de inversión en los diferentes pilares, metas y resultados, también se incluye la estimación de ingresos y gastos, concluyendo que el presente Presupuesto Plurianual del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para el periodo 2022 - 2025, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Públicas y la normativa legal vigente, y considerando la articulación correspondientes a los objetivos y metas de mediano plazo.

Que mediante Informe INF/FPS/DGE-UAJ N° 0193/2021 de 7 de septiembre de 2021 de la Unidad de Asuntos Jurídicos señala que el Plan Operativo Anual 2022, Anteproyecto de Presupuesto 2022, y Presupuesto Plurianual 2022-2025 fueron elaborados conforme normativa vigente y específica, ello en observancia a las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual 2022, concluyendo su respectiva viabilidad legal.

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 el desarrollo económico y social, actualmente bajo dependencia del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Line Shirlie Choque Arma
SECRETARIA
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

COPIA LEGALIZADA
FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN
PRODUCTIVA Y SOCIAL - FPS

financiera, para contribuir el desarrollo económico y social, actualmente bajo dependencia del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Que 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:

La Directora General Ejecutiva, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, en uso de sus legítimas atribuciones.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Anteproyecto del Presupuesto Gestión 2022 del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, por Bs. 868.120.469 (Ochocientos Sesenta y Ocho Millones Ciento Veinte Mil Cuatrocientos Sesenta y Nueve 00/100 Bolivianos) de acuerdo a los anexos adjuntos que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR el Presupuesto Plurianual Ajustado del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social 2022 – 2025, conforme el anexo adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO.- APROBAR el Programa Operativo Anual Gestión 2022 del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social de acuerdo al anexo adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución.

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.

Arq. Skirlié Choque Alina
SECRETARIA
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social

COPIA LEGALIZADA
FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN
PRODUCTIVA Y SOCIAL - FPS

Arq. Rodney Cristina Perez Choque
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social



INFORME
INF/FPS/DGE-UAJ Nº 0193/2021

A : Arq. Rodney Cristina Perez Choque
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA

VIA : Abg. Pedro Apaza
JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

DE : Jorge Cusicanqui Humerez
ABOGADO ANÁLISIS JURÍDICO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

REF. : APROBACION PROGRAMA OPERATIVO ANUAL GESTION 2022 –
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO GESTION 2022 Y PRESUPUESTO
PLURIANUAL AJUSTADO 2022 - 2025

FECHA: Martes, 7 de septiembre de 2021

Arq. Rodney Cristina Perez Choque
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

Abog. Pedro J. Apaza M.
JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
M.O. N.º 11.123.1971 PJAM
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

Señora Directora:

Mediante el Seguimiento Interno FPS/CEN/2021-04661, la Gerencia de Finanzas y Administración, remite el Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2022 con Informe FPS/GFA/UFP/064/2021, Programa Operativo Anual Gestión 2022 con INFORME INF/FPS/DGE-UPP Nº 0021/2021, y Presupuesto Plurianual Ajustado 2022 - 2025 con INFORME INF/FPS/GFA-UF1 Nº 0051/2021 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/064/2021 de 06 de septiembre de 2021, señala en su análisis técnico que la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para la Gestión 2022, 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 2022, está compuesta por 18 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 2022 en inversión, un monto aproximado de Bs.905.517.696, de los cuales, sólo presupuesta como fuente externa directa sujeta a ejecución y desembolso en inversión aproximadamente Bs.755.650.666 relacionados con las diferentes fuentes de financiamiento, la diferencia de Bs.149.867.030 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 Bs905.517.696.

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 2022 por Bs755,65 MM, requerirá de Bs65,1 MM para gastos de personal y funcionamiento; Bs12,85 MM gastos de supervisión; Bs7,49 MM para financiar gastos de auditorías y acompañamiento; Bs13,81 MM destinados a cancelar los devengamientos estimados de la gestión 2021 por gastos de inversión y Bs5,98 MM para los devengamientos de gasto corriente; finalmente Bs7,25 MM para la devolución de recursos a financiadores por saldos no comprometidos, alcanzando a un total general de Bs868,12 MM. Presentado sobre tal descripción el resumen general del anteproyecto anteproyecto

Finalmente dicho informe concluye, que el Anteproyecto de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para la Gestión 2022, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2022 y la normativa legal vigente, llegándose a determinar un monto total de Bs. 868.120.469 (Ochocientos Sesenta y Ocho Millones Ciento Veinte Mil Cuatrocientos Sesenta y Nueve 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. Recomendando la emisión de la Resolución Administrativa de aprobación para que posteriormente sea enviado al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a efectos de que el FPS pueda cumplir con los objetivos y metas de los programas.

La Unidad de Planificación y Programas, mediante Informe INF/FPS/DGE-UPP/Nº 0021/2021 de 06 de septiembre de 2021, señala que para la formulación del Programación Operativa Anual 2022 de la institución, se ha tomado en cuenta la normativa vigente, el plan estratégico institucional, asimismo incorpora las acciones de mediano y corto plazo articuladas al Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2022, asimismo incluye las operaciones, actividades y tareas institucionales, así como de cada unidad organizacional; asimismo indica que la información que se establece en el POA 2022 se constituye en el referente que oriente las actividades institucionales hacia el cumplimiento de las acciones de mediano y corto plazo definidas. Recomendando su aprobación mediante Resolución Administrativa de Dirección General Ejecutiva, para su posterior remisión al Ministerio de Planificación del Desarrollo y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Mediante Informe INF/FPS/GFA-UF1 Nº 0051/2021 de 06 de septiembre de 2021 de la Gerencia de Finanzas y Administración, Jefatura de la Unidad de Planificación y Programas, Jefatura de Unidad Financiera Institucional y Jefatura de Unidad Financiera de Programas respecto del Presupuesto Plurianual 2022 - 2025 del FPS, considera en su análisis las acciones de mediano plazo 2016-2020 articuladas del PDES, contemplando la ejecución de proyectos de inversión en los siguientes pilares, metas y resultados: Pilar 1 Erradicar la extrema pobreza, Meta 1: Erradicación



de la pobreza extrema material y reducción significativa de la pobreza moderada, Resultado 1: Se ha reducido al 9,5% la población en situación de pobreza extrema; Meta 2: Combatir la pobreza social, Resultado 14: Se ha fortalecido la práctica y promoción de las múltiples expresiones culturales que constituyen el patrimonio material e inmaterial del Estado Plurinacional (arte, textil, pinturas, danzas, música, vestimenta, pensamiento, oralidad, memorias, y otras); Meta 5: Combatir la pobreza espiritual, Resultado 29: Todas las mujeres que acuden a las instancias públicas a denunciar hechos de violencia reciben asistencia legal y psicológica, reduciendo el porcentaje de mujeres y niñas que han sufrido violencia física, psicológica y/o sexual; Pilar 2: Universalización de los servicios básicos, Meta 1: el 100% de las bolivianas y los bolivianos cuentan con servicios de agua y alcantarillado sanitario, Resultado 40: el 80% de la población rural cuenta con servicios de agua segura; Pilar 3: Salud, Educación y Deporte, Meta 2: Integración de salud convencional y ancestral con personal altamente comprometido y capacitado, Resultado 89: Se han construido 4 Institutos de 4to. Nivel de Salud: Oncología, Cardiología, Gastroenterología y Nefrourología – Neurología. Se han construido y ampliado 12 hospitales de 3er. Nivel. Se han construido, ampliado y equipado 31 hospitales de 2do. Nivel.; Pilar 6: Soberanía productiva con diversificación., Meta 4 sistemas productivos óptimos: agropecuaria, Resultado 163: Se ha alcanzado 700 mil Ha. De superficie con riego, con participación de las Entidades Territoriales Autónomas y del sector privado con una ampliación de 338 mil Ha. Hasta el 2020, comprendiendo la producción de arroz bajo riego inundado, sistemas de riego revitalizados, riego tecnificado de hortalizas y frutales, sistema de riego con represas, riego a través de reúso de agua residuales, cosecha de agua y proyectos multipropósito.; Pilar 9: Soberanía ambiental con desarrollo integral Meta 7: Agua y prevención de riesgos por cambio climático: gestión integral, Resultado 270: Al menos 30% de municipios de alto riesgo de desastres, han reducido su vulnerabilidad frente eventos, hidrometeorológicos y climáticos, en el marco de acciones de gestión de riesgos y adaptación al cambio climático., Pilar 11: Soberanía y transparencia en la gestión pública., Meta 1: Gestión pública transparente, con servidores públicos (éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción., Resultado 298: Se ha implementado un modelo de servicio público inclusivo, intercultural y comprometido con la concreción del Vivir Bien.; pilares, metas y resultados donde claramente se identifica en el criterio técnico la articulación de los Programas y Proyectos a cargo del FPS. También se incluye la estimación de ingresos y gastos, concluyendo que el presente Presupuesto Plurianual del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para el periodo 2022 – 2025, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Públicas y la normativa legal vigente, y considerando la articulación correspondientes a los objetivos y metas de mediano plazo; finalmente en el documento se recomienda la aprobación del Presupuesto Plurianual del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para el periodo 2022 – 2025, para su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y al Ministerio de Planificación del Desarrollo.

II. MARCO NORMATIVO

La Constitución Política del Estado en el artículo 306 determina que el modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos; también el artículo 321, parágrafo I, establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto. Asimismo, el párrafo cuarto del artículo 340 del texto constitucional, establece que el órgano



Ejecutivo nacional establecerá las normas destinadas a la elaboración y presentación de los proyectos de presupuestos de todo el sector público, incluidas las autonomías.

Por otro lado, 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; también la misma disposición normativa dispone su aplicación sin excepción a todas las entidades del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, por lo que el máximo ejecutivo de cada entidad deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la citada ley, en sus respectivos reglamentos y en las normas legales vigentes. Asimismo la mencionada Ley en su artículo 3 establece que 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 actualmente el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Viceministerio de Presupuesto y Contaduría.

Por otra parte el Artículo 8 de la Ley N° 11 78 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, determina que el Sistema de Presupuesto, preverá en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada

La Ley N° 650 de 15 de enero de 2015, eleva a rango de Ley la "Agenda Patriótica del Bicentenario 2025" que contiene los 13 pilares de la Bolivia Digna y Soberana.

La Ley N° 777 de 21 de enero de 2016 de Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien; asimismo sus disposición adicional cuarta reemplaza el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y el Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo, por el Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral (SIPFE).

Por su parte el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, siendo que dentro la estructura establecida, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas es la Entidad encargada 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.

Contexto a partir del cual fue aprobada la Resolución Bi-Ministerial N° 17 de 30 de julio de 2021 emitida por los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, documento donde se aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto Gestión 2022.



El objeto de las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto Gestión 2022, conforme lo establecido por artículo 1 es establecer los lineamientos generales y específicos para la formulación y gestión de los presupuestos institucionales de las entidades del sector público para el corto y mediano plazo, articulado al Plan de Desarrollo Económico y Social – PDES y la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.

Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto Gestión 2022. Por lo que regula los lineamientos generales, criterios de estimación de recurso y gastos y requisitos de presentación del Presupuesto Plurianual ajustado.

De acuerdo a lo previsto por artículo 4 de la norma precitada, las entidades del sector público deben:

"a) Elaborar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional en función a sus acciones y metas de corto plazo articuladas a las acciones de mediano plazo en el marco de la normativa vigente, para lo cual deben utilizar como guía los Anexos I, III, IV, V, VI, VII y VIII. Adicionalmente, las entidades públicas deben elaborar el Presupuesto Plurianual de acuerdo al Anexo II.

b) Estimar la recaudación efectiva y programar los gastos correspondientes a los presupuestos institucionales, incluyendo la programación físico-financiera de proyectos de inversión, para el cumplimiento de las acciones y metas de corto plazo.

c) Mantener sus recursos financieros en cuentas fiscales autorizadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, independientemente de la fuente de financiamiento.

d) Presentar su Plan Estratégico Institucional, Presupuesto Plurianual, Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto Institucional al Órgano Rector correspondiente, en el marco de lo establecido en las presentes Directrices.

e) Establecer plazos y mecanismos para difundir la información sobre el cumplimiento de las acciones y metas establecidas en el corto y mediano plazo, programadas en los presupuestos institucionales."

Cabe señalar que las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto Gestión 2022, en el Título II (Formulación Presupuestaria Plurianual), artículo 7 establece:

"I. El Presupuesto Plurianual es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) y la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, 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 el mediano plazo, así como su asignación en gastos corrientes e inversiones a nivel de programas presupuestarios.

II. El presupuesto plurianual constituye la base para la formulación del presupuesto anual."

Asimismo, el artículo 10 de las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto Gestión 2020, dispone en el artículo 9 que el periodo del Presupuesto Plurianual contempla las gestiones 2021 al 2025, concordante con el PDES y Agenda Patriótica del Bicentenario 2025; para lo cual las entidades deben considerar el Plan Estratégico Institucional vigente.



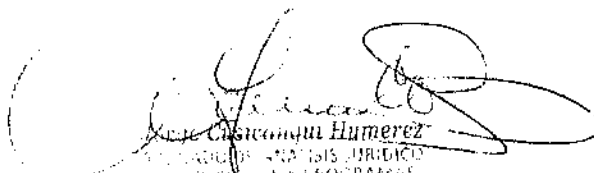
El Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, creado por Decreto Supremo N° 25984 de 16 de noviembre de 2000 como entidad de Derecho Público, de fomento y sin fines de lucro, descentralizada, con personería jurídica propia, autonomía administrativa, técnica y financiera, para contribuir el desarrollo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

Finalmente conforme 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

- La formulación presupuestaria correspondiente a la Gestión 2022, la presentación del Presupuesto Plurianual (PPA) 2022 – 2025, el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2022 son instrumentos que permiten la administración económica y financiera del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, por cuanto rigen su presupuesto para la ejecución de proyectos y programas.
- Por otra parte el Anteproyecto del Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, para la Gestión 2020, está estimado en Bs. 868.120.469 (Ochocientos Sesenta y Ocho Millones Ciento Veinte Mil Cuatrocientos Sesenta y Nueve 00/100 Bolivianos).
- Por lo expuesto, consideramos que el Programa Operativo Anual Gestión 2022, el Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2022, así como el Presupuesto Plurianual Ajustado para el periodo 2022 - 2025 del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, han sido elaborados conforme lo previsto por la normativa legal vigente y específica, en observancia de los procedimientos y lineamientos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto Gestión 2022, por lo que concluimos con la respectiva viabilidad legal,
- Se recomienda a la Directora General Ejecutivo del FPS en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva su aprobación mediante Resolución Administrativa.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.


Ximara Casanqui Humerez
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL
CALLE BELISARIO SALINAS N° 354 Z/SOPOCACHI
LA PAZ - BOLIVIA

INF/FPS/DGE-UAJ N° 0193/2021

Página 6 de 6

INFORME
INF/FPS/DGE-UPP N° 0021/2021

A : RODNEY CRISTINA PEREZ CHOQUE
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA

DE : WILLMA TIÑINI TIÑINI
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS

REF. : INFORME TÉCNICO DE ELABORACIÓN DEL
PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2022

Arq. Rodney Cristina Perez Choque
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Soc. S

Lic. Willma Tiñini Tiñini
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Soc. S

FECHA: Lunes, 6 de Septiembre de 2021

1. ANTECEDENTES

- En fecha 28 de julio de 2021, mediante Resolución Ministerial N° 268 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprobó los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2022, que son de cumplimiento obligatorio en todas las entidades del Sector Público, para la formulación, modificaciones y registro de la ejecución presupuestaria de la gestión 2022.
- En fecha 30 de julio de 2021, mediante Resolución Bi-Ministerial N°17 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo aprobaron las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2022, siendo éstas de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Sector Público.
- Mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°407/2021 del 5 de agosto de 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicito la remisión del Presupuesto Plurianual Ajustado, el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2022.
- En fecha 2 de agosto de 2021 mediante instructivo INS/FPS/DGE-UPP N° 0006/2021, se instruye a las Gerencias Nacionales, Gerencias Departamentales y unidades, realizar la gestión y coordinación para la presentación del Plan Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social - FPS para la gestión 2022 así como el Presupuesto Plurianual, de acuerdo a una programación de actividades establecida para el efecto.
- Con base en las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2022 y las previsiones establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Programación

de Operaciones institucional, se inició el proceso de formulación del Plan Operativo Anual y la posterior consolidación del documento final.

2. ANÁLISIS

Para la formulación y consolidación del POA 2022 se emplearon los siguientes documentos de referencia:

- Directrices de Formulación Presupuestaria de la gestión 2022.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del FPS vigente elaborado en el marco del D.S. 3246 del 5 de julio de 2017.
- Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020.
- Los resultados de la gestión 2021 (proyectados).
- Programación de Inversiones para la Gestión 2022.

Formulación del Plan Operativo Anual

En el marco del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones vigente, el Plan Operativo Anual (POA) tiene el siguiente contenido:

a) Análisis Situacional

El análisis situacional define las fortalezas y debilidades (ámbito interno) de la institución, así como las oportunidades y amenazas (ámbito externo) que inciden en la determinación de las acciones institucionales.

b) Programación de Inversiones para la Gestión 2022

En consideración a que el FPS es una entidad encargada de la administración de recursos para programas y proyectos de inversión pública, la Programación de Inversiones se constituye en la fuente de información para la definición de las acciones de mediano plazo a ser consideradas en la gestión 2022 y en la determinación de las acciones de corto plazo.

c) Acciones de Mediano Plazo

A partir de la Programación de Inversiones y de acuerdo al Plan Estratégico Institucional PEI 2016 – 2020, se determinan las acciones de mediano plazo que serán consideradas en la gestión 2022. Se consideran ocho acciones de mediano plazo, siete de las cuales corresponden a Programas cuyos proyectos de inversión son de continuidad para la gestión siguiente y una que corresponde a los programas de funcionamiento de acuerdo al detalle expuesto a continuación:

Cuadro N°1
Acciones de Mediano Plazo

P	M	R	A	Código	Acción de Mediano Plazo
1	1	1	1	PEI/287/AMP 4	Coadyuvar a la reducción de la pobreza y la mejora de las condiciones de vida a través de inversiones en infraestructura pública para servicios básicos y el desarrollo económico local.
1	2	14	3	PEI/287/AMP 14	Contribuir a la conservación y recuperación de infraestructura urbana de los ámbitos cultural, social, deportivo y otros destinados a revalorizar el patrimonio cultural y expresiones artísticas de la sociedad
1	5	29	7	PEI/287/AMP 15	Ampliar la red de infraestructuras con equipamiento, orientada a la prevención, atención y protección de mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia y otros grupos poblaciones en situación de vulnerabilidad y desventaja social.
2	1	40	1	PEI/287/AMP 6	Aportar a la ampliación de cobertura de servicios de agua con la ejecución de intervenciones en infraestructura destinada a la dotación de agua segura que promueve el ejercicio de un derecho constitucional fundamental.
3	2	89	3	PEI/287/AMP 8	Aportar al Incremento en la cobertura de servicios de salud con inversiones en la construcción y equipamiento de establecimientos de salud que permitan brindar una adecuada atención a la población.
6	4	163	1	PEI/287/AMP 3	Contribuir al incremento de la superficie bajo riego en el país, a través del mejoramiento de sistemas de riego que mejora las capacidades productivas de pequeños y medianos productores.
9	7	270	1	PEI/287/AMP 5	Contribuir a la gestión integral de prevención de riesgos a través de intervenciones en la construcción de infraestructura de protección para centros poblados y áreas de producción agropecuaria.
11	1	298	4	PEI/287/AMP 11	Implementar acciones necesarias para mantener la tendencia creciente de los volúmenes de inversión administrada por el FPS logrando un mayor aporte a las metas y resultados del PDES.

El anexo 1 de las Directrices de Formulación Presupuestaria 2022, punto 1. Mandato Constitucional establece:

“...el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), define una estructura programática que delinea las acciones que efectúan las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia para contribuir a los Resultados de mediano plazo y alcanzar las Metas fijadas, orientando la asignación y utilización de los recursos públicos en programas y proyectos prioritarios. Dicha estructura programática se plasma en los planes de mediano plazo sectorial, territorial e institucional, así como en sus planes operativos anuales”.

Considerando que el último Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) corresponde al periodo 2016 – 2020 y de forma consecuente el último Plan Estratégico Institucional del FPS considera el mismo periodo, se consideran las acciones de mediano plazo de dicho Plan en tanto se cuente con un nuevo Plan Estratégico Institucional articulado al PDES 2021 – 2025.

d) Acciones de Corto Plazo

Se definen 21 acciones de corto plazo, 18 de las cuales corresponden a los Programas de Inversión y 3 a programas de funcionamiento que orientan la determinación de operaciones institucionales de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro N°2
Acciones de Corto Plazo 2022

P	M	R	A	Código	Acción de Mediano Plazo
1	1	1	1	POA2022/ACP/ 01	Apoyar a la actividad productiva con la ejecución de proyectos de construcción de puentes con una inversión estimada de Bs. 3,3 millones en el departamento del Beni para la gestión 2022.
1	1	1	1	POA2022/ACP/ 02	Promover y desarrollar iniciativas de infraestructuras urbanas integrales para la construcción de ciudades sostenibles, accesibles e inclusivas, que contribuyan a mejorar la interacción social e intergeneracional, alentando la participación de la sociedad civil, en los departamentos de Beni, Cochabamba, La Paz, Oruro, Santa Cruz y Tarija, con una inversión estimada de Bs. 28,6 millones en la gestión 2022.
1	1	1	1	POA2022/ACP/ 03	Mejorar el acceso a los mercados de los productores rurales pobres a través de la construcción de puentes y mejoramiento de caminos que contribuyan en el mediano y largo plazo a mejorar el ingreso de las familias y aliviar la pobreza en comunidades de los municipios intervenidos en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija, con una inversión estimada de Bs. 26,4 millones en el año 2022.
1	2	14	3	POA2022/ACP/ 04	Promover la revalorización de espacios culturales para la rehabilitación, puesta en valor o revitalización de infraestructura cultural o patrimonial en municipios urbanos en los departamentos de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz con una inversión de Bs. 6,1 millones durante la gestión 2022.
1	5	29	7	POA2022/ACP/ 05	Gestionar la ejecución de proyectos de infraestructura con equipamiento destinada a la prestación de servicios integrales de prevención y protección de las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia, en el departamento de Chuquisaca con una inversión de Bs 3,2 millones durante la gestión 2022.
2	1	40	1	POA2022/ACP/ 06	Ampliar la cobertura de servicios sostenibles de agua y saneamiento básico en áreas rurales a través de la ejecución de Bs. 44,6 millones de inversión en los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, La Paz y Potosí en la gestión 2022.
2	1	40	1	POA2022/ACP/ 07	Gestionar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de La Paz y Oruro por un monto de Bs. 0,21 millones durante la gestión 2022.
2	1	40	1	POA2022/ACP/ 08	Mejorar la calidad de vida de los habitantes de las 41 comunidades del municipio de Pucarani del departamento de La Paz mediante la implementación del proyecto Construcción Sistema Agua Potable Alqa Quta Fase I para una dotación de agua, segura y oportuna, con una inversión de aproximadamente Bs 13,6 millones durante la gestión 2022.
2	1	40	1	POA2022/ACP/ 09	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 Bs. 1,4 millones en inversión

P	M	R	A	Código	Acción de Mediano Plazo
					pública en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Oruro, Pando, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.
2	1	40	1	POA2022/ACP/ 10	Gestionar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de Cochabamba, La Paz y Oruro por un monto de Bs. 0,5 millones durante la gestión 2022.
2	1	40	1	POA2022/ACP/ 11	Incrementar el acceso y la provisión del servicio de agua potable, coadyuvando en la mejora de las condiciones de vida y de salud de la población a nivel nacional, con una ejecución de Bs. 15,7 millones de inversión en los departamentos de Beni, Chuquisaca, La Paz, Pando, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2022.
2	1	40	1	POA2022/ACP/ 12	Suministrar servicios de agua potable y alcantarillado e incrementar la resiliencia local ante el cambio climático, coadyuvando a la reducción de la pobreza, de la contaminación medio ambiental y mejorando las condiciones de vida de la población principalmente en áreas rurales del país en los departamentos de Beni, Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija invirtiendo Bs. 72,1 millones en 2022.
2	1	40	1	POA2022/ACP/ 13	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 en la gestión 2022 de Bs. 0,37 millones en el departamento de Santa Cruz.
3	2	89	3	POA2022/ACP/ 14	Gestionar los pagos para proyectos de salud financiados en el marco del Programa de Fortalecimiento de Redes Integrales en el departamento de Potosí con la ejecución de aproximadamente Bs 4,6 millones en la gestión 2022
6	4	163	1	POA2022/ACP/ 15	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 Bs. 121 millones en la tecnificación del riego en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.
6	4	163	1	POA2022/ACP/ 16	Incrementar la superficie agrícola bajo riego a través de la implementación de proyectos de riego que permitan contribuir al aumento del ingreso de los hogares rurales beneficiados de una manera sustentable y al mejoramiento de la eficiencia en el uso y distribución del agua para fines agropecuarios, con una inversión de Bs. 36,8 millones en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Oruro y Potosí en la gestión 2022
6	4	163	1	POA2022/ACP/ 17	Aumentar la productividad de pequeños productores agropecuarios incrementando la superficie bajo riego con la ejecución de Bs. 79,7 millones en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, Oruro, Potosí y Tarija en la gestión 2022.
9	7	270	1	POA2022/ACP/ 18	Mejorar la resiliencia en el territorio nacional frente a los riesgos climáticos, apoyando en la gestión y uso sostenible del capital natural con la implementación de medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático, en los departamentos de Cochabamba y La Paz, con una ejecución estimada de Bs. 5,4 millones en el año 2022.
11	1	298	4	POA2022/ACP/ 19	Gestionar la devolución de recursos externos para convenios cerrados por aproximadamente Bs. 7,2 millones durante la gestión 2022.
11	1	298	4	POA2022/ACP/20	Asegurar la normal ejecución de las operaciones de administración de

P	M	R	A	Código	Acción de Mediano Plazo
					programas y proyectos de inversión del FPS a nivel nacional y la apropiada gestión de supervisión técnica de obras de infraestructura, con la adecuada y oportuna dotación de recursos humanos y materiales durante la gestión 2022
11	1	298	4	POA2022/ACP/ 21	Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior por un monto aproximado de Bs. 18,8 millones durante la gestión 2022.

Las acciones de corto plazo se definen considerando los montos de inversión de cada programa según lo definido en la programación de inversiones 2022, dichos montos toman en cuenta el monto asignado a los proyectos (fuente y contraparte).

La programación de las acciones de corto plazo, permite la identificación de las operaciones a desarrollar, permitiendo su seguimiento.

La programación de acciones de corto plazo considera periodos de tiempo de inicio y finalización. De forma genérica se consideras el periodo enero – diciembre 2022 en razón a que las acciones de corto plazo determinadas para programas de inversión cuyas metas de inversión abarcan toda la gestión 2022.

e) Articulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual

Se define la vinculación de las acciones institucionales específicas con sus respectivas acciones de corto plazo, los resultados esperados consideran los montos de programación de inversiones (según lo definido en el punto anterior) totales por cada acción institucional específica de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 3
Acciones Institucionales Especifica y Resultados

P	M	R	A	Acción Institucional Especifica	Resultado Esperado 2022
1	1	1	1	Continuar con el fortalecimiento de las competencias y capacidades de los GAMs para mejorar la provisión de servicios y bienes económicos en el marco de la implementación de las iniciativas productivas vinculadas a los proyectos de riego e infraestructura vial.(FPS)	El FPS ejecutará programas con una inversión estimada de 58,3 millones de bolivianos
1	2	14	3	Aportar al desarrollo de las áreas urbanas a través de intervenciones en Infraestructura de los ámbitos cultural, social, deportivo y otros	El FPS ejecutará en el programa una inversión estimada de 6,1 millones de bolivianos
1	5	29	7	Ejecutar proyectos de infraestructura con equipamiento, para la atención de casos de violencia contra mujeres, niñas, niños, adolescentes y otros grupos poblaciones	El FPS ejecutará en el programa una inversión estimada de 3,2 millones de bolivianos
2	1	40	1	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.	El FPS ejecutará programas con una inversión estimada de 148,48 millones de bolivianos.

P	M	R	A	Acción Institucional Específica	Resultado Esperado 2022
				Ampliar la cobertura de alcantarillado y saneamiento en el área rural con participación y tecnología apropiada y pertinencia a la cultura de las comunidades.	
3	2	89	3	Construir, ampliar y equipar establecimientos de salud en los tres niveles de atención.	El FPS ejecutará en el programa una inversión estimada de 4,6 millones de bolivianos
6	4	163	1	incrementar la cobertura e inversiones en el marco del Programa MI RIEGO con un importante protagonismo de las Entidades Territoriales Autónomas	Se ejecutarán programas con una inversión estimada de 237,5 millones de bolivianos.
9	7	270	1	Proteger la infraestructura productiva y social y resguardar la producción agrícola existente en el área de influencia de las cuencas, mediante obras de protección y regularización de cauces de los ríos. Recuperar áreas, actualmente inhabilitadas, para la producción agrícola, mediante obras de encauzamiento de ríos.	Se ejecutarán programas con una inversión estimada de 5,4 millones de bolivianos.
11	1	298	4	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	Gestionar al menos dos nuevos programas de inversión para su ejecución. Incrementar la cartera de proyectos de supervisión de obras de infraestructura civil en al menos 2%. 100% de solicitudes atendidas de las diferentes áreas y unidades organizacionales y procesos cumplidos.

f) Determinación de Operaciones.

Se establecen las operaciones (de inversión y funcionamiento), actividades y tareas institucionales, que la entidad tendrá que realizar por cada acción de corto plazo para alcanzar los resultados esperados.

Las acciones de corto plazo tienen relacionadas tareas específicas relacionadas al número de proyectos (de acuerdo a su tipo y localización) en los cuales se ejecutarán inversiones durante la gestión 2022 de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro N° 4
Acciones de Corto Plazo y Tareas Específicas

Cod. Acción de corto plazo	Acción de Corto Plazo	Tareas Específicas
POA2022/ACP/ 01	Apoyar a la actividad productiva con la ejecución de proyectos de construcción de puentes con una inversión estimada de Bs. 3,3 millones en el departamento del Beni para la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de 2 proyectos de puentes vehiculares en el departamento de Beni • Gestionar cartera de proyectos
POA2022/ACP/ 02	Promover y desarrollar iniciativas de infraestructuras urbanas integrales para la construcción de ciudades sostenibles, accesibles e inclusivas, que contribuyan a mejorar la interacción social e intergeneracional, alentando la participación de la sociedad civil, en los departamentos de Beni, Cochabamba, La Paz, Oruro, Santa Cruz y Tarija, con una inversión estimada de Bs. 28,6 millones en la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de 9 proyectos de mejoramiento vial: 3 en el departamento de La Paz, 1 en Oruro, 4 en Santa Cruz y 1 en Tarija. • Ejecución de 6 proyectos de áreas recreacionales: 4 en el departamento de Beni, y 2 en Cochabamba. • Ejecución de 1 proyecto de infraestructura social: en el departamento de Santa Cruz • Ejecución de 1 proyecto de alumbrado público en el departamento de La Paz • Ejecución de 1 proyectos de drenaje en el departamento de Santa Cruz • Gestionar cartera de proyectos
POA2022/ACP/ 03	Mejorar el acceso a los mercados de los productores rurales pobres a través de la construcción de puentes y mejoramiento de caminos que contribuyan en el mediano y largo plazo a mejorar el ingreso de las familias y aliviar la pobreza en comunidades de los municipios intervenidos en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija, con una inversión estimada de Bs. 26,4 millones en el año 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de 12 proyectos de puentes, 2 en el departamento de Chuquisaca, 2 en Cochabamba, 4 en La Paz, 3 en Oruro y 1 en Santa Cruz. • Ejecución de 2 proyectos de mejoramiento de caminos vecinales en el departamentos de Oruro. • Ejecución de 11 proyectos de sistema de riego: 1 en el departamento de Cochabamba, 5 en La Paz, 1 en Potosí, 1 en Santa Cruz y 3 en Tarija • Gestionar cartera de proyectos
POA2022/ACP/ 04	Promover la revalorización de espacios culturales para la rehabilitación, puesta en valor o revitalización de infraestructura cultural o patrimonial en municipios urbanos en los departamentos de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz con una inversión de Bs. 6,1 millones durante la gestión 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de 3 proyectos de rehabilitación de infraestructura patrimonial, 1 en La Paz y 2 en Santa Cruz • Ejecución de 1 proyecto de revitalización de espacio público en el departamentos de Cochabamba
POA2022/ACP/ 05	Gestionar la ejecución de proyectos de infraestructura con equipamiento destinada a la prestación de servicios integrales de prevención y protección de las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia, en el departamento de Chuquisaca con una inversión	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de 1 proyecto de casa de acogida en el departamento de Chuquisaca • Ejecución de 1 proyecto de centro de educación integral en el departamento de Chuquisaca

Cod. Acción de corto plazo	Acción de Corto Plazo	Tareas Específicas
	de Bs 3,2 millones durante la gestión 2022.	
POA2022/ACP/06	Ampliar la cobertura de servicios sostenibles de agua y saneamiento básico en áreas rurales a través de la ejecución de Bs. 44,6 millones de inversión en los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, La Paz y Potosí en la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de 3 proyectos de agua, 1 en La Paz, 1 en Cochabamba y 1 en Potosí • Ejecución de 6 proyectos de alcantarillado, 2 en Potosí, 2 en Cochabamba y 2 en Santa Cruz. • Gestionar cartera de proyectos
POA2022/ACP/07	Gestionar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de La Paz y Oruro por un monto de Bs. 0,21 millones durante la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Pagos en 8 proyectos: 5 de sistemas de agua, 4 en el departamento de La Paz y 1 en Oruro 3 Proyectos de riego en La Paz • Gestionar cartera de proyectos
POA2022/ACP/08	Mejorar la calidad de vida de los habitantes de las 41 comunidades del municipio de Pucarani del departamento de La Paz mediante la implementación del proyecto Construcción Sistema Agua Potable Alqa Quta Fase I para una dotación de agua, segura y oportuna, con una inversión de aproximadamente Bs 13,6 millones durante la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución del proyecto Construcción Sistema Agua Potable Alqa Quta Fase I
POA2022/ACP/09	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 Bs. 1,4 millones en inversión pública en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Oruro, Pando, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de 16 proyectos de sistema de agua, 1 en Chuquisaca, 9 en La Paz, 1 en Oruro, 1 en Pando, 3 en Santa Cruz y 1 en Tarija. • Ejecución de 2 proyectos de alcantarillado: 1 en Chuquisaca y 1 en La Paz • Gestionar cartera de proyectos
POA2022/ACP/10	Gestionar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de Cochabamba, La Paz y Oruro por un monto de Bs. 0,5 millones durante la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Pagos en 20 proyectos: 19 de sistemas de agua, 1 del departamento de Cochabamba, 7 de La Paz y 11 de Oruro 1 proyecto de riego de La Paz
POA2022/ACP/11	Incrementar el acceso y la provisión del servicio de agua potable, coadyuvando en la mejora de las condiciones de vida y de salud de la población a nivel nacional, con una ejecución de Bs. 15,7 millones de inversión en los departamentos de Beni, Chuquisaca, La Paz, Pando, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de 60 proyectos de sistemas de agua, 2 en Beni, 1 en Chuquisaca, 26 en La Paz, 2 en Pando, 3 en Potosí y 26 en Santa Cruz • Ejecución de 5 proyectos de saneamiento, 1 en el departamento de Chuquisaca, 3 en La Paz, 1 en Santa Cruz
POA2022/ACP/12	Suministrar servicios de agua potable y alcantarillado e incrementar la resiliencia local ante el cambio climático, coadyuvando a la reducción de la pobreza, de la contaminación medio ambiental y mejorando las condiciones de vida de la población principalmente en áreas rurales del país en los departamentos de Beni, Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro,	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de 67 proyectos de sistemas de agua, 1 en Beni, 5 en Cochabamba, 21 en La Paz, 16 en Oruro, 14 en Potosí, 3 en Santa Cruz y 7 en Tarija • Ejecución de 15 proyectos de saneamiento, 2 en Chuquisaca, 2 en Cochabamba, 2 en La Paz, 4 en

Cod. Acción de corto plazo	Acción de Corto Plazo	Tareas Especificas
	Potosí, Santa Cruz y Tarija invirtiendo Bs. 72,1 millones en 2022.	Oruro, 1 en Potosí y 4 en Tarija • Gestionar cartera de proyectos
POA2022/ACP/13	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 en la gestión 2022 de Bs. 0,37 millones en el departamento de Santa Cruz.	• Ejecución 2 proyectos de gestión de residuos sólidos en el departamento de Santa Cruz • Gestionar cartera de proyectos
POA2022/ACP/14	Gestionar los pagos para proyectos de salud financiados en el marco del Programa de Fortalecimiento de Redes Integrales en el departamento de Potosí con la ejecución de aproximadamente Bs 4,6 millones en la gestión 2022	Procesamiento de pagos del proyecto hospital San Salvador de Ocuri y del proyecto hospital Madre Obrera Llalagua
POA2022/ACP/15	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 Bs. 121 millones en la tecnificación del riego en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.	• Ejecución de 37 proyectos de sistemas de riego, 1 en Cochabamba, 19 en La Paz, 3 en Oruro, 6 en Potosí, 6 en Santa Cruz y 2 en Tarija. • Ejecución de 2 proyectos de presas con sistema de riego en el departamento de Chuquisaca • Gestionar cartera de proyectos
POA2022/ACP/16	Incrementar la superficie agrícola bajo riego a través de la implementación de proyectos de riego que permitan contribuir al aumento del ingreso de los hogares rurales beneficiados de una manera sustentable y al mejoramiento de la eficiencia en el uso y distribución del agua para fines agropecuarios, con una inversión de Bs. 36,8 millones en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Oruro y Potosí en la gestión 2022	• Ejecución de 19 proyectos de sistemas de riego, 1 en el departamento de Chuquisaca, 14 en La Paz, 3 en Oruro y 1 en Potosí. • Gestionar cartera de proyectos
POA2022/ACP/17	Aumentar la productividad de pequeños productores agropecuarios incrementando la superficie bajo riego con la ejecución de Bs. 79,7 millones en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, Oruro, Potosí y Tarija en la gestión 2022.	• Ejecución de 12 proyectos de sistemas de riego, 3 en Chuquisaca, 2 en Cochabamba, 1 en Oruro, 1 en Potosí, y 5 en Tarija. • Ejecución de 3 proyectos de presas con sistema de riego, 2 en el departamento de Chuquisaca y 1 en Cochabamba. • Gestionar cartera de proyectos
POA2022/ACP/18	Mejorar la resiliencia en el territorio nacional frente a los riesgos climáticos, apoyando en la gestión y uso sostenible del capital natural con la implementación de medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático, en los departamentos de Cochabamba y La Paz, con una ejecución estimada de Bs. 5,4 millones en el año 2022.	• Ejecución de 4 proyectos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático en el departamento de Cochabamba • Ejecución de 1 proyecto de obras para el control de deslizamientos en el departamento de La Paz • Gestionar cartera de proyectos

Cod. Acción de corto plazo	Acción de Corto Plazo	Tareas Específicas
POA2022/ACP/19	Gestionar la devolución de recursos externos para convenios cerrados por aproximadamente Bs. 7,2 millones durante la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar provisiones financieras Efectuar las devoluciones
POA2022/ACP/20	Asegurar la normal ejecución de las operaciones de administración de programas y proyectos de inversión del FPS a nivel nacional y la apropiada gestión de supervisión técnica de obras de infraestructura, con la adecuada y oportuna dotación de recursos humanos y materiales durante la gestión 2022	Administración de recursos para la ejecución de las operaciones institucionales relacionadas a la administración de programas y proyectos de inversión pública y supervisión de proyectos de infraestructura pública
POA2022/ACP/21	Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior por un monto aproximado de Bs. 18,8 millones durante la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar provisiones financieras Efectuar pagos por deudas de corto plazo de la anterior gestión

g) Determinación de requerimientos necesarios.

Corresponde a la cuantificación de requerimiento por cada acción de corto plazo definida por la entidad expresada en los montos asignados por cada programa de conformidad los datos del anteproyecto de presupuesto institucional, de acuerdo a lo siguiente:

**Cuadro N° 5
Requerimientos**

Cod. Acción de corto plazo	Acción de Corto Plazo	Monto Presupuesto (Bs)
POA2022/ACP/01	Apoyar a la actividad productiva con la ejecución de proyectos de construcción de puentes con una inversión estimada de Bs. 3,3 millones en el departamento del Beni para la gestión 2022.	3.211.790
POA2022/ACP/02	Promover y desarrollar iniciativas de infraestructuras urbanas integrales para la construcción de ciudades sostenibles, accesibles e inclusivas, que contribuyan a mejorar la interacción social e intergeneracional, alentando la participación de la sociedad civil, en los departamentos de Beni, Cochabamba, La Paz, Oruro, Santa Cruz y Tarija, con una inversión estimada de Bs. 28,6 millones en la gestión 2022.	60.310.498
POA2022/ACP/03	Mejorar el acceso a los mercados de los productores rurales pobres a través de la construcción de puentes y mejoramiento de caminos que contribuyan en el mediano y largo plazo a mejorar el ingreso de las familias y aliviar la pobreza en comunidades de los municipios intervenidos en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija, con una inversión estimada de Bs. 26,4 millones en el año 2022.	58.647.360
POA2022/ACP/04	Promover la revalorización de espacios culturales para la rehabilitación, puesta en valor o revitalización de infraestructura cultural o patrimonial en municipios urbanos en los departamentos de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz con una inversión de Bs. 6,1 millones durante la gestión 2022	6.396.363

Cod. Acción de corto plazo	Acción de Corto Plazo	Monto Presupuesto (Bs)
POA2022/ACP/05	Gestionar la ejecución de proyectos de infraestructura con equipamiento destinada a la prestación de servicios integrales de prevención y protección de las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia, en el departamento de Chuquisaca con una inversión de Bs 3,2 millones durante la gestión 2022.	4.027.072
POA2022/ACP/06	Ampliar la cobertura de servicios sostenibles de agua y saneamiento básico en áreas rurales a través de la ejecución de Bs. 44,6 millones de inversión en los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, La Paz y Potosí en la gestión 2022.	72.106.510
POA2022/ACP/07	Gestionar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de La Paz y Oruro por un monto de Bs. 0,21 millones durante la gestión 2022.	15.936.143
POA2022/ACP/08	Mejorar la calidad de vida de los habitantes de las 41 comunidades del municipio de Pucarani del departamento de La Paz mediante la implementación del proyecto Construcción Sistema Agua Potable Alqa Quta Fase I para una dotación de agua, segura y oportuna, con una inversión de aproximadamente Bs 13,6 millones durante la gestión 2022.	11.912.457
POA2022/ACP/09	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 Bs. 1,4 millones en inversión pública en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Oruro, Pando, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.	3.340.468
POA2022/ACP/10	Gestionar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de Cochabamba, La Paz y Oruro por un monto de Bs. 0,5 millones durante la gestión 2022.	481.674
POA2022/ACP/11	Incrementar el acceso y la provisión del servicio de agua potable, coadyuvando en la mejora de las condiciones de vida y de salud de la población a nivel nacional, con una ejecución de Bs. 15,7 millones de inversión en los departamentos de Beni, Chuquisaca, La Paz, Pando, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2022.	14.557.854
POA2022/ACP/12	Suministrar servicios de agua potable y alcantarillado e incrementar la resiliencia local ante el cambio climático, coadyuvando a la reducción de la pobreza, de la contaminación medio ambiental y mejorando las condiciones de vida de la población principalmente en áreas rurales del país en los departamentos de Beni, Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija invirtiendo Bs. 72,1 millones en 2022.	117.666.558
POA2022/ACP/13	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 en la gestión 2022 de Bs. 0,37 millones en el departamento de Santa Cruz.	673.020
POA2022/ACP/14	Gestionar los pagos para proyectos de salud financiados en el marco del Programa de Fortalecimiento de Redes Integrales en el departamento de Potosí con la ejecución de aproximadamente Bs 4,6 millones en la gestión 2022	4.608.701
POA2022/ACP/15	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 Bs. 121 millones en	148.619.459

Cod. Acción de corto plazo	Acción de Corto Plazo	Monto Presupuesto (Bs)
	la tecnificación del riego en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.	
POA2022/ACP/16	Incrementar la superficie agrícola bajo riego a través de la implementación de proyectos de riego que permitan contribuir al aumento del ingreso de los hogares rurales beneficiados de una manera sustentable y al mejoramiento de la eficiencia en el uso y distribución del agua para fines agropecuarios, con una inversión de Bs. 36,8 millones en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Oruro y Potosí en la gestión 2022	38.142.104
POA2022/ACP/17	Aumentar la productividad de pequeños productores agropecuarios incrementando la superficie bajo riego con la ejecución de Bs. 79,7 millones en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, Oruro, Potosí y Tarija en la gestión 2022.	135.428.404
POA2022/ACP/18	Mejorar la resiliencia en el territorio nacional frente a los riesgos climáticos, apoyando en la gestión y uso sostenible del capital natural con la implementación de medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático, en los departamentos de Cochabamba y La Paz, con una ejecución estimada de Bs. 5,4 millones en el año 2022.	69.874.627
POA2022/ACP/19	Gestionar la devolución de recursos externos para convenios cerrados por aproximadamente Bs. 7,2 millones durante la gestión 2022.	7.268.532
POA2022/ACP/20	Asegurar la normal ejecución de las operaciones de administración de programas y proyectos de inversión del FPS a nivel nacional y la apropiada gestión de supervisión técnica de obras de infraestructura, con la adecuada y oportuna dotación de recursos humanos y materiales durante la gestión 2022	76.040.177
POA2022/ACP/21	Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior por un monto aproximado de Bs. 18,8 millones durante la gestión 2022.	18.870.698

Adicionalmente a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO vigente, el contenido del Plan del Operativo Anual del FPS, incluye los siguientes documentos:

- Formularios de Operaciones remitidos por las Gerencias y Unidades de Oficina Central y Gerencias Departamentales a ejecutarse durante la gestión 2022.
- Los cuadros resumen del personal permanente (según escala salarial vigente) y eventual previsto para la gestión 2022.
- Programación de Gastos de Oficina Central y Gerencias Departamentales
- Determinación de Gastos para Materiales, Suministros y Activos Fijos

3. CONCLUSIONES

Por lo expuesto, el Plan Operativo Anual 2022 de la institución, ha sido formulado tomando en cuenta la normativa vigente, el plan estratégico institucional, e incorpora las acciones de mediano y corto plazo articuladas al Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2022, asimismo incluye las operaciones, actividades y tareas institucionales, así como de cada unidad organizacional. La información que se establece en el POA 2022 se constituye en el referente que oriente las actividades institucionales hacia el cumplimiento de las acciones de mediano y corto plazo definidas.

4. RECOMENDACIONES

Cumplidas las tareas para la formulación del POA 2022 adjunto al presente, se recomienda su aprobación mediante Resolución Administrativa de Dirección General Ejecutiva, para su posterior remisión al Ministerio de Planificación del Desarrollo y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Es todo cuanto informo para los fines consiguientes.

Atentamente



Lic. Willma Tinini Tinini
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS
Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social

WT
Adj.
c.c.

INF/FPS/DGE-UPP N° 0023/2021

Página 1 de 1



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

www.fps.gob.bo



000126

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.

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.



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

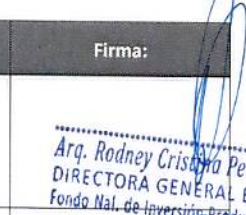

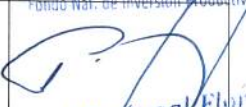
ANÁLISIS SITUACIONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2022
ANÁLISIS SITUACIONAL

287 - 2022

	FACTORES INTERNOS	INCIDENCIA EN LA DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE METAS 2022
FORJALIZAS	Alto estándar de calidad en los proyectos ejecutados	Viabiliza en el futuro el cumplimiento de los objetivos de los programas.
	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 oportuna a sectores y financiadores.	Promueve el adecuado seguimiento y toma decisiones a la ejecución de programas y proyectos
	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 ámbito de sus competencias	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.	Se viabiliza la implementación ágil de proyectos y la solución oportuna de problemas
	Reconocimiento y credibilidad de los organismos financiadores, gobiernos locales y beneficiarios al trabajo del FPS.	Se incrementa la posibilidad de considerar al FPS como un ejecutor potencial en la negociación de nuevos programas de inversión
	Especialización en la administración de recursos financieros destinados a inversión pública de acuerdo a los distintos tipos de	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 desconcentrada) con capacidad de llegada a todos los municipios del	Permite la implementación de proyectos en distintos escenarios locales, y una coordinación directa con los actores de los proyectos
	Alta disponibilidad de infraestructura tecnología de servidores.	Alta capacidad para almacenamiento y procesamiento de datos e
	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	Condiciones adecuadas para la ejecución de las operaciones previstas.
	Procedimientos desconcentrados 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 propias: SAP-ISAP, IPET, DATAGEN, CUADRO DE MANDO DE CONTROL, Reportes Gerenciales, SIGEC, SIGRH. VIATICOS	Permite mostrar resultados actualizados y oportunos de los proyectos en todo el ciclo del proyecto. Permite agilizar procesos a través de la automatización de ciertos procesos administrativos como ser el manejo de correspondencia e información de
	Red de comunicación segmentada y automatizada.	Comunicación y transferencia de información más rápida.
	Seguridad perimetral eficiente (firewall físico lógico, antivirus	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 adecuado control de los pagos de aporte local	
Adecuada gestión de la rendición de cuentas sobre nuestras operaciones a autoridades y financiadores, que se refleja en	Confianza y credibilidad por parte de los municipios, sectores sociales y población en general.	
Prestación de Servicio de Supervisión en proyectos de infraestructura para entidades Nacionales.	Hacer cumplir con eficiencia y eficacia los contratos firmados con instituciones del estado.	
DEBILIDADES	Demora en el ajuste de los sistemas informáticos desarrollados por el FPS.	Limita un mayor grado de automatización de procesos.
	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 2022
OPORTUNIDADES	Ejecución de Inversión Pública Nacional requiere de instituciones ejecutoras establecidas y con experiencia capaces de alcanzar altos niveles de ejecución de proyectos de infraestructura.	Amplía la posibilidad de designar al FPS como entidad ejecutora de programas y proyectos de inversión. La captación de nuevos financiamientos a ser administrados por el FPS lo hacen sostenible en el tiempo.
	Demanda estatal de varios servicios relacionados al ámbito del diseño y ejecución de proyectos de infraestructura.	La progresiva asignación de recursos a los nuevos ámbitos territoriales (reconocidos en la Ley de Autonomías) abre la posibilidad de nuevos mecanismos de trabajo para implementar proyectos de inversión pública.
	Proceso autonómico apertura la posibilidad de trabajar con otras instancias territoriales de manera directa.	Implementación progresiva de Gobierno Electrónico y Seguridad de la Información
	Políticas en Tecnologías de la Información y Gobierno Electrónico definen lineamientos para encarar proyectos de modernización tecnológica institucional	Disminuye la demanda de servicios del FPS por la competencia.
AMENAZAS	Ingreso de competidores tanto públicos, Unidades Ejecutoras de los sectores, gobernaciones y municipios, como privados, gerencadoras,	Paralización de Programas.
	Falta de gestión en Unidades Coordinadoras de los ministerios sectoriales para generación de cartera de proyectos de los convenios.	Demora la ejecución en las etapas del ciclo de proyecto.
	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)	Retraso en la etapa de evaluación del ciclo, por la devolución de los proyectos a los GAMs y el tiempo que estos demoran en la reformulación, corrección, complementación según corresponda
	Los estudios de Diseño Técnico de Pre inversión presentados por varios Gobiernos Autónomos Municipales son de mala calidad	Dificultades y retraso en: firma de convenios intergubernativos, pago de contrapartes, y otros
	Problemas de gobernabilidad, inestabilidad institucional y política y alta rotación de personal en algunos Gobiernos Autónomos Municipales (fundamentalmente en periodos de transición pre y post	Se pueden evidenciar retrasos en la normal ejecución de programas y proyectos con la consiguiente afectación a las metas institucionales previstas
	Procedimientos y requerimientos (información, condiciones, controles, justificaciones) externos (financiadore, entes rectores) que burocratizan la ejecución de los Convenios y Proyectos.	Encarecimiento del costo de transacción de las operaciones de un Programa. Burocracia en la ejecución de las operaciones. Falta de coordinación entre los co-ejecutores dificulta la normal ejecución.
	Involucramiento de otras instituciones en el ciclo del proyecto, DESCOM. Múltiples coejecutores dificultan los niveles de coordinación.	Falta de recursos de contraparte de las ETA's 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.
	Entidades Territoriales Autónomas tienen dificultades en el pago de contrapartes en los proyectos cofinanciados, e incide negativamente en su normal ejecución.	

Responsables de la Información:	Nombre:	Cargo:	Firma:
Aprobado por:	RODNEY CRISTINA PEREZ CH.	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FPS	 Arq. Rodney Cristina Perez Choque DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	WILLMA TIÑINI T.	JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS	 Lic. Willma Tiñini Tiñiri JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por	MIGUEL PORTUGAL	TECNICO EN O&M	 Miguel Portugal Flores TÉCNICO EN ORGANIZACIÓN Y METODOS Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social

000121



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

FORMULARIOS RE - SPO



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

ARTICULACIÓN PEI - POA






PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2022
 ARTICULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) - PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

ESTRUCTURA DEL PEI		LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	INDICADOR DE PROCESO	ÁREA CLAVADA ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	CODIGO ACP	ACCIONES PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2022	RESUMEN EJECUTIVO GESTIÓN 2022	PREVISIONES FINANCIERAS GESTIÓN 2022
1	1	1	1	1	FOA2022/ACF/01	Apoyar la actividad productiva con la ejecución de proyectos de construcción de puentes con una inversión estimada de Bs. 3,3 millones en el departamento del Beni para la gestión 2022.		
1	1	1	1	1	FOA2022/ACF/02	Promover y desarrollar iniciativas de infraestructuras urbanas integrales para la integración social e integracional, atendiendo la participación de la sociedad civil, en los departamentos de Beni, Cochabamba, La Paz, Oruro, Santa Cruz y Tarija, con una inversión estimada de Bs. 28,6 millones en la gestión 2022.		122.169.648
1	1	1	1	1	FOA2022/ACF/03	Mejorar el acceso a los mercados de los productores rurales pobres a través de la construcción de puentes y mejoramiento de caminos que contribuyan en el desarrollo y el progreso de las familias y aliviar la pobreza en comunidades de los municipios involucrados en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija, con una inversión estimada de Bs. 26,4 millones en el año 2022.		6.396.363
1	2	14	3	1	FOA2022/ACF/04	Promover la revaloración de espacios culturales para la rehabilitación, puesta en valor o revitalización de infraestructura cultural o patrimonial en municipios vinculados en los departamentos de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz con una inversión de Bs. 6,1 millones durante la gestión 2022.		4.027.072
1	5	39	7	1	FOA2022/ACF/05	Gestionar la ejecución de proyectos de infraestructura con equipamiento destinado a la prestación de servicios integrales de prevención y protección de las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad en el departamento de Chuquisaca con una inversión de Bs. 3,2 millones durante la gestión 2022.		
2	1	40	1	1	FOA2022/ACF/06	Ampliar la cobertura de servicios sostenibles de agua y saneamiento básico en áreas rurales de Cruz, Cochabamba, La Paz y Potosí en la gestión 2022.		
2	1	40	1	1	FOA2022/ACF/07	Gestionar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de La Paz y Oruro por un monto de Bs. 623 millones durante la gestión 2022.		
2	1	40	1	1	FOA2022/ACF/08	Mejorar la calidad de vida de las habitantes de las 41 comunidades del municipio de Potosí del departamento de La Paz mediante la implementación de proyecto Construcción Sistema Agua Potable Agua Quia Quia para una dotación de agua segura y oportuna con una inversión de aproximadamente Bs. 13,6 millones durante la gestión 2022.		
2	1	40	1	1	FOA2022/ACF/09	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 Bs. 1,4 millones en inversión pública en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.		
2	1	40	1	1	FOA2022/ACF/10	Gestionar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de Cochabamba, La Paz y Oruro por un monto de Bs. 0,5 millones durante la gestión 2022.		236.674.684

ESTRATEGIA DEL PAIS		COD. PRI		ACCION INSTITUCIONAL ESPECIFICA		INDICADOR DE MONITOREO		INDICADOR DE PROCESO		AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE		ACCION DE CONTROL Y/O GESTION 2022		RESULTADO ESPERADO GESTION 2022		PRESUPUESTO PROGRAMADO DEL EJERCICIO 2022	
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2	1	40	1	Ampliar de manera contingente los servicios de agua potable en el área urbana y rural, con prioridad tecnológica, infraestructura y capacitación de la comunidad en su uso y mantenimiento.	Porcentaje de inversión ejecutada	0,57%	Porcentaje de inversión ejecutada	11	POA2022/AC/01	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales	Incrementar el acceso y la provisión del servicio de agua potable, considerando en la medida de lo posible la inversión en los departamentos de Beni, Chuquisaca, La Paz, Pando, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2022.	4.620.701					
2	1	40	1	Ampliar la cobertura de alcantarillado y saneamiento en el área rural, con capacitación y tecnología apropiada y pertinencia a la cultura de las comunidades.	Porcentaje de inversión ejecutada	0,57%	Porcentaje de inversión ejecutada	12	POA2022/AC/02	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales	Suministrar servicios de agua potable y alcantarillado e incrementar la resiliencia local ante el cambio climático, considerando la reducción de la pérdida de la contaminación medio ambiente y mejorando las condiciones de vida de la población principalmente en áreas rurales de los departamentos de Beni, Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija invirtiendo Bs. 77,1 millones en 2022.						
2	1	40	1						13	POA2022/AC/03		Mejorar la calidad de vida de la población, incrementando la cobertura, calidad y eficiencia de los servicios de agua y saneamiento (accesibilidad, tratamiento de aguas residuales, disposición de efluentes, manejo de residuos sólidos y riesgo climático) con la ejecución en la gestión 2022 de Bs. 0,31 millones en el departamento de Santa Cruz.					
3	2	89	1	Construir, ampliar y equipar establecimientos de salud en los tres niveles de atención.	Porcentaje de inversión ejecutada	0,57%	Porcentaje de inversión ejecutada	14	POA2022/AC/04	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales	Gestionar los pagos para proyectos de salud financiados en el marco del Programa de Fortalecimiento de Redes Integrales en el departamento de Potosí con la ejecución de aproximadamente Bs. 4,6 millones en la gestión 2022.	El FPS ejecutará en el programa una inversión estimada de 4,6 millones de bolivianos.	4.620.701				
6	4	163	1						15	POA2022/AC/05		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 Bs. 121 millones en la ejecución de riego en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.					
6	4	163	1	Incrementar la cobertura e inversiones en el marco del Programa del RIEGO con un importante protagonismo de las Entidades Territoriales Autónomas.	Porcentaje de inversión ejecutada	37,07%	Porcentaje de inversión ejecutada	16	POA2022/AC/06	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales	Incrementar la superficie agrícola bajo riego a través de la implementación de proyectos de riego que permitan contribuir al aumento del ingreso de los pequeños productores beneficiarios de una manera sustentable y el mejoramiento de la eficiencia en el uso y distribución del agua para fines agrícolas, con una inversión de Bs. 36,6 millones en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Oruro y Potosí en la gestión 2022.	Se ejecutará en programas con una inversión estimada de 23,5 millones de bolivianos.	322.887.967				
6	4	163	1						17	POA2022/AC/07		Aumentar la productividad de pequeños productores agropecuarios incrementando la superficie bajo riego con la ejecución de Bs. 79,7 millones en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, Oruro, Potosí y Tarija en la gestión 2022.					
9	7	270	1	Proteger la infraestructura productiva y social y recuperar la producción agrícola existente en el área de influencia de las acciones, mediante obras de protección y regularización de cauces de los ríos. Recuperar áreas, actualmente inhabitadas, para la producción agrícola, mediante obras de entaramiento de ríos.	Porcentaje de inversión ejecutada	8,05%	Porcentaje de inversión ejecutada	18	POA2022/AC/08	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales	Mejorar la resiliencia en el territorio nacional frente a los riesgos climáticos, apoyada en la gestión y uso sostenible del capital natural con la implementación de medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático, en los departamentos de Cochabamba y La Paz, con una ejecución estimada de Bs. 5,4 millones en el año 2022.	Se ejecutará programas con una inversión estimada de 5,4 millones de bolivianos.	69.874.627				
11	1	298	4	Asegurar la normal ejecución de las acciones, inversiones e inversiones de inversión de acuerdo a las prioridades de inversión de los recursos humanos y materiales para el logro de los objetivos de gestión y estratégicos.	Nivel de ejecución de presupuesto		Nivel de ejecución de presupuesto	19	POA2022/AC/09	Gerencias Nacionales y Gerencias Departamentales	Gestionar la ejecución de recursos externos para convenios cerrados por aproximadamente Bs. 7,2 millones durante la gestión 2022.	Gestionar al menos dos nuevos programas de inversión para su ejecución.					
11	1	298	4		Porcentaje de ejecución de presupuesto de los recursos humanos y materiales para el logro de los objetivos de gestión y estratégicos.	12,07%	Porcentaje de ejecución de presupuesto de los recursos humanos y materiales para el logro de los objetivos de gestión y estratégicos.	20	POA2022/AC/10	Unidades de la institución	Asegurar la normal ejecución de las operaciones de administración de programas y proyectos de inversión del FPS a nivel nacional y la adecuada gestión de supervisión técnica de obras de infraestructura, con la adecuada y oportuna dotación de recursos humanos y materiales durante la gestión 2022.	Incrementar la cartera de proyectos de supervisión de obras de infraestructura civil en el monto de Bs. 102.179.407 millones de los recursos humanos y materiales para su ejecución.	102.179.407				

ESTRUCTURA DEL PDES		COD. PEI	ACCIÓN INSTITUCIONAL ESPECÍFICA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %	INDICADOR DE PROCESO	ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	COD. ACP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2022	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2022 PEI	PRESUPUESTO PROGRAMADO (Bs.) GESTIÓN 2022 PEI
P	M									
11	1	298	4	PEI/287/AIE 09	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 estrategia.	Presupuesto ejecutado en las operaciones de funcionamiento del FPS	Unidades de la institución	POA2022/ACP/21	Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior por un monto aproximado de Bs. 18,8 millones durante la gestión 2022.	diferentes áreas y unidades organizacionales y procesos cumplidos.

Responsables de la Información:		Nombre:	Cargo:	Firma:
Aprobado por:	RODNEY CRISTINA PEREZ CH		DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FPS	 Arq. Rodney Cristina Perez Choque DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	WILLMA TIÑINI T.		JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS	 Dra. Willma Tiñini T. JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	MIGUEL PORTUGAL		TECNICO EN O&M	 Miguel Portugal Flores TECNICO EN ORGANIZACIÓN, METODOS Y METODOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO



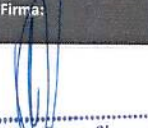


PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2022
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES A CORTO PLAZO

2021 - 2022

ESTRUCTURA DEL PAÍS				COD. ACP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2022	FECHA PREVISTA INICIO	FECHA PREVISTA FINALIZACIÓN
P	M	R	A				
1	1	1	1	POA2022/ACP/01	Apoyar a la actividad productiva con la ejecución de proyectos de construcción de puentes con una inversión estimada de Bs. 3,3 millones en el departamento del Beni para la gestión 2022.	01/2022	12/2022
1	1	1	1	POA2022/ACP/02	Promover y desarrollar iniciativas de infraestructuras urbanas integrales para la construcción de ciudades sostenibles, accesibles e inclusivas, que contribuyan a mejorar la interacción social e intergeneracional, alentando la participación de la sociedad civil, en los departamentos de Beni, Cochabamba, La Paz, Oruro, Santa Cruz y Tarija, con una inversión estimada de Bs. 28,6 millones en la gestión 2022.	01/2022	12/2022
1	1	1	1	POA2022/ACP/03	Mejorar el acceso a los mercados de los productores rurales pobres a través de la construcción de puentes y mejoramiento de caminos que contribuyan en el mediano y largo plazo a mejorar el ingreso de las familias y aliviar la pobreza en comunidades de los municipios intervenidos en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija, con una inversión estimada de Bs. 26,4 millones en el año 2022.	01/2022	12/2022
1	2	14	3	POA2022/ACP/04	Promover la revalorización de espacios culturales para la rehabilitación, puesta en valor o revitalización de infraestructura cultural o patrimonial en municipios urbanos en los departamentos de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz con una inversión de Bs. 6,1 millones durante la gestión 2022.	01/2022	12/2022
1	5	29	7	POA2022/ACP/05	Gestionar la ejecución de proyectos de infraestructura con equipamiento destinada a la prestación de servicios integrales de prevención y protección de las mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia, en el departamento de Chuquisaca con una inversión de Bs. 3,2 millones durante la gestión 2022.	01/2022	12/2022
2	1	40	1	POA2022/ACP/06	Ampliar la cobertura de servicios sostenibles de agua y saneamiento básico en áreas rurales a través de la ejecución de Bs. 44,6 millones de inversión en los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, La Paz y Potosí en la gestión 2022.	01/2022	12/2022
2	1	40	1	POA2022/ACP/07	Gestionar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de La Paz y Oruro por un monto de Bs. 0,21 millones durante la gestión 2022.	01/2022	12/2022
2	1	40	1	POA2022/ACP/08	Mejorar la calidad de vida de los habitantes de las 41 comunidades del municipio de Pucaráni del departamento de La Paz mediante la implementación del proyecto Construcción Sistema Agua Potable Alca Quta Fase I para una dotación de agua, segura y oportuna, con una inversión de aproximadamente Bs. 13,6 millones durante la gestión 2022.	01/2022	12/2022
2	1	40	1	POA2022/ACP/09	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 Bs. 1,4 millones en inversión pública en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Oruro, Pando, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.	01/2022	12/2022
2	1	40	1	POA2022/ACP/10	Gestionar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de Cochabamba, La Paz y Oruro por un monto de Bs. 0,5 millones durante la gestión 2022.	01/2022	12/2022
2	1	40	1	POA2022/ACP/11	Incrementar el acceso y la provisión del servicio de agua potable, coadyuvando en la mejora de las condiciones de vida y de salud de la población a nivel nacional, con una ejecución de Bs. 15,7 millones de inversión en los departamentos de Beni, Chuquisaca, La Paz, Pando, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2022.	01/2022	12/2022
2	1	40	1	POA2022/ACP/12	Suministrar servicios de agua potable y alcantarillado e incrementar la resiliencia local ante el cambio climático, coadyuvando a la reducción de la pobreza, de la contaminación medio ambiental y mejorando las condiciones de vida de la población principalmente en áreas rurales del país en los departamentos de Beni, Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija invirtiendo Bs. 72,1 millones en 2022.	01/2022	12/2022
2	1	40	1	POA2022/ACP/13	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 en la gestión 2022 de Bs. 0,37 millones en el departamento de Santa Cruz.	01/2022	12/2022
3	2	88	3	POA2022/ACP/14	Gestionar los pagos para proyectos de salud financiados en el marco del Programa de Fortalecimiento de Redes Integrales en el departamento de Potosí con la ejecución de aproximadamente Bs. 4,6 millones en la gestión 2022.	01/2022	12/2022
6	4	163	1	POA2022/ACP/15	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 Bs. 121 millones en la tecnificación del riego en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.	01/2022	12/2022
6	4	163	1	POA2022/ACP/16	Incrementar la superficie agrícola bajo riego a través de la implementación de proyectos de riego que permitan contribuir al aumento del ingreso de los hogares rurales beneficiados de una manera sustentable y al mejoramiento de la eficiencia en el uso y distribución del agua para fines agropecuarios, con una inversión de Bs. 36,8 millones en los departamentos de Chuquisaca, La Paz, Oruro y Potosí en la gestión 2022.	01/2022	12/2022
6	4	163	1	POA2022/ACP/17	Aumentar la productividad de pequeños productores agropecuarios incrementando la superficie bajo riego con la ejecución de Bs. 79,7 millones en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, Oruro, Potosí y Tarija en la gestión 2022.	01/2022	12/2022
9	7	270	1	POA2022/ACP/18	Mejorar la resiliencia en el territorio nacional frente a los riesgos climáticos, apoyando en la gestión y uso sostenible del capital natural con la implementación de medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático, en los departamentos de Cochabamba y La Paz, con una ejecución estimada de Bs. 5,4 millones en el año 2022.	01/2022	12/2022
11	1	298	4	PDA2022/ACP/19	Gestionar la devolución de recursos externos para convenios cerrados por aproximadamente Bs. 7,2 millones durante la gestión 2022.	01/2022	12/2022

000114

ESTRUCTURA DEL PDES				COD. ACP	ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2022	FECHA PREVISTA INICIO	FECHA PREVISTA FINALIZACIÓN
P	M	R	A				
11	1	298	4	POA2022/ACP/20	Asegurar la normal ejecución de las operaciones de administración de programas y proyectos de inversión del FPS a nivel nacional y la apropiada gestión de supervisión técnica de obras de infraestructura, con la adecuada y oportuna dotación de recursos humanos y materiales durante la gestión 2022	01/2022	12/2022
11	1	298	4	POA2022/ACP/21	Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior por un monto aproximado de Bs. 18,8 millones durante la gestión 2022.	01/2022	12/2022

Responsables de la Información:	Nombre:	Cargo:	Firma:
Aprobado por:	RODNEY CRISTINA PEREZ	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA - FPS	 Arq. Rodney Cristina Perez Choque DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	WILLMA TIÑINI T.	JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS	 Lic. Willma Tiñini T. JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	MIGUEL PORTUGAL	TECNICO EN O&M	 Miguel Portugal Flores TÉCNICO EN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS






PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2022
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ESTRUCTURA DE OPERACIONES Y TAREAS	CODIGO	ACCION DE ORDEN PARA GESTION 2022	RESULTADO ESPERADO GESTION 2022	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA INICIO	FECHA PREVISTA FIN	RESULTADOS ESPERADOS	PARCELA RESPONSABLE	AREAS OPERATIVAS RESPONSABLES
1 1 1	FOA022/A CP/ 01	Apoyar la actividad productiva con la ejecución de proyectos de construcción de puentes con una inversión de Bs. 13 millones en el departamento de Beni para la gestión 2022.	Ejecución de Bs. 13 millones en proyectos de infraestructura vial (puentes)	Ejecución del Convenio Interinstitucional Fondo de Desarrollo Municipal FDM - FDS TO PRODUCTIVOS	• Cede de proyectos, ejecución, fiscalización y cierre • Gestión de contrato • Gestión técnica, tramitación administrativa y soporte	01/2022	12/2022	Financiamiento de la construcción de puentes	Ejecución de 2 proyectos de puentes vehiculares en el departamento de Beni. • Construcción de puentes	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencia Departamental FDS Beni
1 1 1	FOA022/A CP/ 02	Promover y dotar de recursos de infraestructuras urbanas integradas para la construcción de unidades habitacionales, accesibles e integrales, que contribuya a mejorar la integración social e integración rural, en la atención de la participación de la sociedad civil, en los departamentos de Beni, Cochabamba, La Paz, Chuquiaguana, Santa Cruz y Tarija, con una inversión estimada de Bs. 28,6 millones en la gestión 2022.	Ejecución de Bs. 28,6 millones en proyectos de infraestructura básica, implementación de equipamiento urbano con generación de empleo directo e indirecto en sectores sociales.	Ejecución del PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA URBANA PARA LA GENERACION DE EMPLEO - PUI II	• Club de proyectos, gestión de contrato, ejecución, fiscalización, aprobación, adquisiciones, contrataciones, ejecución técnica, tramitación administrativa y soporte. • Club de proyectos, gestión de contrato, ejecución, fiscalización, aprobación, adquisiciones, contrataciones, ejecución técnica, tramitación administrativa y soporte	01/2022	12/2022	• Infraestructura básica, implementación de equipamiento urbano • Generación de empleo directo e indirecto en sectores sociales	Ejecución de 9 proyectos de equipamiento vial, 3 en el departamento de La Paz, 1 en Chuquiaguana, 4 en el departamento de Beni, 2 en Cochabamba. Ejecución de 6 proyectos de áreas recreativas, 4 en el departamento de Beni, 2 en Cochabamba. Ejecución de 2 proyectos de infraestructura social, en el departamento de Santa Cruz. Ejecución de 1 proyecto de subvención pública en el departamento de La Paz. Ejecución de 1 proyecto de ejecución en el departamento de Santa Cruz. • Gestión de contrato de proyectos	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencias Departamentales FDS Cochabamba, La Paz, Chuquiaguana, Santa Cruz y Tarija
1 1 1	FOA022/A CP/ 03	Mejorar el acceso a los mercados de los productores rurales a través de la construcción de caminos y puentes para mejorar el acceso de los productores rurales a los mercados de los municipios y a las zonas de producción de los departamentos de Cochabamba, La Paz, Chuquiaguana, Santa Cruz y Tarija, con una inversión estimada de Bs. 26,4 millones en la gestión 2022.	Ejecución de Bs. 26,4 millones en proyectos de mejoramiento de caminos, carreteras y equipamiento de vehículos.	Ejecución del PROGRAMA DE INTERVENCIONES URBANAS PARA EL RURAL - PUI II ADICIONAL	• Club de proyectos, gestión de contrato, ejecución, fiscalización, aprobación, adquisiciones, contrataciones, ejecución técnica, tramitación administrativa y soporte. • Gestión técnica, tramitación administrativa y soporte	01/2022	12/2022	• Sistema de riego y microirrigación • Construcción de puentes vehiculares. • Mejoramiento de caminos	Ejecución de 11 proyectos de mejoramiento de caminos, 2 en el departamento de Cochabamba, 2 en Chuquiaguana, 4 en La Paz y 3 en Santa Cruz. Ejecución de 2 proyectos de mejoramiento de caminos en los departamentos de Chuquiaguana y Tarija. Ejecución de 11 proyectos de sistemas de riego, 1 en el departamento de Cochabamba, 3 en La Paz, 1 en Chuquiaguana, 1 en Santa Cruz y 3 en Tarija. • Gestionar contrato de proyectos	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencias Departamentales FDS Chuquiaguana, Cochabamba, La Paz, Chuquiaguana, Santa Cruz y Tarija
1 2 14	FOA022/A CP/ 04	Promover la realización de espacios culturales para la recreación, puesta en valor o revitalización de infraestructura cultural patrimonial en municipios urbanos en los departamentos de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz con una inversión de Bs. 6,1 millones durante la gestión 2022.	Ejecución de Bs. 6,1 millones en proyectos de rehabilitación y revitalización de infraestructura patrimonial	Ejecución del PROGRAMA DE INTERVENCIONES URBANAS PARA BOLSAS DE EMPLEO II - PUI II - TON - BOLSAS DE EMPLEO	• Club de proyectos, ejecución, fiscalización y cierre • Gestión técnica, tramitación administrativa y soporte	01/2022	12/2022	• Infraestructura patrimonial • Ejecución de proyectos	Ejecución de 3 proyectos de rehabilitación de infraestructura patrimonial, 1 en La Paz y 2 en Santa Cruz. Ejecución de 1 proyecto de revitalización de espacio público en el departamento de Cochabamba	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencias Departamentales FDS La Paz, Santa Cruz y Cochabamba
1 5 29	FOA022/A CP/ 05	Generar la ejecución de proyectos de infraestructura con financiamiento destinado a la promoción de negocios rurales de producción y protección de las mujeres, niñas, niñas y adolescentes en total, 36 de millones en el departamento de Chuquiaguana con una inversión de Bs. 3,2 millones durante la gestión 2022.	Ejecución de Bs. 3,2 millones en proyectos de construcción de centros de educación integral para personas con discapacidad	Ejecución del PROGRAMA DE INTERVENCIONES URBANAS PARA BOLSAS DE EMPLEO II - PUI II - TON - BOLSAS DE EMPLEO	• Club de proyectos, gestión de contrato, ejecución, fiscalización y cierre • Gestión técnica, tramitación administrativa y soporte	01/2022	12/2022	• Cede de proyectos, adquisición, contrataciones, ejecución técnica, tramitación administrativa y soporte	Ejecución de 1 proyecto de cede de sala de acogida en el departamento de Chuquiaguana Ejecución de 1 proyecto de centro de educación integral en el departamento de Chuquiaguana	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencias Departamentales FDS Chuquiaguana
2 1 40	FOA022/A CP/ 06	Ampliar la cobertura de servicios de sistemas de agua y saneamiento básico en áreas rurales a través de la ejecución de Bs. 46 millones de inversión en los departamentos de Santa Cruz, Cochabamba, La Paz y Potosí en la gestión 2022.	Ejecución de Bs. 46 millones en proyectos de sistemas de agua y saneamiento básico.	Ejecución del Programa de Agua PARA BOLSAS DE EMPLEO II - PUI II - TON - BOLSAS DE EMPLEO	• Club de proyectos, gestión de contrato, ejecución, fiscalización y cierre. • Gestión técnica, tramitación administrativa y soporte.	01/2022	12/2022	• Sistema de agua y saneamiento básico.	Ejecución de 3 proyectos de agua, 1 en La Paz, 1 en Cochabamba y 2 en Potosí. Ejecución de 6 proyectos de saneamiento, 2 en Potosí, 1 en Cochabamba y 3 en Santa Cruz. • Gestionar contrato de proyectos	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencias Departamentales FDS Santa Cruz, Cochabamba, La Paz y Potosí.
2 1 40	FOA022/A CP/ 07	Optimizar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de La Paz y Potosí por un monto de Bs. 60 millones durante la gestión 2022.	Ejecución de Bs. 60 millones en proyectos de sistemas de gestión de agua potable	Ejecución del Programa MAS INVERSIÓN PARA EL AGUA II - PUI II - TON - BOLSAS DE EMPLEO	• Club de proyectos, gestión de contrato, ejecución, fiscalización, aprobación, adquisiciones, contrataciones, ejecución técnica, tramitación administrativa y soporte	01/2022	12/2022	• Pagos efectuados	Gestión de Pagos en 8 proyectos, 5 de sistemas de agua, 4 en el departamento de La Paz y 1 en Chuquiaguana. 3 Proyectos de riego en La Paz. • Gestionar contrato de proyectos	Gerencias Nacionales de Finanzas y Administración Gerencias Departamentales FDS La Paz y Chuquiaguana
2 1 40	FOA022/A CP/ 08	Maximizar la ejecución de los trabajos de las 41 obras de inversión de los departamentos de La Paz y Potosí con el financiamiento del Programa Construcción Sistema Agua Potable de Chuquiaguana con una inversión de Bs. 11,8 millones durante la gestión 2022.	Ejecución de Bs. 11,8 millones en proyectos de sistemas de gestión de agua potable.	Ejecución del Programa CF-30 AGUA POTABLE	• Club de proyectos, ejecución, fiscalización y cierre. • Gestión técnica, tramitación administrativa y soporte	01/2022	12/2022	• Sistema de dotación de agua potable.	Ejecución de 1 proyecto Construcción Sistema Agua Potable de Chuquiaguana. • Gestionar contrato de proyectos	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencia Departamental FDS La Paz

ESTRUCTURA DEL PAIS	CODIGO	ACCIONES DEL ESTADO PARA EL BIENESTAR SOCIAL	RESULTADO ESPERADO GENERAL	OPERATIVAS	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	ZONAS DESTACADAS	AREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES DESTACADAS	
2	1	40	1	CPV 09	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 Bs. 14 millones en inversión pasiva en los departamentos de Chuquiaguá, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.	Ejecución del Programa MAS INVERSIÓN PARA MI ASIA/PASE DV - (FAGUA) IV (FASE 2)	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adjudicación, contratación, ejecución, liquidación y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	01/2022	<ul style="list-style-type: none"> 19 de sistemas de abastecimiento de agua potable 1 sistema de abastecimiento de agua potable 	<ul style="list-style-type: none"> Gestiones Nacionales de Programas y Proyectos de Finanzas y Administraciones Departamentales FPS Chuquiaguá, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija.
2	1	40	1	CPV 10	Garantizar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de Cochabamba, La Paz y Oruro por un monto de Bs. 0,5 millones durante la gestión 2022.	Ejecución del Programa CONVENIO DE FORTALECIMIENTO - PRODIGRAMA MAS INVERSIÓN PARA LA AGUA - MAGUA II Y CAF	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adjudicación, contratación, ejecución, liquidación y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	01/2022	<ul style="list-style-type: none"> Pagos efectuados 	<ul style="list-style-type: none"> Gestiones Nacionales de Programas y Proyectos de Finanzas y Administraciones Departamentales FPS Cochabamba, La Paz y Oruro.
2	1	40	1	CPV 11	Incrementar el acceso y la provisión del servicio de agua potable, con la ejecución de Bs. 157 millones en proyectos de sistemas de abastecimiento de agua potable en los departamentos de Beni, El Beni, Potosí, Santa Cruz y Tarija durante la gestión 2022.	Ejecución del Programa MAS INVERSIÓN PARA LA AGUA - MAGUA I Y CAF	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adjudicación, contratación, ejecución, liquidación y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	01/2022	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas de dotación de agua potable Sistema de abastecimiento de agua potable 	<ul style="list-style-type: none"> Gestiones Nacionales de Programas y Proyectos de Finanzas y Administraciones Departamentales FPS Beni, Chuquiaguá, La Paz, Potosí y Tarija del FPS.
2	1	40	1	CPV 12	Suministrar servicios de agua potable y abastecido a la población de la zona rural de los departamentos de Beni, Chuquiaguá, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija durante la gestión 2022.	Ejecución del Programa MAS INVERSIÓN PARA LA AGUA - MAGUA I Y CAF	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adjudicación, contratación, ejecución, liquidación y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	01/2022	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas de dotación de agua potable Sistema de abastecimiento de agua potable 	<ul style="list-style-type: none"> Gestiones Nacionales de Programas y Proyectos de Finanzas y Administraciones Departamentales FPS Beni, Chuquiaguá, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija del FPS.
2	1	40	1	CPV 13	Mejorar la calidad de vida de la población, incrementando el acceso y la provisión del servicio de agua y saneamiento, mediante la ejecución de Bs. 0,3 millones en proyectos de gestión de residuos sólidos y manejo de aguas pluviales en los departamentos de Beni, Chuquiaguá, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija durante la gestión 2022.	Ejecución del Programa MAS INVERSIÓN PARA LA AGUA - MAGUA I Y CAF	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adjudicación, contratación, ejecución, liquidación y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	01/2022	<ul style="list-style-type: none"> Gestión integral de residuos sólidos 	<ul style="list-style-type: none"> Gestiones Nacionales de Programas y Proyectos de Finanzas y Administraciones Departamentales FPS Beni, Chuquiaguá, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija del FPS.
3	2	89	3	CPV 14	Gestionar los pagos para proyectos de salud financiados en el marco del Programa de Fortalecimiento de Redes de Salud en el departamento de Potosí con la ejecución de aproximadamente Bs. 4,6 millones en la gestión 2022.	Ejecución del Programa FORTALECIMIENTO DE LAS REDES HOSPITALARIAS DE SALUD EN EL DEPARTAMENTO DE POTOSÍ	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adjudicación, contratación, ejecución, liquidación y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	01/2022	<ul style="list-style-type: none"> Procesamiento de pagos del proyecto hospital San Salvador de Oruro y del proyecto Hospital Madre Obra Calzada 	<ul style="list-style-type: none"> Gestiones Nacionales de Programas y Proyectos de Finanzas y Administraciones Departamentales FPS Potosí
6	4	163	1	CPV 15	Incrementar de manera sustentable el ingreso de las familias beneficiarias a partir del aumento de la producción y productividad agrícola, con una inversión de Bs. 121 millones en la reconstrucción del riego en los departamentos de Chuquiaguá, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.	Ejecución del Programa MAS INVERSIÓN PARA EL RIEGO - MIRECO I	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adjudicación, contratación, ejecución, liquidación y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	01/2022	<ul style="list-style-type: none"> Presas y sistemas de riego reconstruidos Sistema de riego mejorado 	<ul style="list-style-type: none"> Gestiones Nacionales de Programas y Proyectos de Finanzas y Administraciones Departamentales FPS Chuquiaguá, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija
6	4	163	1	CPV 16	Incrementar la superficie agrícola bajo riego a través de la implementación de proyectos de riego que permitan contribuir al aumento del ingreso de las familias beneficiarias de una manera sustentable y al mejoramiento de la eficiencia en el uso y distribución del agua para fines agrícolas, con una inversión de Bs. 33,6 millones en los departamentos de Chuquiaguá, La Paz, Oruro y Potosí en la gestión 2022.	Ejecución del Programa MAS INVERSIÓN PARA EL RIEGO - MIRECO II	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adjudicación, contratación, ejecución, liquidación y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	01/2022	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de riego y micro riego 	<ul style="list-style-type: none"> Gestiones Nacionales de Programas y Proyectos de Finanzas y Administraciones Departamentales FPS Chuquiaguá, La Paz, Oruro y Potosí
6	4	163	1	CPV 17	Aumentar la productividad de pequeños productores agrícolas incrementando la superficie bajo riego con la ejecución de Bs. 79,8 millones en los departamentos de Chuquiaguá, Cochabamba, Oruro, Potosí y Tarija en la gestión 2022.	Ejecución del Programa MAS INVERSIÓN PARA EL RIEGO - MIRECO III	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adjudicación, contratación, ejecución, liquidación y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	01/2022	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas de micro riego Presas y sistemas de riego 	<ul style="list-style-type: none"> Gestiones Nacionales de Programas y Proyectos de Finanzas y Administraciones Departamentales FPS Chuquiaguá, Cochabamba, Oruro, Potosí y Tarija

ESTRUCTURA DEL PDES	COD ACP	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2022	RESULTADO ESPERADO GESTION 2022	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	AREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
						INICIO	FIN			
9	7 270 1	Mejorar la resiliencia en el territorio nacional frente a los riesgos climáticos, apoyando en la gestión y uso sostenible del capital natural con la implementación de medidas de reducción del riesgo de adaptación al riesgo climático, en los departamentos de Cochabamba y La Paz, con una ejecución estimada de Bs. 5,4 millones en el año 2022.	Ejecución de Bs. 5,4 millones de Bs. en proyectos de infraestructura para reducción y prevención de riesgos y adaptación al riesgo climático.	Ejecución del Programa BOLIVIA RESILIENTE FRENTE A LOS RIESGOS CLIMÁTICOS (BID 4403 BL-80)	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones, contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	01/2022	12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Infraestructura para reducción y prevención de riesgos y adaptación al riesgo climático. 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de 4 proyectos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático en el departamento de Cochabamba Ejecución de 1 proyecto de obras para el control de deslizamientos en el departamento de La Paz Gestionar cartera de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencia Departamental PPS Cochabamba y La Paz.
11	1 238 4 19	Gestionar la devolución de recursos externos para convenios cerrados por aproximadamente Bs. 7,2 millones durante la gestión 2022.	Devolución de recursos externos para convenios cerrados por un monto aproximado de Bs. 7,2 millones	Devolver recursos externos para convenios cerrados por un monto aproximado de Bs. 7,2 millones	Gestión de devolución de recursos.	01/2022	12/2022	Devolución de recursos a la finalización de convenios	<ul style="list-style-type: none"> Realizar provisiones financieras Efectuar las devoluciones 	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Finanzas y Administración
11	1 238 4 20	Asegurar la normal ejecución de las operaciones de administración de programas y proyectos de inversión del PPS a nivel nacional y la apropiada gestión de supervisión técnica de obras de infraestructura, con la adecuada y oportuna dotación de recursos humanos y materiales durante la gestión 2022	Recursos humanos, materiales y tecnológicos suficientes para asegurar la ejecución de operaciones de funcionamiento e inversión. Servicios de supervisión técnica de obras.	Ejecución de las operaciones de todas las unidades organizacionales de la institución	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos Gestión Técnica Gestión Financiera Administrativa Procesos de Soporte Ciclo de Supervisión 	01/2022	12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos, materiales y tecnológicos suficientes para asegurar la ejecución de operaciones de funcionamiento e inversión. Servicios de supervisión de obras. 	<ul style="list-style-type: none"> Administración de recursos para la ejecución de las operaciones institucionales relacionadas a la administración de programas y proyectos de inversión pública y supervisión de proyectos de infraestructura pública 	<ul style="list-style-type: none"> Gerencias de Programas y Proyectos Gerencia de Finanzas y Administración Gerencia Técnica y de Supervisión Gerencias Departamentales y Unidades Organizacionales del PPS
11	1 238 4 21	Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior por un monto aproximado de Bs. 18,8 millones durante la gestión 2022.	Pagos por deudas de corto plazo de la gestión anterior.	Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior	<ul style="list-style-type: none"> Cubrir las obligaciones financieras de corto plazo 	01/2022	12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Pagos por deudas de corto plazo de la gestión anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar provisiones financieras. Efectuar pagos por deudas de corto plazo de la anterior gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Gerencias Nacionales, Gerencias Departamentales y Unidades Organizacionales del PPS

Responsables de la información:	Nombre:	Cargo:	Firma:
Aprobado por:	RODNEY CRISTINA PEREZ	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA	 Arq. Rodney Cristina Perez Choque DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	WILLMA TÍNINI T.	JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS	 Lic. Willma Tinini Tini JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS FONDO NAT. DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL
Consolidado por:	MIGUEL PORTUGAL	TECNICO EN O&M	 Miguel Portugal Flores TÉCNICO EN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

000109



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS



**PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2022
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**




2022 - 2022

ESTRUCTURA DEL P.O.A.		ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2022		OPERACIONES		ACTIVIDADES		BIEN O SERVICIO DEMANDADO		FECHA EN LA QUE SE REQUIERE		PARTIDAS POR CATEGORIA DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTOS (B\$)	
P.	N.	P.	N.	P.	N.	P.	N.	P.	N.	P.	N.	P.	N.	P.	N.
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	216	775	3	711
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	225	252	422	423
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	252	775	58	617
1	2	14	3	1	2	14	3	1	2	14	3	211	212	213	214
1	2	14	3	1	2	14	3	1	2	14	3	215	216	217	218
1	5	29	7	1	5	29	7	1	5	29	7	254	256	341	391
1	5	29	7	1	5	29	7	1	5	29	7	395	398	422	461
1	5	29	7	1	5	29	7	1	5	29	7	211	212	213	214
1	5	29	7	1	5	29	7	1	5	29	7	215	216	217	218
1	5	29	7	1	5	29	7	1	5	29	7	254	256	341	391
1	5	29	7	1	5	29	7	1	5	29	7	395	398	422	461
2	1	40	1	2	1	40	1	2	1	40	1	211	212	213	214
2	1	40	1	2	1	40	1	2	1	40	1	215	216	217	218
2	1	40	1	2	1	40	1	2	1	40	1	254	256	341	391
2	1	40	1	2	1	40	1	2	1	40	1	395	398	422	461
2	1	40	1	2	1	40	1	2	1	40	1	211	212	213	214
2	1	40	1	2	1	40	1	2	1	40	1	215	216	217	218
2	1	40	1	2	1	40	1	2	1	40	1	254	256	341	391
2	1	40	1	2	1	40	1	2	1	40	1	395	398	422	461

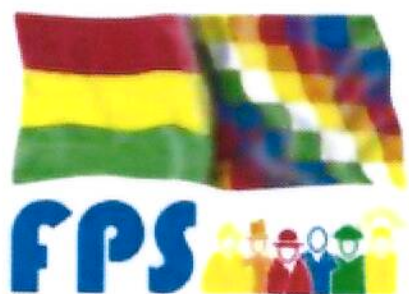
000107

ESTRUCTURA DE PROYECTOS	CODIGO	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2022	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIENES SERVICIO DESTINADOS	FECHA EN LA QUE SE REALIZARE	PARTIDAS CON QUE SE REALIZARE	IMPUESTO DE GASTOS (I.G.)
2	1	40	1	Mejorar la calidad de vida de las habitantes de las 41 comunidades del municipio de Pucarrón del departamento de La Paz mediante la implementación de proyecto Construcción Sistema Agua Potable Alpa Fase I para una dotación de agua, segura y oportuna, con una inversión de aproximadamente Bs. 13,6 millones durante la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: ejecución/fiscalización Gestión técnica, financiera administrativa y soporte 	01/2022	211 212 213 214 215 221 222 223 226 232 234 241 251 253 254 255 256 259 262 311 321 322 325	11.917.457
2	1	40	1	Mejorar las condiciones de vida y de salud de la población en el departamento de Cochabamba y la calidad en la prestación del servicio de agua y saneamiento, con la ejecución de Bs. 1,4 millones en obras en pueblos en los departamentos de Chuquiaguá, La Paz, Oruro, Pando, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte 	01/2022	422 775	3.340.468
2	1	40	1	Gestionar los pagos de proyectos concluidos de los departamentos de Cochabamba La Paz y Oruro por un monto de Bs. 0,5 millones durante la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: Pagos y cierre. Gestión financiera administrativa 	03/2022	775	481.674
2	1	40	1	Implementar el acceso y la provisión del servicio de agua potable, contribuyendo en la mejora de las condiciones de vida y de salud de la población en el departamento de Beni, Chuquiaguá, La Paz, Pando, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte 	01/2022	422 775	14.557.864
2	1	40	1	Suministrar servicios de agua potable y alcantarillado e implementar el crecimiento de la red de abastecimiento de agua, contribuyendo a la reducción de la pobreza de la población en áreas rurales del país en los departamentos de Beni, Chuquiaguá, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija por un monto de Bs. 72,1 millones en 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	04/2022	422 453 775	117.666.569
2	1	40	1	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 en la gestión 2022 de Bs. 0,37 millones en el departamento de Santa Cruz.	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	01/2022	775	673.020
3	2	89	3	Gestionar los pagos por proyectos de salud finalizados en el marco del Programa de Fortalecimiento de Redes Integrales en el departamento de Potosí, con la ejecución de aproximadamente Bs.4,6 millones en la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: pagos, cierre Gestión técnica, financiera 	01/2022	775	4.603.701
6	4	163	1	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 Bs. 121 millones en la fertilización del riego en los departamentos de Chuquiaguá, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija en la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre Gestión técnica, financiera administrativa y soporte 	01/2022	774 775	148.016.499
4	1	163	1	Incrementar la superficie agrícola bajo riego a través de la implementación de proyectos de riego que permitan contribuir al aumento del ingreso de las hogares rurales beneficiarios de una manera sustentable y al mejoramiento de la eficiencia en el uso y distribución del agua para fines agropecuarios, con una inversión de Bs. 26,8 millones en los departamentos de Chuquiaguá, La Paz, Oruro y Potosí en la gestión 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre Gestión técnica, financiera administrativa y soporte 	03/2022	774 775	33.142.104

ESTRUCTURA DEL PDES		COD. ACP		ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2022		OPERACIONES		ACTIVIDADES		BIEN O SERVICIO DEMANDADO		FECHA EN LA QUE SE REQUIERE		PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO		PRESUPUESTO DE GASTOS (Bs.)	
P	M	R	A														
6	4	163	1	POA2022/A CF/ 17	Aumentar la productividad de pequeños productores agropecuarios incrementando la superficie bajo riego con la ejecución de Bs. 79,7 millones en los departamentos de Chuquisaca, Cochabamba, Oruro, Potosí y Tarija en la gestión 2022.	Ejecución del PROGRAMA NACIONAL DE RIEGO CON ENFOQUE DE CUENCA III - PROMAREC III (BID/3699 BL BO)	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	Construcción Infraestructura Supervisión	01/2022	774 775	135.028.404						
9	7	270	1	POA2022/A CF/ 18	Mejorar la resiliencia en el territorio nacional frente a los riesgos climáticos, apoyando en la gestión y uso sostenible del capital natural con la implementación de medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático, en los departamentos de Cochabamba y La Paz, con una ejecución estimada de Bs. 5,4 millones en el año 2022.	Ejecución del Programa BOLIVIA RESILIENTE FRENTE A LOS RIESGOS CLIMATICOS (BID 4403 BL BO)	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre. Gestión técnica, financiera administrativa y soporte. 	Construcción Infraestructura Supervisión	01/2022	775	69.874.627						
11	1	298	4	POA2022/A CF/ 19	Gestionar la devolución de recursos externos para convenios cerrados por aproximadamente Bs. 7,2 millones durante la gestión 2022.	Devolver recursos externos para convenios cerrados por un monto aproximado de Bs 7,2 millones	Gestion de devolución de recursos		01/2022	962	7.268.532						
11	1	298	4	POA2022/A CF/ 20	Asegurar la normal ejecución de las operaciones de administración de programas y proyectos de inversión del FFS a nivel nacional y la apropiada gestión de supervisión técnica de obras de infraestructura, con la adecuada y oportuna dotación de recursos humanos y materiales durante la gestión 2022	Ejecución de las operaciones de todas las unidades organizacionales de la institución	<ul style="list-style-type: none"> Ciclo de proyectos Gestión Técnica Gestión Financiera Administrativa Procesos de Soporte Ciclo de Supervisión 	Servicios Personales Servicios No Personales Materiales y Suministros Activos Reales Impuestos, Regalías y Tasas Otros	01/2022	100 200 300 400 600 700 800 900	76.040.177						
11	1	298	4	POA2022/A CF/ 21	Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior por un monto aproximado de Bs. 18,8 millones durante la gestión 2022.	Cubrir las obligaciones financieras a corto plazo emergentes de la gestión anterior	<ul style="list-style-type: none"> Cubrir las obligaciones financieras de corto plazo 		01/2022	477 641 962 663 664 669	18.870.698						
TOTAL																	

Responsables de la Información:		Nombre:		Cargo:		Firma:	
Aprabado por:		RODNEY CRISTINA PEREZ		DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA		 Arq. Rodney Cristina Perez Choique DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	
Revisado por:		WILLMA TIÑINI T.		JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS		 Lic. Willma Tiñini T. JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	
Consolidado por:		MIGUEL PORTUGAL		TECNICO EN O&M		 Miguel Portugal Flores TÉCNICO EN ORGANIZACIÓN Y METODOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	

000105




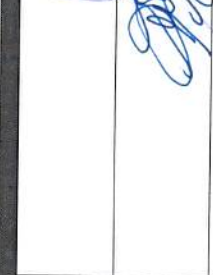
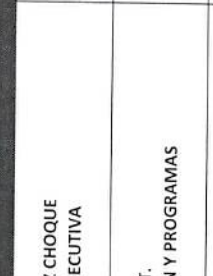
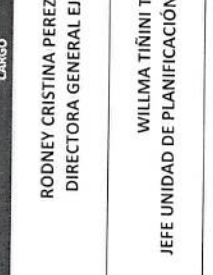
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

INDICADORES DE CORTO PLAZO

INDICADORES DE CORTO PLAZO

PERIODO: ENTIDAD:		2022 287 - FONDO NACIONAL DE INVERSION PRODUCTIVA Y SOCIAL									
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	DESCRIPCIÓN PROGRAMÁTICA	RESUMEN DEL RESULTADO PRODUCTIVO DE CORTO PLAZO	NUMERO INDICADOR	DESIGNACIÓN DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN FUENTE DE DATOS	TEMPERALIDAD DE INFORMACIÓN PARA SEGUIMIENTO (Semestral, Trimestral, Anual, etc)	AMBITO GEOGRÁFICO	SECTOR		
42	PROGRAMA DE AGUA PARA PEQUEÑAS COMUNIDADES - PAV	Ampliación de cobertura de servicios de dotación de agua en los municipios intervenidos	2 865	CONEXIONES	NUMERO	SISTEMA SAP2-FPS	ANUAL	LA PAZ, SANTA CRUZ	SANEAMIENTO BASICO		
73	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS REDES INTEGRALES DE SALUD EN EL DEPTO DE POTOSI - Pnstrama 2614 (R1-B0)	Ampliación de Cobertura de Servicios de Salud	4 789	CONEXIONES	NUMERO	SISTEMA SAP2-FPS	ANUAL	COCHABAMBA, POTOSI	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL		
60	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA URBANA TGN - BOLIVIA MUJER	Ampliación de servicios de atención a la mujer víctimas de violencia	78	FILETAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	POTOSI	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL		
36	PROGRAMA BOLIVIA RESILIENTE FRENTE A LOS RIESGOS CLIMÁTICOS (B0 4483 B1-B2)	Áreas habitadas y de cultivo protegidas con infraestructura para la reducción de riesgo ante fenómenos climáticos	49 739	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	CHUQUISACA	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL		
62	CFE 20 ALGA QUITA	Ampliación de cobertura de dotación de agua en las comunidades beneficiarias del municipio de F. Castro	884	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	CHUQUISACA	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL		
31	PCI PRODUCTIVOS 2018	Mejora las condiciones de tránsito de vehículos con la construcción de puentes	9 344	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	COCHABAMBA, LA PAZ	RECURSOS HÍDRICOS		
58	PROGRAMA DE INTERVENCIONES URBANAS	Espacios culturales rehabilitados	5 853	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	LA PAZ	SANEAMIENTO BASICO		
39	PROGRAMA MAS INVERSION PARA EL AGUA BLAGUA 2	Ampliación de cobertura de servicios de dotación de agua en los municipios intervenidos	180	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	BENI	SANEAMIENTO BASICO		
40	PROGRAMA MAS INVERSION PARA EL AGUA BLAGUA 1	Ampliación de cobertura de servicios de dotación de agua en los municipios intervenidos	463 062	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	COCHABAMBA, LA PAZ, SANTA CRUZ	EDUCACION Y CULTURA		
11	PROGRAMA MAS INVERSION PARA EL AGROPECUARIO	Incremento del área bajo riego en los municipios intervenidos	609	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA SAP2-FPS	ANUAL	LA PAZ, URURO	SANEAMIENTO BASICO		
			72	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA SAP2-FPS	ANUAL	LA PAZ	AGROPECUARIO		
			30	HECTAREAS	NUMERO	SISTEMA SAP2-FPS	ANUAL	LA PAZ	AGROPECUARIO		
			2 800	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA SAP2-FPS	ANUAL	COCHABAMBA, LA PAZ, URURO	SANEAMIENTO BASICO		
			13	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA SAP2-FPS	ANUAL	LA PAZ	AGROPECUARIO		
			13	HECTAREAS INCREMENTALES	NUMERO	SISTEMA SAP2-FPS	ANUAL	LA PAZ	AGROPECUARIO		
			1 200	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA SAP2-FPS	ANUAL	CHUQUISACA, LA PAZ, URURO, POTOSI	AGROPECUARIO		
			1 041	HECTAREAS INCREMENTALES	NUMERO	SISTEMA SAP2-FPS	ANUAL	CHUQUISACA, LA PAZ, URURO, POTOSI	AGROPECUARIO		

53	PROGRAMA MAS INVERSION PARA EL RIEGO II - MEJORA DEL RIEGO TRADICIONAL Y TECNIFICADO (MI RIEGO II)	Incremento del area bajo riego en los municipios intervinidos	4.422	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	CHUQUISACA, COCHABAMBA, LA PAZ, ORURO, POTOSI, SANTA CRUZ, TARIJA	AGROPECUARIO
48	PROGRAMA MAS INVERSION PARA MI AGUA FASE IV - MIAGUA IV (FASE 2)	Ampliacion de cobertura de servicios de dotacion de agua en los municipios intervinidos	3.203	HECTAREAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	CHUQUISACA, LA PAZ, ORURO, PANDO, SANTA CRUZ, TARIJA	SANEAMIENTO BASICO
55	PROGRAMA MAS INVERSION PARA AGUA - MIAGUA V BEI	Ampliacion de cobertura de servicios de dotacion de agua en los municipios intervinidos	33.641	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	BENI, CHUQUISACA, COCHABAMBA, LA PAZ, ORURO, POTOSI, SANTA CRUZ, TARIJA	SANEAMIENTO BASICO
54	PROGRAMA MAS INVERSION PARA AGUA - MIAGUA V CAF	Ampliacion de cobertura de servicios de dotacion de agua en los municipios intervinidos	24.228	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	BENI, CHUQUISACA, COCHABAMBA, LA PAZ, PANDO, POTOSI, SANTA CRUZ	SANEAMIENTO BASICO
32	PROYECTO DE ALANZAS RURALES II FINANCIAMIENTO ADICIONAL - PAR II ADICIONAL	Mejora las condiciones de transito de vehiculos con la construcción de puentes y mejoramiento de caminos de la red de competencia municipal	592	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	CHUQUISACA, COCHABAMBA, LA PAZ, POTOSI, SANTA CRUZ, TARIJA	AGROPECUARIO
		Incremento del area bajo riego en los municipios intervinidos	279	HECTAREAS INCREMENTALES	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	BENI, CHUQUISACA, COCHABAMBA, LA PAZ, ORURO, SANTA CRUZ	TRANSPORTES
			25.142	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	BENI, COCHABAMBA, LA PAZ, ORURO, SANTA CRUZ	URBANISMO Y VIVIENDA
37	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA URBANA PARA LA GENERACION DE EMPLEO FONPLATABOL32/208	Infraestructura urbana (plazas, areas recreativas) implementada	101.880	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	BENI, COCHABAMBA, LA PAZ, ORURO, SANTA CRUZ, TARIJA	SANEAMIENTO BASICO
50	PROGRAMA DE AGUA, SANEAMIENTO RESIDUOS SOLIDOS Y DRENAJE PLUVIAL (PROASRED)	Infraestructura para rellenos sanitarios implementada	3.504	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	SANTA CRUZ	AGROPECUARIO
16	PROGRAMA NACIONAL DE RIEGO CON ENFOQUE DE CUENCA III - PRONAREC III (BI036999 BL-B0)	Incremento del area bajo riego en los municipios intervinidos	2.397	FAMILIAS	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL	CHUQUISACA, COCHABAMBA, ORURO, POTOSI, TARIJA	AGROPECUARIO
			2.351	HECTAREAS INCREMENTALES	NUMERO	SISTEMA ISAP-FPS	ANUAL		

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS		CARGO	FIRMA
MAE	RODNEY CRISTINA PEREZ CHOQUE DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA		 Arq. Rodney Cristina Perez Choque DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	WILLIMA TIÑINI T.	JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	 FONDO NACIONAL DE INVERSION PRODUCTIVA Y SOCIAL JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	ROSS CHAVEZ LENZ	JEFE UNIDAD DE FINANCIERA DE PROGRAMAS	 FONDO NACIONAL DE INVERSION PRODUCTIVA Y SOCIAL JEFE DE UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS
RESPONSABLE QUE ELABORA	WILLIMA TIÑINI T.	JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	 FONDO NACIONAL DE INVERSION PRODUCTIVA Y SOCIAL JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS

FECHA: 8/09/2021



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

OPERACIONES OFICINA NACIONAL



Plan de Operaciones Anual y Tareas Oficina Nacional




PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

UNIDAD ORGANIZACIONAL DIRECCION GENERAL EJECUTIVA

2021 - 2022

CÓDIGO OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
DGE/OP/001	Planificación Estratégica y Operativa	Dirigir y controlar las actividades para la formulación de la planificación de mediano y corto plazo	1/6/2022	15/8/2022	Acciones de mediano y corto plazo definidas	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de los lineamientos estratégicos y operativos que orientan la planificación 	Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual	Dirección General Ejecutiva
		Dirigir la negociación de nuevos convenios con instancias sectoriales y de financiamiento para la ejecución de programas y proyectos de inversión pública	1/1/2022	31/12/2022	Acuerdos, ayudas memoria	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones de coordinación interinstitucional Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y tareas emergentes de las reuniones 	Convenios firmados /Convenios en negociación	Dirección General Ejecutiva
DGE/OP/002	Gestión de relacionamiento institucional	Coordinar el relacionamiento con entidades públicas del nivel central para el seguimiento a la ejecución de programas y proyectos	1/1/2022	31/12/2022	Acuerdos	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones de coordinación interinstitucional Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y tareas emergentes de las reuniones 	Nivel de ejecución de programas y proyectos de inversión	Dirección General Ejecutiva
		Coordinar el relacionamiento con entidades públicas a las que se presta el servicio de supervisión	1/1/2022	31/12/2022	Acuerdos	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones de coordinación interinstitucional Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y tareas emergentes de las reuniones 	Nivel de ejecución de los servicios de supervisión	Dirección General Ejecutiva
		Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas físico-financieras previstas en la Programación de Inversiones a nivel nacional	1/1/2022	31/12/2022	Instructivos, Actas de reunión	<ul style="list-style-type: none"> Analizar los resultados alcanzados Establecer medidas preventivas y correctivas para el logro de los resultados programados 	Nivel de ejecución de programas y proyectos de inversión	Dirección General Ejecutiva
DGE/OP/003	Evaluación a objetivos y resultados de la ejecución de las operaciones institucionales	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas previstas en la prestación de servicios de supervisión servicios	1/1/2022	31/12/2022	Instructivos, Actas de reunión	<ul style="list-style-type: none"> Analizar los resultados alcanzados Establecer medidas preventivas y correctivas para el logro de los resultados programados 	Nivel de ejecución de los servicios de supervisión	Dirección General Ejecutiva
		Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades administrativas, financieras y legales de la institución	1/1/2022	31/12/2022	Instructivos, Actas de reunión	<ul style="list-style-type: none"> Analizar periódicamente la información proporcionada por la unidades Instruir la adopción de medidas preventivas y correctivas para específicas para para la mejora de la eficiencia institucional 	Nivel de cumplimiento del POA y la Planificación Estratégica	Dirección General Ejecutiva
DGE/OP/004	Seguimiento a los resultados de los informes de auditoría	Realizar el seguimiento a los resultados y de los informes de auditoría y el grado de cumplimiento a la implementación de las recomendaciones	1/1/2022	31/12/2022	Instructivos, Actas de reunión	<ul style="list-style-type: none"> Analizar periódicamente la información proporcionada por Auditoría Interna y otras unidades Instruir la adopción de medidas resultadas de las recomendaciones de los informes de Auditoría Interna y Externa 	Dictámenes de Auditoría	Dirección General Ejecutiva

000100

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
DGE/OP/005	Rendición de cuentas institucional	Controlar la ejecución de las actividades para la realización del evento de Rendición de cuentas	1/1/2022	31/12/2022	Acta de Audiencia	Presentar al control social los resultados de la gestión institucional en los eventos de rendición de cuentas	Audiencias de rendición de cuentas realizadas	Dirección General Ejecutiva
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN								
Aprobado por:			Rodney Cristina Perez Ch		Directora General Ejecutiva		 Arq. Rodney Cristina Perez Choque DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Natl. de Inversión Productiva y Social	
Revisado por:			Willma Tifini T		Jefe de Unidad de Planificación y Programas		 Willma Tifini T Jefe de Unidad de Planificación y Programas	
Consolidado por:			Willma Tifini T		Jefe de Unidad de Planificación y Programas		 Willma Tifini T Jefe de Unidad de Planificación y Programas	



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

Plan de Operaciones de Unidades Jurisdiccionales y Unidad

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

287 - 2022

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UAJ/OP/001	Analizar y emitir opinión legal en materia administrativa, civil, penal, laboral, concursal, contencioso tributario y otros.		02/01/2022	31/12/2022	Consultas atendidas	Revisión antecedentes Análisis legal Emisión de documento legal de análisis	Consultas atendidas/Consultas recibidas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/002	Elaborar Resoluciones Administrativas dentro de los procesos de contratación llevada adelante en oficina central, independientemente la fuente de financiamiento.		02/01/2022	31/12/2022	Resoluciones emitidas	Análisis legal Elaboración de Resolución Administrativa	Numero de resoluciones emitidas/Numero de resoluciones requeridas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/003	Elaborar informes legales a requerimiento o de oficio si el caso amerita.		02/01/2022	31/12/2022	Informes emitidos	Revisión y análisis de la solicitud de informe/exposición justificada en informe de oficio Conclusiones y recomendaciones Emisión del informe	Numero de informes/Numero de solicitudes	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/004	Elaborar Convenios Interinstitucionales y otros de similar naturaleza que se requieren para la ejecución de los programas y/o proyectos.		02/01/2022	31/12/2022	Convenios interinstitucionales emitidos	Revisión antecedentes Análisis normativo Elaboración de convenio interinstitucional	Numero de Convenios interinstitucionales emitidos/Numero de Convenios interinstitucionales solicitados	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/005	Coordinar las actividades de los abogados de las Gerencias Departamentales para resolver, analizar y ejecutar sus labores de apoyo legal con uniformidad de criterios basados en normas externas e internas.		02/01/2022	31/12/2022	Actividades coordinadas	Coordinación de actividades con los abogados departamentales Apoyo y revisión	Numero de coordinaciones requeridas/Numero de actividades coordinadas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/006	Asistir a Comités Gerenciales y Comités Ejecutivos, emitiendo las respectivas actas.		02/01/2022	31/12/2022	Actas elaboradas	Coordinación de reuniones de Comités Asistencia y cumplimiento de funciones asignadas Elaboración de Actas de Comités	Numero de actas de Comité Gerencial/Numero de reuniones de Comité Ejecutivo/Numero de reuniones de Comité Ejecutivo	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/007	Atender consultas legales efectuadas por las diferentes unidades organizacionales del FPS a nivel de oficina central, gerencias departamentales, otras entidades o terceros interesados.		02/01/2022	31/12/2022	Informes y/o notas de respuestas emitidos	Revisión antecedentes Análisis legal Elaboración de informes y/o notas	Numero de consultas / Numero de informes y notas emitidas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/008	Brindar asesoramiento legal en reuniones de coordinación con las diferentes unidades y/o Gerencias a nivel de oficina central.		02/01/2022	31/12/2022	Asesoramiento legal a requerimiento	Relevamiento y revisión de antecedentes Análisis legal Emisión de criterio legal	Reuniones / Ayudas memorias / Informes	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/009	Revisar y verificar documentos presentados en los procesos de contratación durante etapa de firma de contrato, adjudicados para la suscripción del contrato.		02/01/2022	31/12/2022	Revisión de documentos en proceso de contratación	Revisión de documentación física Análisis de documentación del proceso de contratación	Numero de procesos de contratación remitidos / Numero de procesos de contratación revisados	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/010	Elaborar y visar contratos de obras, bienes, servicios generales y servicios de consultoría de aquellos procesos de contratación llevados adelante en oficina central, así como contratos de personal eventual, consultores por producto, consultorías en línea, Adendas y contratos modificatorios.		02/01/2022	31/12/2022	Contratos elaborados	Revisión de antecedentes Elaboración de contratos Visado de Contratos	Numero de contratos elaborados/Numero de contratos requeridos	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/011	Elaboración de Informes y Resoluciones Administrativas para Modificaciones Presupuestarias.		02/01/2022	31/12/2022	Informes y Resoluciones	Revisión antecedentes y pertinencia Análisis normativo Elaboración de Informes y Resoluciones	Numero de informes o resoluciones requeridas / Numero de informes o resoluciones emitidas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/012	Visar contratos, contratos modificatorios y adendas de las gerencias departamentales donde no cuenten con abogado.		02/01/2022	31/12/2022	Contratos, contratos modificatorios y adendas visados a requerimiento de la gerencia departamental que no cuenta con abogado	Análisis normativo Visado y firma de contratos, contratos modificatorios y adendas	Numero de requerimientos de visado de contratos / Numero de contratos, contratos modificatorios y adendas visados	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/013	Registrar y remitir reportes a la Contraloría General de Estado y Procuraduría General del Estado sobre contratos, procesos judiciales y sumarios administrativos.		02/01/2022	31/12/2022	Registros, consolidaciones y actualizaciones según corresponda en los sistemas de la Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado	Registro oportuno en los sistemas de la CGE y PGE Agrupación de reportes generados oportunamente	Numero de notas de presentación oportuna ante CGE y PGE con respaldo de copias de reporte de contratos y/o formularios de reporte de procesos judiciales	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/014	Elaborar Informes de Opinión Legal para sustento de Informes de Auditoría		02/01/2022	31/12/2022	Informes requeridos	Emisión de nota de atención para emisión de reportes y presentación oportuna ante CGE y PGE Revisión antecedentes y documentación Análisis normativo Elaboración de informes	Numero de informes requeridos por auditoría /Numero de informes emitidos por UAJ en respuesta a auditoría	Unidad de Asuntos Jurídicos

00009

C.F.



UAJ/OP/015	Asesorar y participar en la redacción de instrumentos normativos (Reglamentos, Manuales, Procedimientos, etc.) que se requieran.	02/01/2022	31/12/2022	Reuniones y coordinaciones realizadas	Revisión antecedentes y documentación Participación en coordinaciones y reuniones Participación en la redacción de documentos	Numero de requerimiento de apoyo / Numero de reuniones y acciones de coordinación realizadas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/016	Patrocinar como abogados en recursos constitucionales, contenido administrativo, denuncias u otros notificados o generados a partir de la Dirección General Ejecutiva del FPS de Oficina Central	02/01/2022 <td>31/12/2022 <td>Procesos patrocinados</td> <td>Análisis de acciones o medidas interpuestas, además del relevamiento de antecedentes técnico administrativo y legal. Elaboración de memoriales, recursos, denuncias y otros Acumulación de antecedentes para emisión de reportes a entidades de control. Recopilación de información y documentación Consolidación de información recibida Elaboración y envío de nota con la respuesta al requerimiento de las firmas auditoras</td> <td>Numero de procesos patrocinados / Numero de procesos atendidos y consignados en reporte periódico</td> <td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td> </td>	31/12/2022 <td>Procesos patrocinados</td> <td>Análisis de acciones o medidas interpuestas, además del relevamiento de antecedentes técnico administrativo y legal. Elaboración de memoriales, recursos, denuncias y otros Acumulación de antecedentes para emisión de reportes a entidades de control. Recopilación de información y documentación Consolidación de información recibida Elaboración y envío de nota con la respuesta al requerimiento de las firmas auditoras</td> <td>Numero de procesos patrocinados / Numero de procesos atendidos y consignados en reporte periódico</td> <td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td>	Procesos patrocinados	Análisis de acciones o medidas interpuestas, además del relevamiento de antecedentes técnico administrativo y legal. Elaboración de memoriales, recursos, denuncias y otros Acumulación de antecedentes para emisión de reportes a entidades de control. Recopilación de información y documentación Consolidación de información recibida Elaboración y envío de nota con la respuesta al requerimiento de las firmas auditoras	Numero de procesos patrocinados / Numero de procesos atendidos y consignados en reporte periódico	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/017	Consolidar la información requerida por las firmas auditoras externas de los diferentes programas y proyectos a cargo del FPS Departamentales recopilada de las Gerencias Departamentales sobre procesos judiciales.	02/01/2022 <td>31/12/2022 <td>Notas de respuesta a las firmas auditoras</td> <td>Elaborar cronograma de seguimiento de procesos para oficina central y gerencias departamentales Tareas de seguimiento a procesos y recopilación de los reportes periódicos de las gerencias departamentales</td> <td>Numero de notas de requerimientos de las firmas auditoras externas / Numero de respuestas a las firmas auditoras externas</td> <td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td> </td>	31/12/2022 <td>Notas de respuesta a las firmas auditoras</td> <td>Elaborar cronograma de seguimiento de procesos para oficina central y gerencias departamentales Tareas de seguimiento a procesos y recopilación de los reportes periódicos de las gerencias departamentales</td> <td>Numero de notas de requerimientos de las firmas auditoras externas / Numero de respuestas a las firmas auditoras externas</td> <td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td>	Notas de respuesta a las firmas auditoras	Elaborar cronograma de seguimiento de procesos para oficina central y gerencias departamentales Tareas de seguimiento a procesos y recopilación de los reportes periódicos de las gerencias departamentales	Numero de notas de requerimientos de las firmas auditoras externas / Numero de respuestas a las firmas auditoras externas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/018	Seguimiento periódico a los Procesos Judiciales a cargo de oficina central y los gestionados por las Gerencias Departamentales.	02/01/2022 <td>31/12/2022 <td>Seguimiento de procesos judiciales</td> <td>Elaboración de informes si corresponde Recopilación de documentos Archivo de documentos Inventarización y consolidación del archivo de la UAJ de la gestión</td> <td>Reporte mensual de procesos judiciales</td> <td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td> </td>	31/12/2022 <td>Seguimiento de procesos judiciales</td> <td>Elaboración de informes si corresponde Recopilación de documentos Archivo de documentos Inventarización y consolidación del archivo de la UAJ de la gestión</td> <td>Reporte mensual de procesos judiciales</td> <td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td>	Seguimiento de procesos judiciales	Elaboración de informes si corresponde Recopilación de documentos Archivo de documentos Inventarización y consolidación del archivo de la UAJ de la gestión	Reporte mensual de procesos judiciales	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/019	Mantener el archivo de la documentación legal generada por la Unidad de Asuntos Jurídicos de Oficina Central.	02/01/2022 <td>31/12/2022 <td>Archivo ordenado y actualizado</td> <td>Identificación de requerimientos de gestión de diligencia Ejecución de la diligencia Remisión de la diligencia ejecutada a la unidad solicitante</td> <td>Numero de documentos generados y requeridos archivados</td> <td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td> </td>	31/12/2022 <td>Archivo ordenado y actualizado</td> <td>Identificación de requerimientos de gestión de diligencia Ejecución de la diligencia Remisión de la diligencia ejecutada a la unidad solicitante</td> <td>Numero de documentos generados y requeridos archivados</td> <td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td>	Archivo ordenado y actualizado	Identificación de requerimientos de gestión de diligencia Ejecución de la diligencia Remisión de la diligencia ejecutada a la unidad solicitante	Numero de documentos generados y requeridos archivados	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/020	Gestionar diligencias notariales en apoyo a las unidades organizacionales, gerencia departamentales y las correspondientes a la Unidad de Asuntos Jurídicos del FPS	02/01/2022 <td>31/12/2022 <td>Obtención de documentos notariales según requerimiento</td> <td>Análisis de identificación de diligencia</td> <td>Numero de requerimiento de gestión de diligencias / Numero de diligencias ejecutadas</td> <td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td> </td>	31/12/2022 <td>Obtención de documentos notariales según requerimiento</td> <td>Análisis de identificación de diligencia</td> <td>Numero de requerimiento de gestión de diligencias / Numero de diligencias ejecutadas</td> <td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td>	Obtención de documentos notariales según requerimiento	Análisis de identificación de diligencia	Numero de requerimiento de gestión de diligencias / Numero de diligencias ejecutadas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/021	Elaborar proyectos de Reglamentos, Decretos Supremos, Leyes u otros documentos normativos cuando sea requerido.	02/01/2022 <td>31/12/2022 <td>Documentos elaborados</td> <td>Relevamiento de antecedentes normativos Análisis e identificación de objeto normativos y preceptos conexos al ámbito institucional Elaboración de proyecto normativo</td> <td>Numero de proyectos requeridos / Numero de proyectos elaborados</td> <td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td> </td>	31/12/2022 <td>Documentos elaborados</td> <td>Relevamiento de antecedentes normativos Análisis e identificación de objeto normativos y preceptos conexos al ámbito institucional Elaboración de proyecto normativo</td> <td>Numero de proyectos requeridos / Numero de proyectos elaborados</td> <td>Unidad de Asuntos Jurídicos</td>	Documentos elaborados	Relevamiento de antecedentes normativos Análisis e identificación de objeto normativos y preceptos conexos al ámbito institucional Elaboración de proyecto normativo	Numero de proyectos requeridos / Numero de proyectos elaborados	Unidad de Asuntos Jurídicos
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN							
Aprobado por:		Rodney Cristina Perez Choque		Directora General Ejecutiva		FIRMA Atq. Rodney Cristina Perez Choque DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Ital. de Inversión Productiva y Social	
Revisado por:		Petro Jose Apaza Mamani		Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos		FIRMA Abog. Pedro J. Apaza M. JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	
Consolidado por:		Jorge Jaime Cusicanqui Humerez		Abogado Analisis Juridico de Programas y Proyectos		FIRMA Mat. R. P. A. N° 433697121AY FONDO ITAL. DE INVERSION PRODUCTIVA Y SOCIAL JEFE DE ANALISIS JURIDICO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Mat. R. P. A. 4283138-JJCH Fondo Nat. de Inversión Productiva Social	



Comptroller General of the Republic of Peru


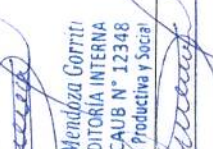

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

2021 - 2022

CODIGO OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UA1/OP/001	Revisión sobre la conformidad de los registros y cuadros financieros.	Revisión y examen Limpieza de programas de evaluación Comunicar los resultados	03/01/2021	03/31/2021	Control interno evaluado	Planificar Ejecutar Evaluar informe	Un. 11 Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditoría de la UAI
UA1/OP/002	Revisión de los resultados de la evaluación de la conformidad de los registros y cuadros financieros.	Planificar el examen Ejecutar los programas de evaluación Comunicar los resultados	03/01/2021	03/31/2021	Control interno evaluado	Planificar Ejecutar Evaluar informe	Un. 11 Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditoría de la UAI
UA1/OP/003	Auditoría Operacional de áreas administrativas con respecto al cumplimiento de los procedimientos en términos de alcance de conformidad con las Normas de Auditoría General.	Planificar el examen Ejecutar los programas de evaluación Comunicar los resultados	03/01/2021	03/31/2021	Control interno evaluado	Planificar Ejecutar Evaluar informe	Un. 11 Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditoría de la UAI
UA1/OP/004	Auditoría Operacional de áreas administrativas con respecto al cumplimiento de los procedimientos en términos de alcance de conformidad con las Normas de Auditoría General.	Planificar el examen Ejecutar los programas de evaluación Comunicar los resultados	03/01/2021	03/31/2021	Control interno evaluado	Planificar Ejecutar Evaluar informe	Un. 11 Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditoría de la UAI
UA1/OP/005	Auditoría Operacional de áreas administrativas con respecto al cumplimiento de los procedimientos en términos de alcance de conformidad con las Normas de Auditoría General.	Planificar el examen Ejecutar los programas de evaluación Comunicar los resultados	03/01/2021	03/31/2021	Control interno evaluado	Planificar Ejecutar Evaluar informe	Un. 11 Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditoría de la UAI
UA1/OP/006	Revisión de los resultados de la evaluación de la conformidad de los registros y cuadros financieros.	Planificar el examen Ejecutar los programas de evaluación Comunicar los resultados	03/01/2021	03/31/2021	Control interno evaluado	Planificar Ejecutar Evaluar informe	Un. 11 Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditoría de la UAI
UA1/OP/007	Revisión de los resultados de la evaluación de la conformidad de los registros y cuadros financieros.	Planificar el examen Ejecutar los programas de evaluación Comunicar los resultados	03/01/2021	03/31/2021	Control interno evaluado	Planificar Ejecutar Evaluar informe	Un. 11 Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditoría de la UAI
UA1/OP/008	Revisión de los resultados de la evaluación de la conformidad de los registros y cuadros financieros.	Planificar el examen Ejecutar los programas de evaluación Comunicar los resultados	03/01/2021	03/31/2021	Control interno evaluado	Planificar Ejecutar Evaluar informe	Un. 11 Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditoría de la UAI
UA1/OP/009	Revisión de los resultados de la evaluación de la conformidad de los registros y cuadros financieros.	Planificar el examen Ejecutar los programas de evaluación Comunicar los resultados	03/01/2021	03/31/2021	Control interno evaluado	Planificar Ejecutar Evaluar informe	Un. 11 Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditoría de la UAI
UA1/OP/010	Revisión de los resultados de la evaluación de la conformidad de los registros y cuadros financieros.	Planificar el examen Ejecutar los programas de evaluación Comunicar los resultados	03/01/2021	03/31/2021	Control interno evaluado	Planificar Ejecutar Evaluar informe	Un. 11 Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditoría de la UAI
UA1/OP/011	Revisión de los resultados de la evaluación de la conformidad de los registros y cuadros financieros.	Planificar el examen Ejecutar los programas de evaluación Comunicar los resultados	03/01/2021	03/31/2021	Control interno evaluado	Planificar Ejecutar Evaluar informe	Un. 11 Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditoría de la UAI
UA1/OP/012	Revisión de los resultados de la evaluación de la conformidad de los registros y cuadros financieros.	Planificar el examen Ejecutar los programas de evaluación Comunicar los resultados	03/01/2021	03/31/2021	Control interno evaluado	Planificar Ejecutar Evaluar informe	Un. 11 Informe de Control Interno	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Auditoría de la UAI

000096

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UA/OP/013	Informe Semestral de Actividades	Elaborar informe	04/01/2022	30/07/2022	Elaboración de informe borrador	Elaborar informe	Un (1) informe	Jefe Unidad y Auditor Supervisor
UA/OP/014	Programa Operativo Anual	Elaborar informe	04/01/2022	30/09/2022	Elaboración de informe borrador	Elaborar informe	Un (1) informe	Jefe Unidad y Auditor Supervisor

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	ARC. RODNEY CRISTINA PEREZ CHOQUE	Directora General Ejecutiva	 Arq. Rodney Cristina Perez Choque DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	ERICK NELSON MENDOZA GORRITI	Jefe de Unidad de Auditoria Interna	 Sr. Erick Nelson Mendoza Gorriti JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA CAULP N° 4566 - CAUB N° 12348 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	ERICK NELSON MENDOZA GORRITI	Jefe de Unidad de Auditoria Interna	 Sr. Erick Nelson Mendoza Gorriti JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA CAULP N° 4566 - CAUB N° 12348 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

287 - 2022

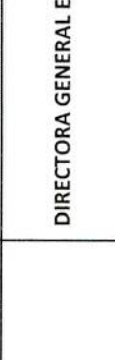
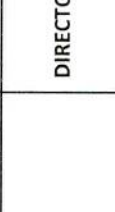
UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UTLCC/OP/001	LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	GESTION DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCION Y FALTA DE TRANSPARENCIA	1/1/2022	31/12/2022	CONCLUSIÓN DE DENUNCIAS CON INFORME FINAL	SEGUIMIENTO MONITOREO Y GESTION DE DENUNCIAS	DETALLE Y NUMERACION DE DENUNCIAS ADMITIDAS Y CON INFORME FINAL, PRESENTADAS DE MANERA CRONOLOGICA	UTLCC
		GESTION DE DENUNCIAS SOBRE NEGACION DE ACCESO A LA INFORMACION.			CONCLUSIÓN DE DENUNCIAS CON INFORME FINAL	SOLICITUD DE INFORMACION		
UTLCC/OP/002	PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	PROMOVER Y COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE LA PÁGINA WEB- INSTITUCIONAL			CONTAR CON INFORMACION REAL QUE BRINDE DATOS INSTITUCIONALES ACTUALIZADOS	COORDINACION CON EL RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL, PARA QUE ESTE ACTUALIZADA	REGISTRO DE VISITAS AL SERVIDOR INSTITUCIONAL EN BUSCA DE INFORMACION	UTLCC
		PROMOVER LA APLICACIÓN DE UN ARCHIVO CENTRAL IDONEO.	1/1/2022	31/12/2022	CONTAR CON DOCUMENTACION ARCHIVADA PARA BRINDAR INFORMACION IDONEA	COORDINAR CON LOS RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL, EL ARCHIVO DE DOCUMENTACION CONSTANTE	LISTADO DE CASOS ARCHIVADOS POR GESTION	

2

000091

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
		PROMOVER LA APLICACIÓN DE UN SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y/O VENTANILLA ÚNICA ÁGIL PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES.			QUE LOS SOLICITANTES ANTE UN TRAMITE O CONSULTA ACCEDAN A UNA RESPUESTA PRONTA Y OPORTUNA	COORDINAR CON EL ENCARGADO DE CORRESPONDENCIA AL MAREJO ÁGIL DE INFORMACION	LISTADO DE TRAMITES ATENDIDOS	UTLCC
UTLCC/OP/003	ETICA PUBLICA	DIFUSION DEL CÓDIGO DE ETICA DE LA ENTIDAD A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS A NIVEL NACIONAL	1/1/2022	31/12/2022	SERVIDORES PUBLICOS CON SOLIDOS CONOCIMIENTOS ETICOS	PROMOVER, COORDINAR Y PARTICIPAR EN TALLERES DE CAPACITACION	LISTADO Y CONSTANCIA FOTOGRAFICA DE LOS TALLERES REALIZADOS	UTLCC
UTLCC/OP/004	CONTROL SOCIAL	CAPACITACION AL CONTROL SOCIAL PARA EJERCER EL CONTROL SOCIAL EN LA GESTION PUBLICA	1/1/2022	31/12/2022	CONTAR CON UNA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, CAPACITADA PARA EJERCER EL CONTROL SOCIAL	PROMOVER COORDINAR Y PARTICIPAR EN TALLERES PARA EL CONTROL SOCIAL	LISTADO Y CONSTANCIA FOTOGRAFICA DE LOS TALLERES REALIZADOS	UTLCC
UTLCC/OP/005	RENDICION PUBLICA DE CUENTAS	COORDINAR Y REALIZAR LA RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LEY. CON LA PARTICIPACION DEL CONTROL SOCIAL	1/1/2022	31/12/2022	BRINDAR A LA SOCIEDAD CIVIL LOS RESULTADOS DE GESTION	PROMOVER COORDINAR Y PARTICIPAR EN LAS AUDIENCIAS REALIZADAS	PRESENTACION REGISTRO E INFORME DE LAS AUDIENCIAS REALIZADAS	UTLCC

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
		BRINDAR INFORMACION DE GESTION INSTITUCIONAL	1/1/2022	31/12/2022	RESULTADOS DE GESTION INSTITUCIONAL	BRINDAR INFORMACION	PRESENTACION REGISTRO E INFORME DE LAS AUDIENCIAS REALIZADAS	
RESPONSABLES DE LA INFORMACION			NOMBRE		CARGO		FIRMA	
Aprobado por:		RODNEY CRISTINA PEREZ CHOQUE			DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA			 Arq. Rodney Cristina Perez Choque DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:		MARIA EUGENIA SOTERA ARISMENDI CUENTAS			RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN			 Abog. María Eugenia Arismendi C. RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:		MARIA EUGENIA SOTERA ARISMENDI CUENTAS			RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN			


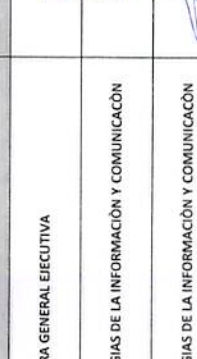
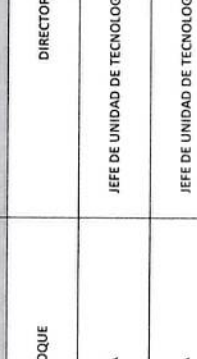
PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS ORICINA NACIONAL

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION.		FECHA INICIO		FECHA FIN		RECURSOS PRESUPUESTARIOS ESPERADOS		TAREAS ESPECIFICAS		INDICADOR		UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)	
CODIGO OPERACION	OPERACIONES	INICIO	FIN	INICIO	FIN	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)				
UTIC/OP/001	Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas	2/1/2022	31/12/2022	Módulos y Reportes ISAP actualizado	31/12/2022	Mantenimiento y soporte Sistema ISAP	Escribir código fuente para el ISAP	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Módulos y Reportes SAP II actualizado	31/12/2022	Mantenimiento y soporte Sistema SAP II	Escribir código fuente para el SAFI	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Módulos y Reportes Restricciones actualizado	31/12/2022	Mantenimiento y soporte Restricciones	Escribir código fuente para el Restricciones	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Reportes Costo Operativo y SOES actualizados	31/12/2022	Mantenimiento y soporte Sistema de Costo Operativo y SOES	Escribir código fuente para el Costo Operativo y SOES	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Módulos y Reportes Libro de Compras y Bancarización actualizado	31/12/2022	Mantenimiento Libro de Compras y Bancarización	Escribir código fuente para el Libro de Compras y Bancarización	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Módulos y Reportes ISUP actualizado	31/12/2022	Mantenimiento ISUP	Escribir código fuente para el ISUP	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Módulos y Reportes BACO actualizado	31/12/2022	Mantenimiento Sistema BACO	Escribir código fuente para el BACO	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Módulos y Reportes IPET actualizado	31/12/2022	Mantenimiento Sistema IPET	Escribir código fuente para el IPET	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Módulos y Reportes Sistema de Recursos Humanos actualizado	31/12/2022	Mantenimiento Sistema Interfaz de SIGEP (WEB-SERVICES)	Escribir código fuente para el Sistema de Recursos Humanos	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Módulos y Reportes Sistema de Recursos Humanos actualizado	31/12/2022	Mantenimiento Sistema de Recursos Humanos	Escribir código fuente para el Sistema de Recursos Humanos	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Módulos y Reportes Sistema de Vídeos actualizado	31/12/2022	Mantenimiento Sistema de Vídeos	Escribir código fuente para el Sistema de Vídeos	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Módulos y Reportes Sistema de Archivos Fijos actualizado	31/12/2022	Mantenimiento Sistema de Archivos Fijos	Escribir código fuente para Archivos Fijos	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Módulos y Reportes Sistema de Correspondencia SIGEC actualizado	31/12/2022	Mantenimiento Sistema de Correspondencia SIGEC	Escribir código fuente para el Sistema de Correspondencia SIGEC	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
UTIC/OP/002	Capacitación de Sistemas Actualizadas y nuevas	2/1/2022	31/12/2022	Entorno de desarrollo actualizados	31/12/2022	Desarrollo de nuevos módulos o sistemas, APK a requerimiento	Actualización del entorno de desarrollo	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Video de capacitación actualizados y nuevos	31/12/2022	Capacitación de sistemas, Aplicaciones Actualizadas y nuevas	Grabar videos de capacitación	Actas de capacitación y evaluación	UTIC				
		2/1/2022	31/12/2022	Manuales o Video de Sistemas y Aplicaciones Actualizadas	31/12/2022	Actualización de manuales, videos técnicos y de usuarios	Elaborar manuales o grabar videos de sistemas actualizados	Manuales y Videos	UTIC				
UTIC/OP/003	Manuales o Videos de sistemas	2/1/2022	31/12/2022	Manuales o Video de Sistemas y Aplicaciones Nuevas	31/12/2022	Elaboración de manuales, videos técnicos y de usuarios	Elaborar manuales o grabar videos de sistemas nuevos	Manuales y Videos	UTIC				

Código Operación	Operaciones	Actividades	Fecha Prevista		Resultados Intermedios Esperados	Tareas Específicas	Indicador	Unidad Ejecutora (Responsable)
			Inicio	Fin				
UTIC/OP/005	Administración de Base de Datos	Administración de la base de datos de los sistemas	2/1/2022	31/12/2022	Base de datos de aplicaciones actualizadas	Desdoble de usuarios, revisión del estado de los componentes de la base de datos, revisión de las tareas automatizadas	Solicitudes atendidas Formulario de requerimientos atendidos.	UTIC
		Resguardo y restauración de base de datos del Fps	2/1/2022	31/12/2022	Backup realizados de las bases de datos de los sistemas	Realizar el seguimiento a la generación de los backup, crear y modificar los procesos de restauración solicitados	Solicitudes atendidas Formulario de requerimientos atendidos.	UTIC
		Optimización y redimensionamiento	2/1/2022	31/12/2022	Optimización y redimensionamiento de las bases de datos	Optimización de procesos de actualización, redimensionamiento en espacio y componentes de la base de datos	Tarea programada	UTIC
		Proceso de actualización de información	2/1/2022	31/12/2022	Estructuras con datos actualizadas y verificadas	Modificación de objetos de la base de datos, revisión, modificación y optimización de procesos de actualización de información	Tareas programadas y atendidas	UTIC
		Desarrollo y mantenimiento del CMC interno y externo	2/1/2022	31/12/2022	Reportes CMC actualizados	Escribir código fuente para el CMC	Formularios de requerimientos atendidos	UTIC
		Creación de nuevas bases de datos	2/1/2022	31/12/2022	Bases de datos para las nuevas aplicaciones	Creación de nuevas estructuras	Formulario de creación de bases de datos	UTIC
		Plan de contingencia de base de datos	2/1/2022	31/12/2022	Crear procedimientos que permitan establecer o realizar tareas de resguardo ante desastres o conflictos sociales.	determinar las tareas específicas y coordinar con el personal de la UTIC para el cumplimiento del plan	Tareas programadas y atendidas	UTIC
		Implementación de esquema de seguridad en las bases de datos	2/1/2022	31/12/2022	Control de accesos en las bases de datos	Creación de los esquemas correspondientes y procedimientos para el control de accesos	Esquemas implementados por bases de datos	UTIC
		Administración y mantenimiento de servidores	2/1/2022	31/12/2022	Servidores en buen estado de funcionamiento y actualizados	Actualización de los sistemas operativos, windows, linux y otros de servidores.	Informes de actualizaciones	UTIC
		Administración equipos de comunicación	2/1/2022	31/12/2022	Equipos de comunicación en buen estado de funcionamiento y actualizados.	Actualización del SO de equipo de comunicación	Informes de actualizaciones	UTIC
UTIC/OP/006	Administración de Infraestructura y comunicaciones	Administración y mantenimiento de redes de datos LAN	2/1/2022	31/12/2022	Redes de datos en buen funcionamiento.	Aprobación de la transmisión de datos	Informe de monitoreo	UTIC
		Administración y mantenimiento de redes de datos WAN	2/1/2022	31/12/2022	Conexiones a internet funcionando de acuerdo a parámetros solicitados.	Monitoreo de accesos a internet a nivel nacional.	Informes conformidad servicios	UTIC
		Administración y gestión del Data Center	2/1/2022	31/12/2022	Entornos del Data Center funcionando adecuadamente	Gestión de aire acondicionado, Sistema Ininterrumpido de Alimentación Eléctrica, Monitoreo de temperaturas.	Informes de estado del Data Center	UTIC
		Implementación de políticas de seguridad	2/1/2022	31/12/2022	Contar con políticas de seguridad	Implementar Hardening en los VMs (windows - linux)	Tareas programadas y atendidas	UTIC
		Plan de contingencia del data center	2/1/2022	31/12/2022	Crear procedimientos que permitan establecer o realizar tareas de resguardo ante desastres o conflictos sociales.	determinar las tareas específicas y coordinar con el personal de la UTIC para el cumplimiento del plan	Tareas programadas y atendidas	UTIC
		Soporte técnico en hardware- software	2/1/2022	31/12/2022	correcto funcionamiento de los equipos computacionales	Revisión periódica de los equipos de computación	Requerimientos de soporte atendidos	UTIC
		Soporte a usuarios	2/1/2022	31/12/2022	Atención del estado de aplicativos externos	Revisión periódica del estado de funcionamiento de los aplicativos externos.	Requerimientos de soporte atendidos.	UTIC
		Gestión de usuarios de los sistemas en producción	2/1/2022	31/12/2022	Creación / baja de usuarios.	Revisión de existencia y posterior creación de usuarios.	Formularios de gestión de usuarios atendidos	UTIC
		Elaboración de planes de mantenimiento preventivo	2/1/2022	31/12/2022	Dimensionamiento de los equipos objeto de mantenimiento.	Levantamiento de inventarios de equipos	Plan de mantenimiento preventivo	UTIC
		Mantenimiento de equipos en cumplimiento de los planes de mantenimiento.	2/1/2022	31/12/2022	Mantenimiento de equipos	Formateo y limpieza de equipos	Informe de ejecución del plan de mantenimiento preventivo.	UTIC

UTIC/OP/007

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
	Informático	Soporte funcional a usuarios a nivel nacional	2/1/2022	31/12/2022	Atención de usuarios a nivel nacional	Revisión de necesidades de usuarios a nivel nacional	Informe soporte	UTIC
		Coordinación de mantenimiento preventivo de equipos a nivel nacional.	2/1/2022	31/12/2022	Solicitud de informes de mantenimiento de los soportes departamentales.	Formateo y limpieza de equipos en las oficinas departamentales.	Informes de mantenimiento de soportes departamentales.	UTIC
		Elaboración, aprobación y puesta en marcha del PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (PISI)	2/1/2022	31/12/2022	Dimensionamiento del alcance del PISI.	Identificación de activos de la información y su posterior aseguramiento.	Plan Institucional de Seguridad de la Información.	UTIC
UTIC/09/008	Gestión de Planes AGETIC	Elaboración y aprobación del PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS (PISLEA).	2/1/2022	31/12/2022	Definición del alcance del PISLEA.	Elaboración estrategia de migración a plataformas libres.	Plan de implementación de software libre y Estándares Abiertos.	UTIC
		Elaboración y aprobación del PLAN DE GOBIERNO ELECTRONICO FPS	2/1/2022	31/12/2022	Definición de alcance del Plan de Gobierno Electronico FPS.	Coordinación con otras unidades, para su implementación.	Plan de Gobierno Electronico FPS	UTIC
	Implementación de sistema de gestión documental digital	Elaborar y Aprovar la implementación del sistema de gestión digital	2/1/2022	31/12/2022	Definición del alcance de la Implementación de sistema de gestión documental digital	Coordinación con otras instituciones para su implementación.	Plan UTICs	UTIC
	Desarrollo de página web institucional	Elaborar y Aprovar el Desarrollo de página web institucional	2/1/2022	31/12/2022	Definición del alcance del Desarrollo de página web Institucional	Coordinación con otras unidades, para su implementación.	Plan UTICs	UTIC
UTIC/09/009	Migración de sistema operativos de servidores a versiones actuales.	Elaborar y Aprovar la Migración de sistema operativos de servidores a versiones actuales.	2/1/2022	31/12/2022	Definición del alcance de la migración de sistema operativos de servidores a versiones actuales.	Elaboración estrategia de migración a plataformas libres.	Plan UTICs	UTIC

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	ARQ. RODNEY CRISTINA PEREZ CHOQUE	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA	
Revisado por:	ING. GUIVER AYMURO VALDA	JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
Consolidado por:	ING. GUIVER AYMURO VALDA	JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

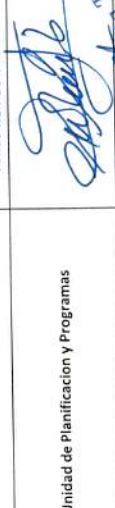
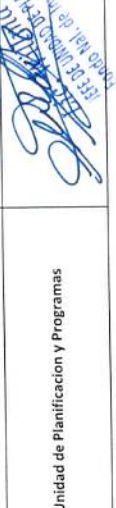
287 - 2022

CÓDIGO OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UPP/OP/001	Formulación del Plan de Operaciones Anual 2023	Coordinar con la Gerencia de Finanzas y Administración, la Gerencia de Programas y Proyectos y las Gerencias Departamentales la programación de inversiones	15/7/2022	15/9/2022	Programación de inversiones inicial	<ul style="list-style-type: none"> Generación de la comisión inicial de programación Revisión de la programación de inversiones de acuerdo ajustes y correcciones incorporadas Elaboración de instructivo para Elaboración de POA Formulación de la Planificación plurianual Llenado de formularios POA según directrices presupuestarias Emisión de informe técnico POA 	Un documento del Plan Operativo Anual de la institución	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/002	Modificación al Plan de Operaciones 2022	Coordinar la formalización de las modificaciones al POA a partir de los requerimientos de las Unidades Organizacionales Coordinar con las Gerencias Nacionales y Departamentales la reprogramación de inversiones	1/3/2022	1/4/2022	Reprogramación de inversiones Formularios del POA ajustados	<ul style="list-style-type: none"> Generación de la corrida de reprogramación Revisión de la reprogramación de inversiones de acuerdo ajustes y correcciones incorporadas Emisión de informe técnico POA 	Un documento con las modificaciones al Plan Operativo Anual de la institución	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/003	Seguimiento al Plan de Operaciones 2022	Realizar la evaluación a la ejecución del POA de acuerdo las unidades de la institución	1/4/2022	31/12/2022	Reportes periódicos de seguimiento y evaluación al POA	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de información Revisión de información y determinación de grado de cumplimiento Emisión de reportes/informes de seguimiento 	Numero de informes/reportes de seguimiento al POA 2022	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/004	Seguimiento a la Planificación Estratégica Institucional	Elaborar informes de seguimiento al Plan Estratégico Institucional	1/6/2022	1/8/2022	Informes de Seguimiento al Plan Estratégico Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Relevamiento de información Análisis de información 	Un informe de seguimiento al Plan Estratégico Institucional	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/005	Implementación de acciones relacionadas a Organización Administrativa	Revisión de documentos normativos internos (reglamentos, manuales, procedimientos) de acuerdo a requerimiento de las unidades organizacionales Elaborar el informe de análisis y diseño/rediseño organizacional en el marco de la normativa de la entidad Publicar en el portal intranet institucional documentos normativos aprobados y documentación de convenios de acuerdo a requerimiento de las unidades organizacionales	3/1/2022	15/9/2022	Documentos normativos revisados Informes de Análisis y Diseño Organizacional Documentos publicados en intranet institucional	<ul style="list-style-type: none"> Relevamiento de información Elaboración de informes Coordinar con la unidad correspondiente la ubicación del documento Registrar datos del documento en el intranet 	<ul style="list-style-type: none"> Numero de requerimientos atendidos/Numero de requerimientos solicitados Un informe de análisis organizacional Un informe de diseño/rediseño organizacional Numero de requerimientos atendidos/Numero de requerimientos solicitados 	Unidad de Planificación y Programas

80000

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UPP/OP/006	Generación de informes de programas y proyectos de inversión	Realizar el control de calidad de información de los sistemas de administración de proyectos. Elaborar contenidos específicos en base a la información de los sistemas de administración de proyectos, para atender requerimientos de Dirección General Ejecutiva, Gerencias Nacionales, Gerencias Departamentales u otras instancias internas o externas. Generar información mensual de los diferentes programas que administra la institución (reportes, mensuales de inicio y entrega de proyectos en coordinación con las gerencias departamentales).	3/1/2022	31/12/2022	Información de sistemas informáticos depuradas	Depurar incidencias en coordinación con las unidades que correspondan. Procesar los datos de los Sistemas Informáticos Institucionales para emitir información de programas y proyectos de inversión de la institución. Procesar los datos de los Sistemas Informáticos Institucionales e información provista por Gerencias Departamentales.	Base de datos actualizada. Número de reportes, informes emitidos/ Número de reportes, informes requeridos.	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/007	Emisión de informe progreso de Programas de Inversión	Elaborar y consolidar progreso de los programas integrando los ámbitos técnico, administrativo y financiero de acuerdo a términos y tiempos establecidos en cada uno de ellos.	3/1/2022	31/12/2022	Informes emitidos	- Procesamiento de información de bases de datos de proyectos - Elaboración de los aspectos generales y técnicos de Informes Progreso - Revisión y consolidación de informes progreso verificado la coherencia entre los aspectos técnicos, financieros, ambientales y sociales así como su aspectos conclusivos - Remisión de informes	Número de informes requeridos /Número de informes requeridos de acuerdo a cláusulas contractuales	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/008	Atención de auditorías	Coordinar con las unidades organizacionales y firmas consultoras la atención a auditorías concurrentes, de programas, de confiabilidad, errores y otras especiales	3/1/2022	31/12/2022	Formatos 1 y 2 remitidos Matrices de seguimiento a auditorías	- Levantar observaciones relacionadas a los proyectos en sus distintas fases. - Elaborar y concluir de formatos 1 y 2 de las auditorías de programas que sistematizan las observaciones y respuestas a de acuerdo a la Unidad organizacional que corresponda que permita realizar el seguimiento a implantación de las recomendaciones. - Elaborar formatos 1 y 2 de la auditoría institucional y auditoría de confiabilidad de la GPP y de la UPP. - Emitir instructivos para atención y seguimiento a observaciones	Número de formatos 1 y 2 emitidos/Número de auditorías	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/009	Producción de contenidos comunicacionales	Coordinar con las unidades la elaboración de material gráfico y audiovisual que muestre las actividades y resultados institucionales	3/1/2022	31/12/2022	Material gráfico generado Material audiovisual generado	Elaborar artes para afiches, banners, trípticos, letreros, plaquetas y otros. Coordinar la elaboración de memorias y boletines institucionales	Detalle de material gráfico y audiovisual generado	Unidad de Planificación y Programas
		Administración de actualización de información institucional en redes sociales	3/1/2022	31/12/2022	Redes sociales con información actualizada	Recabar información acerca de los actividades programas y proyectos institucionales Publicar contenidos en la redes sociales	Redes sociales con información actualizado (Número de publicaciones realizadas)	Unidad de Planificación y Programas

000087

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES		FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
		INICIO	FIN	INICIO	FIN				
UFP/OP/010	Administración de medios virtuales	Administración de actualización de información institucional en página web		3/1/2022	31/12/2022	Página web con información actualizada	Recabar información acerca de las actividades programas y proyectos institucionales Publicar contenidos en el portal web institucional	Página web con información actualizada de acuerdo a normativa	Unidad de Planificación y Programas
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN									
Aprobado por:		Rodney Cristina Perez Ch				Directora General Ejecutiva			FIRMA Arq. Rodney Cristina Perez Choque DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:		Willima Tifini T				Jefe de Unidad de Planificación y Programas			FIRMA 
Consolidado por:		Willima Tifini T				Jefe de Unidad de Planificación y Programas			FIRMA 

0000086

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GPP/OP/001	DEFINIR E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS NACIONALES Y ACCIONES NECESARIAS PARA EL SOPORTE TECNICO AL CICLO DE PROYECTOS	SEGUIMIENTO Y COORDINACION CON LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES PARA LA APLICACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL	1/1/2022	31/12/2022	DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS IMPLEMENTADOS EN LAS GERENCIAS A NIVEL NACIONAL	EMISION DE DOCUMENTOS, INSTRUMENTOS EN COORDINACION CON LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES	NÚMERO DE DOCUMENTOS DIFUNDIDOS/DOCUMENTOS REQUERIDOS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/002	COORDINAR LA IMPLEMENTACION OPORTUNA DE LOS MECANISMOS Y ACCIONES PARA LA GESTION TECNICA DE PROGRAMAS	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION OPORTUNA DE LOS MECANISMOS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS DURANTE EL CICLO DE PROYECTOS	1/1/2022	31/12/2022	AGILIDAD EN LOS PROCESOS DURANTE EL CICLO DE PROYECTOS	ELABORACION CONJUNTA DE INSTRUMENTOS DE CONTROL	NÚMERO DE LISTADOS DE CONTROL POR PROGRAMA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/003	COORDINAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION PERIODICA DE LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE APOYO TECNICO PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS	MONITOREO PERIODICO DE LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE APOYO TECNICO PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS	1/1/2022	31/12/2022	VERIFICACION PERIODICA DE LOS PROCESOS DE DISEÑO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DURANTE EL CICLO DE PROYECTOS	ELABORACION O CORRECCION DE INSTRUMENTOS APLICADOS EN EL CICLO DE PROYECTOS	NÚMERO DE LISTADOS DE CONTROL POR PROGRAMA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/004	PARTICIPAR EN LA COORDINACION PARA LA FORMULACION Y EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LA PROGRAMACION DE INVERSIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS	REPROGRAMACION DE INVERSIONES, DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO ALCANZADO	1/1/2022	31/12/2022	CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACION AL PRIMER SEMESTRE DE LA GESTION	REVISION DE LA CORRIENDA DE LA PROGRAMACION	PORCENTAJE DE INVERSION EJECUTADA NACIONAL/INVERSION PROGRAMADA NACIONAL	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/005	DEFINIR LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACION DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION AL PERSONAL DE LAS UNIDADES TECNICAS DE LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES	IDENTIFICAR EN LA GERENCIAS DEPARTAMENTALES LA NECESIDAD DE BRINDAR ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION AL PERSONAL	1/1/2022	31/12/2022	DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA DEL PERSONAL EN LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES	RECOPILACION DE REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA DEL PERSONAL	NÚMERO DE REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION ATENDIDOS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/006	DEFINIR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN FUNCION A LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DEPENDIENTES DE LA GERENCIA	MONITOREO DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS	1/1/2022	31/12/2022	MEJORAS CONTINUAS EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA GERENCIA	MONITOREO A LAS DEFATURAS Y A LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR AUDITORIA	PORCENTAJE DE DISMINUCION DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR AUDITORIA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/007	GESTIONAR LA APROBACION DE MODIFICACIONES Y/O ADENDAS DE CARÁCTER TECNICO EN LOS CONVENIOS	IDENTIFICAR LOS CONVENIOS QUE REQUIEREN MODIFICACIONES Y/O ADENDAS DE CARÁCTER TECNICO	1/1/2022	31/12/2022	MODIFICACIONES EN LOS CONVENIOS EN CASO DE SER NECESARIO	COORDINAR EL PROCESO DE NEGOCIACION CON ORGANISMOS DE COOPERACION Y SECTORES.	NÚMERO DE CONVENIOS FIRMADOS/NÚMERO DE CONVENIOS EN NEGOCIACION	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/008	DEFINIR LINEAMIENTOS PARA LA ACTUALIZACION Y REGIONALIZACION DE LA INFORMACION DE BASE DE COSTOS	ACTUALIZAR LA INFORMACION DE BASE DE COSTOS EN FUNCION A LA REGION	1/1/2022	31/12/2022	INFORMACION ACTUALIZADA A NIVEL NACIONAL REFERENTE A LA BASE DE DATOS	DIRIGIR LA REVISION, Y SISTEMATIZACION DE DATOS	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/009	DIRIGIR, ORGANIZAR, EVALUAR Y CONTROLAR LA OPORTUNA ACTUALIZACION DE LAS METODOLOGIAS, MANUALES E INSTRUMENTOS QUE SE EJECUTAN EN LA GERENCIA PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS A SU CARGO	ACTUALIZACION DE LAS METODOLOGIAS, MANUALES E INSTRUMENTOS QUE SE EJECUTAN EN LAS GERENCIAS	1/1/2022	31/12/2022	INSTRUMENTOS ADECUADOS A LA TEMPORALIDAD DE LOS PROGRAMAS	MONITOREO DE LOS INSTRUMENTOS ACTUALIZADOS	PORCENTAJE EN EL AVANCE DE LA ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS Y MANUALES	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

GPP/OP/010	DIRIGIR, ORGANIZAR, EVALUAR Y CONTROLAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS, METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS CONCERNIENTES A LA GERENCIA	SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS, METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS CONCERNIENTES A LA GERENCIA	1/1/2022	31/12/2022	METODOLOGÍAS APLICADAS EN LOS PROCESOS DE LA GERENCIA	MONITOREO DE LOS PROCESOS, METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS CONCERNIENTES A LA GERENCIA	PORCENTAJE EN LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/011	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PLANIFICAR Y ORGANIZAR LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	1/1/2022	31/12/2022	DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	COORDINAR CON LOS GERENTES, JEFEES Y PROFESIONALES LOS LINEAMIENTOS	PORCENTAJE DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/012	ELABORAR Y CONSOLIDAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA GERENCIA A SU CARGO EN SUJECIÓN A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS PARA EL EFECTO.	COORDINAR CON LOS JEFEES Y PROFESIONALES DE LA GERENCIA LA ELABORACIÓN DEL POA	1/1/2022	31/12/2022	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA GERENCIA CONSOLIDADO	SEGUIR A LOS JEFEES Y PROFESIONALES DE LA GERENCIA EN LA ELABORACIÓN DEL POA	PORCENTAJE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA GERENCIA CONSOLIDADO	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/013	SOCIALIZAR EL POA APROBADO PARA LA GERENCIA Y ASIGNAR LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS ENTRE SUS DEPENDIENTES.	SOCIALIZAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA GERENCIA ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA MISMA	1/1/2022	31/12/2022	CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA GERENCIA Y ACTIVIDADES ASIGNADAS POR JEFAURA	SOCIALIZAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) A CADA JEFAURA Y ASIGNAR ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES	NÚMERO DE GERENCIA DEPARTAMENTALES CON CONOCIMIENTO REFERENTE AL POA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/014	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE EFECTUA LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, LAS EMPRESAS DE AUDITORIA EXTERNA O EL ENTENTE QUE EJERCE TUCIÓN SOBRE EL FPS.	RESPONDER A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE EFECTUA LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, LAS EMPRESAS DE AUDITORIA EXTERNA O EL ENTENTE QUE EJERCE TUCIÓN SOBRE EL FPS.	1/1/2022	31/12/2022	REQUERIMIENTO O INFORMACIÓN ENTREGADA A SOLICITUD DE AUDITORIA	EMISIÓN DE INSTRUTIVOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE AUDITORIA	NÚMERO DE REQUERIMIENTOS DE AUDITORIA ATENDIDOS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/015	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS	INSTRUIR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS (GERENCIA TÉCNICA).	1/1/2022	31/12/2022	OBSERVACIONES DETECTADAS CON MENOR FRECUENCIA DEBIDO AL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES A PROYECTOS INSTITUCIONALES Y GERENCIALES	EMISIÓN DE INSTRUTIVOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/016	ATENDER OPORTUNAMENTE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA	INSTRUIR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN	1/1/2022	31/12/2022	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y GERENCIALES	ATENDER OPORTUNAMENTE A LOS REQUERIMIENTOS.	NÚMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/017	DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL POA DEL CARGO	REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL POA	1/1/2022	31/12/2022	FUNCIONES Y ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL POA CUMPLIDOS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA GPP	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES ASIGNADAS EN FUNCIÓN AL CARGO ASUMIDO.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DE ACUERDO AL POA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/018	PROPONER AJUSTES A LOS PROCESOS APLICABLES A LA GERENCIA	AJUSTAR LOS PROCESOS IMPLEMENTADOS EN EL CICLO DE PROYECTOS	1/1/2022	31/12/2022	PROCESOS SOBRE EL CICLO DE PROYECTOS ANISTADOS DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	MEJORAS EN EL CUMPLIMIENTO INSTITUCIONALES Y GERENCIALES	NÚMERO DE PROPUESTAS MEJORAS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/019	COORDINAR ACTIVIDADES CON OTRAS UNIDADES ORGANIZACIONALES Y CON LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A SU COMPETENCIA	APOYO Y COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE CADA UNA DE LAS 9 OFICINAS DEPARTAMENTALES	1/1/2022	31/12/2022	COLABORACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y NECESIDADES DEL AREA TECNICA CON LAS DEMAS GERENCIAS	RELACIONAMIENTO DIRECTO CON LAS GERENCIAS NACIONALES Y GERENCIAS DEPARTAMENTALES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y GERENCIALES	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/020	DAR CUMPLIMIENTO AL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO INTERNO Y LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES A SU PUESTO DE TRABAJO ASÍ COMO A LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA CONDUCTA FUNCIONARIA.	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO INTERNO Y LAS NORMAS TÉCNICAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES	1/1/2022	31/12/2022	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS NORMATIVAS APLICABLES	OBSERVANCIA DE LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES AL PUESTO DE TRABAJO ASÍ COMO A LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA CONDUCTA FUNCIONARIA	NÚMERO DE COMUNICACIONES RECIBIDAS RELATIVAS A LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA CONDUCTA FUNCIONARIA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/021	MANTENER RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL CONFORME A DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTO A LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	1/1/2022	31/12/2022	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y GERENCIALES	MANTENER RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	PORCENTAJE DE DISPOSICIONES LEGALES CUMPLIDAS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/022	REALIZAR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.	DESEMPEÑO EN OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR	1/1/2022	31/12/2022	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y GERENCIALES	CUMPLIMIENTO DE OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS DENTRO LA GERENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ASIGNADAS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

GPP/OP/023		ELABORACIÓN DE REPORTES AMBIENTALES SEMESTRALES POR PROGRAMA DEL PERÍODO ENERO A JUNIO Y JULIO A DICIEMBRE.	1/1/2022	31/12/2022	REPORTES AMBIENTALES CORRESPONDIENTES AL PERÍODO ENERO A JUNIO ELABORADOS.	SOLICITAR A LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES LA INFORMACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS, SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN Y ELABORAR LOS REPORTES REQUERIDOS.	NÚMERO DE SEMESTRALES ELABORADOS E INCLUIDOS EN INFORMES SEMESTRALES POR PROGRAMA	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/024		INCLUSIÓN DE EXIGENCIAS AMBIENTALES ESTABLECIDAS EN CONVENIOS Y NORMATIVA AMBIENTAL VIGENTE EN REGLAMENTOS OPERATIVOS, CONTRATOS, MANUALES Y DOCUMENTOS LEGALES POR PROGRAMA	1/1/2022	31/12/2022	DOCUMENTOS CON SALVAGUARDAS AMBIENTALES DE LOS FINANCIADORES, REQUERIMIENTOS DE ESTABLECER E INCLUIR LOS INCORPORACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES SOLICITADOS Y ATENDIDOS (ROP, MOP, CTF, CONTRATOS, DBC, OTROS).	EN EL MARCO DE LA LEY 1333, DE SALVAGUARDAS AMBIENTALES DE LOS FINANCIADORES, REQUERIMIENTOS DE ESTABLECER E INCLUIR LOS INCORPORACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES SOLICITADOS Y ATENDIDOS (ROP, MOP, CTF, CONTRATOS, DBC, OTROS).	NÚMERO DE DOCUMENTOS CON REQUERIMIENTOS DE INCORPORACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES SOLICITADOS Y ATENDIDOS (ROP, MOP, CTF, CONTRATOS, DBC, OTROS).	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/025		VERIFICACIÓN DE EXIGENCIAS SOLICITADAS EN EL CONTRATO, MOP Y NORMATIVA AMBIENTAL Y DE RIESGOS VIGENTE POR PROGRAMA, PARA PROYECTOS EN ETAPA DE PREINVERSIÓN (CUANDO CORRESPONDA), EVALUACIÓN, LICITACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE.	1/1/2022	31/12/2022	REQUERIMIENTOS AMBIENTALES POR PROYECTO VERIFICADOS DE ACUERDO A PROGRAMA Y ETAPA DEL CICLO DE PROYECTOS	VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS SEGÚN EL PROGRAMA Y ETAPA (EVALUACIÓN, LICITACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE) CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA (LICENCIAS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGOS Y DESASTRES, INFORMES DE SUPERVISIÓN - PARTE AMBIENTAL (DE AVANCE Y CIERRE), MATRICES IA PFS-04, PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL-PGAS, DOCUMENTOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS-DAE Y OTROS QUE CORRESPONDA).	NÚMERO DE PROYECTOS VERIFICADOS EN LO QUE RESPECTA A LOS REQUERIMIENTOS AMBIENTALES DE ACUERDO A PROGRAMA Y ETAPA DEL CICLO DE PROYECTOS.	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/026		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, DESASTRES, Y PROTECCIÓN DE FUENTES DE AGUA (CUANDO CORRESPONDA).	1/1/2022	31/12/2022	PROYECTOS QUE INCLUYEN EL MÓDULO DE MITIGACIÓN AMBIENTAL Y EL MÓDULO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SEGÚN RANGOS DE PRESUPUESTO Y REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA	VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS SEGÚN LOS DOCUMENTOS AMBIENTALES Y FORM GRD INCLUYAN DENTRO DEL MÓDULO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SEGÚN RANGOS DE PRESUPUESTO DE OBRAS Y DE GESTIÓN DE RIESGOS, SEGÚN CORRESPONDA.	NÚMERO DE PROYECTOS QUE INCLUYEN EL MÓDULO DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN AMBIENTAL Y EL MÓDULO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SEGÚN RANGOS DE PRESUPUESTO Y REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA.	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/027		COORDINACIÓN CON PROFESIONALES AMBIENTALES DEPARTAMENTALES SOBRE PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES ESTABLECIDOS POR CONVENIO VIGENTE	1/1/2022	31/12/2022	PROFESIONALES AMBIENTALES INFORMADOS, RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES CON RELACIÓN AL TEMA AMBIENTAL	MANTENER COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN PERMANENTE CON LOS PROFESIONALES AMBIENTALES DEPARTAMENTALES A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN VIRTUAL (REUNIONES VIRTUALES, CORREOS ELECTRONICOS, WHATSAPP, ENTRE OTROS).	PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES ESTABLECIDOS, ESTANDARIZADOS Y EN APLICACIÓN POR LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/028		ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS ADICIONALES SOLICITADOS POR ORGANISMOS DE FINANCIAMIENTO, MMAYA, AUDITORIA DE PROGRAMAS A CARGO.	1/1/2022	31/12/2022	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL SOLICITADA POR AUDITORIA, MMAYA, UCEP, FINANCIADORES, ENTRE OTROS, ATENDIDOS.	ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL SOLICITADA POR AUDITORIA, MMAYA, UCEP, FINANCIADORES, OPORTUNAMENTE.	NÚMERO DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL DOCUMENTADA POR AUDITORIA, MMAYA, UCEP, FINANCIADORES, ENTRE OTROS, ATENDIDOS.	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES (operativa)	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GPP/OP/001	Elaboración de criterios técnicos para la aplicación de los aspectos sociales, según requerimientos de los financiadores en las etapas de preparación, negociación de convenios y ejecución de proyectos de agua, saneamiento, cuencas y proyectos especiales que ejecuta el FFS	Formulación de criterios técnicos y aplicación de la normativa en la formulación y elaboración de las etapas de negociación de convenios, elaboración de proyectos y su respectiva ejecución.	1/1/2022	31/12/2022	Aplicación de la normativa en las etapas de negociación de convenios. Inclusión tema ambiental en convenios, documentos legales, contratos, manuales y reglamentos operativos.	Cumplimiento de las condiciones y criterios establecidos en los documentos de los Convenios/Programas, cláusulas, requisitos y criterios sociales establecidos en los DBC's, convenios, contratos, ROP's, etc	Número de documentos con requerimientos de incorporación de aspectos sociales atendidos. Los documentos pueden ser: convenios marco, interinstitucionales, subsidarios, ROP, MOP, CTFs, contratos, DBCs, términos de referencia para la ejecución y supervisión del componente social, entre otros	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/002	Aplicación y cumplimiento de las condiciones de elegibilidad y viabilidad social en las etapas de pre-nervación y evaluación de Programas y ejecución de proyectos de agua, saneamiento, cuencas y proyectos donde se requiere incorporar la gestión social	Seguimiento al cumplimiento de las condiciones de elegibilidad y viabilidad social en las etapas y ciclos de los proyectos donde se requiere incorporar la gestión social.	1/1/2022	31/12/2022	condiciones y criterios de elegibilidad cumplidos	Controlar, verificar y revisar los contratos de préstamo, reglamentos operativos, salvaguardas ambientales.	Número de informes atendidos / Número de informes solicitados, de acuerdo a requerimiento de cada convenio	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/003	Seguimiento al cumplimiento de la gestión social requeridos durante la etapa de evaluación de los proyectos de agua, saneamiento, cuencas y otros proyectos que requieren el componente	Coordinar con las Gerencias Departamentales para dar cumplimiento a los requisitos de los diferentes programas en la evaluación social	1/1/2022	31/12/2022	Proyectos que cumplen con la evaluación social.	Asesorar y coordinar técnicamente a nivel nacional para la elaboración de los modelos de arts sociales, garantías y otras a ser exigidas a los municipios y comunidades beneficiarias.	Número de de proyectos que aprobar la evaluación social.	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/004	Cumplimiento a la ejecución hasta el cierre del componente social de los diferentes proyectos	Monitorear y verificar la implementación del componente social de los proyectos hasta la etapa de cierre.	1/1/2022	31/12/2022	Numero de proyectos ejecutados y cerrados, que dan cumplimiento a los indicadores previstos en los Términos de Referencia de los diferentes consultoras. Informes semestrales y finales de cumplimiento remitidos a los Organismos de Financiamiento y/o sectores	Elaborar Términos de referencia para la ejecución del componente social, hasta el cierre de cada uno de los proyectos. En caso de deficiencias de la ejecución brindar asistencia técnica, recomendar y gestionar acciones que permita reconducir los proyectos. Reportar indicadores del componente social	Número de proyectos ejecutados y cerrados. Número de proyectos con indicadores reportados.	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/005	Aplicación de Salvaguardas Sociales de Organismos de Financiamiento los proyectos de agua, saneamiento, cuencas y otros proyectos	Seguimiento y control a los diferentes proyectos en la aplicación de Salvaguardas Sociales de Organismos de Financiamiento	1/1/2022	31/12/2022	Medidas de sociales implementadas en los proyectos. Informes de cumplimiento remitidos a los Organismos de Financiamiento y/o sectores	Verificación de los respaldos referente a la aplicación de las Salvaguardas Sociales de Organismos de Financiamiento	Número de proyectos con salvaguardas sociales atendidas.	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/006	Preparación de la documentación para la elaboración de informes para el Sector y para los Organismos de Financiamiento	Revisar, cumplir y sistematizar la información a nivel nacional y elaborar los informes requeridos	1/1/2022	31/12/2022	Informes de cumplimiento remitidos a los Organismos de Financiamiento y/o sectores	Solicitar a las Gerencias Departamentales la información de acuerdo a requerimiento del financiador y elaborar los informes requeridos	Número de informes presentados	PROFESIONAL SOCIAL

000082

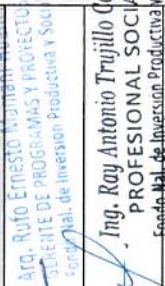
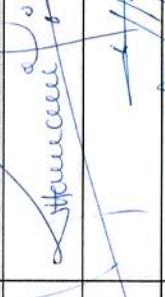
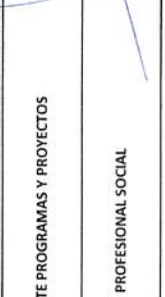
GPP/OP/007	Coordinar con el personal relacionado con el componente social de las Gerencias Departamentales la correcta aplicación de procedimientos e instrumentos.	Seguimiento a la aplicación de los procedimientos e instrumentos relacionados al componente social.	1/1/2022	31/12/2022	Procedimientos e instrumentos aplicados	Conocer y aplicar los procedimientos e instrumentos	Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos solicitados	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/008	Asistencia técnica y coordinación con los profesionales sociales del FPS y con las entidades coejecutoras	Capacitar a los profesionales sociales en los procedimientos a implementar de acuerdo al programa y fuente de financiamiento	1/1/2022	31/12/2022	Asistencias técnicas brindadas	Brindar apoyo en caso de ser requerido. Realizar reuniones de revisión de estado de avance de proyectos Proyectos con problemáticas y soluciones identificadas.	Nº de requerimientos atendidos	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/009	Capacitar en aspectos sociales (normativos y procedimentales) a los profesionales técnicos de las Gerencias Departamentales	Informar a los profesionales técnicos en las normativas y procedimientos del componente social	1/1/2022	31/12/2022	Capacitaciones realizadas	Capacitación en nuevos procedimientos (nuevos programas) y solicitudes cuando corresponda	Número de capacitación y/o reentrenamientos realizados	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/010	Elaborar informes técnicos relacionados al área de la competencia, a requerimiento del inmediato superior.	Elaboración de informes de acuerdo a los plazos establecidos en los reglamentos y manuales operativos de cada programa.	1/1/2022	31/12/2022	Informes elaborados y presentados	Recopilación de información actualizada de las Gerencias Departamentales para la elaboración de informes, de acuerdo a requerimiento.	Número de informes elaborados	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/011	Atender los requerimientos de Auditoría.	Responder solicitudes en caso de ser necesario, recabar información y documentación solicitada por la auditoría.	1/1/2022	31/12/2022	Observaciones de auditoría subsanadas.	Recabar información de acuerdo a requerimiento y en función a estos dar respuestas oportunas.	Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos solicitados	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/012	Requerimientos de información en el marco de su competencia	Atender oportunamente requerimientos de información en el marco de la competencia asumida.	1/1/2022	31/12/2022	Requerimientos atendidos/solicitados	Responder oportunamente de acuerdo a requerimientos	Número de Solicitudes atendidas	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/013	Dar cumplimiento al ordenamiento administrativo interno y a las normas técnicas aplicables a su puesto de trabajo así como a las disposiciones que regulan la conducta funcional.	Cumplir con los procedimientos internos de la institución y normas vigentes.	1/1/2022	31/12/2022	Cumplimiento de los objetivos institucionales y Gerenciales	Informar oportunamente a los funcionarios de la institución las normas y procedimientos vigentes.	Ordenamiento administrativo interno/normas y técnicas cumplidas	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/014	Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación institucional, conforme a disposiciones legales vigentes	Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales, respecto a la reserva y confidencialidad de la información.	1/1/2022	31/12/2022	Cumplimiento de los objetivos institucionales y gerenciales	Mantener en reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información.	Número de disposiciones legales cumplidas	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/015	Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia.	Desempeños en otras funciones asignadas por el inmediato superior.	1/1/2022	31/12/2022	Cumplimiento de los objetivos institucionales y gerenciales.	Cumplimiento de otras funciones asignadas dentro de la Gerencia.	Porcentaje de cumplimiento de funciones asignadas	PROFESIONAL SOCIAL

000081

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GPP/OP/001	Administrar la base de costos	Desarrollo de las acciones, funciones de la Base de Costos de forma solidaria con la finalidad de brindar apoyo a todos los usuarios para la realización exitosa del presupuesto general final de cada proyecto	1/1/2022	31/12/2022	Cumplimiento de los datos generados a requerimientos de las Oficinas Departamentales	Revisión, registro y aprobación de nuevos datos en el sistema base de costos Revisión y coordinación con la Unidad de Sistemas para replicaciones de la información procesada Monitoreo sistemático del uso de datos de la base de costos a Nivel Nacional. Monitoreo del uso de las Especificaciones Técnicas. Actualización de costos de insumos de acuerdo al uso en el ciclo de evaluación de proyectos	Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos solicitados	PROFESIONAL EN BASE DE COSTOS
GPP/OP/002	Realizar seguimiento, control, complementación y ajuste de la información de actividades respecto a descripción, unidad, rendimientos y costos en la Base de Costos – ISAP a objeto de presentar reportes mensuales y/o atender requerimientos.		1/1/2022	31/12/2022		Revisión y corrección de rendimientos de insumos de la hojas de costos de las actividades activas Revisar, compilar y sistematizar datos activo/aprobados de Módulos, Actividades y Especificaciones Técnicas, para publicación cuatrimestral	Información difundida a nivel nacional de actualización de datos / Reportes / Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos solicitados	PROFESIONAL EN BASE DE COSTOS
GPP/OP/003	Brindar asistencia técnica y capacitación en el uso del sistema Registro-Asignación y Evaluación, al personal técnico u otros relacionados con el ciclo de evaluación.	Realizar actividades de acuerdo a las necesidades de todos los técnicos con el fin de ampliar conocimientos habilidades y aptitudes referidas a la estructura de Base de Costos	1/1/2022	31/12/2022	Seguimiento y asistencia técnica continua a solicitud de los usuarios evaluadores de las Oficinas Departamentales.	Asistencia y apoyo técnico a los seguidores (fiscales de Obras) de los proyectos para la selección de datos para el registro de presupuestos en el ciclo de evaluación y ejecución. Asistencia funcional a los técnicos para el uso de herramientas y procesos del sistema de evaluación de proyecto	Asistencia técnica solicitadas / Asistencias técnica atendidas / Atención a consultas sobre el ciclo de evaluación de proyectos	PROFESIONAL EN BASE DE COSTOS
GPP/OP/004	Coordinar con los Técnicos en Sistemas y el personal técnico de la Unidades Técnicas de las Gerencias Departamentales sobre nuevas complementaciones que pueden ser incorporadas en el sistema	Efectuar intercambio de ideas con el fin de optimizar el sistema.	1/1/2022	31/12/2022	Elaboración de propuestas recibidas en capacitaciones, notificaciones y evaluación de proyectos, para mejorar los procesos en la interfaz Base de Costos e ISAP.	Monitorear la funcionalidad de los sistemas Base de Costos e ISAP.	Solicitudes de mejoras del sistema ISAP/ Número de requerimientos atendidos.	PROFESIONAL EN BASE DE COSTOS
GPP/OP/005	Realizar seguimiento a la información procesada de la Evaluación y Ejecución de proyectos en el ISAP.	Llevar a cabo el monitoreo y seguimiento de la Evaluación y Ejecución de todos los proyectos del ISAP-BACO	1/1/2022	31/12/2022	Cumplimiento de los objetivos institucionales y Gerenciales, para que los proyectos evaluados sean estandarizados y cumplan con las Normas vigentes.	Seguimiento continuo, de acuerdo a los Convenios que ingresan a la Institución	Monitoreo de datos en al base de costos / Reportes de uso en evaluación-ejecución	PROFESIONAL EN BASE DE COSTOS

000080

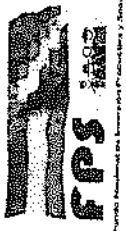
GPP/OP/006	Prestar asistencia técnica en la definición de presupuestos y análisis de precios unitarios de proyectos en evaluación y/o ejecución del FPS.	Maximizar la calidad de la implementación y apoyo a la administración y gestión del análisis de precios unitarios.	1/1/2022	31/12/2022	Asistencia técnica constante para la toma de decisiones en la generación de presupuestos en evaluación y contratos modificatorios.	Asistencia y seguimiento personalizado del usuario (evaluador / fiscal de obras). Brindar apoyo en caso de problemas sistémicos en los ciclos de evaluación/ ejecución, hasta su respuesta inmediata.	Asistencia técnica solicitadas / apoyo funcional de las herramientas.	PROFESIONAL EN BASE DE COSTOS
GPP/OP/007	Elaborar informes técnicos relacionados al área de su competencia, a requerimiento del inmediato superior.	Realizar informes solicitados de una forma clara y precisa atendiendo la petición.	1/1/2022	31/12/2022	Atención a requerimientos del la Gerencia	Atender oportunamente las solicitudes institucionales y gerencia.	Número de informes entregados / Número de informes solicitados.	PROFESIONAL EN BASE DE COSTOS

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Arq. Rulfo Ernesto Mamani Huanca	GERENTE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
Revisado por:	Ing. Ray Antonio Trujillo Castro	PROFESIONAL SOCIAL	
Consolidado por:	Ing. Mauricio Julián Barrios Hidalgo	PROFESIONAL EN BASE DE COSTOS	

Arq. Rulfo Ernesto Mamani Huanca
 Gerente de Programas y Proyectos
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

Ing. Ray Antonio Trujillo Castro
 PROFESIONAL SOCIAL
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Soc

Ing. Mauricio J. Barrios Hidalgo
 PROFESIONAL EN BASE DE COSTOS
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Soc






PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CUENCAS

287 - 2022

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UPPASC/OP/001	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	01.01.22	31.12.22	Cumplimiento de la programación al primer semestre de la gestión	Revisión de la corrida de programación por Departamento.	Programaciones de inversiones validadas/programación de inversiones programadas	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
			01.01.22	31.12.22		Revisión y validación de la programación revisada por las departamentales		
UPPASC/OP/002	Realizar el seguimiento a los procesos de evaluación, ejecución y pluriplazo de proyectos utilizando los aplicativos de seguimiento.	Seguimiento permanente al cumplimiento de la evaluación, ejecución y pluriplazo de los proyectos.	01.01.22	31.12.22	Información del CMC actualizada, de acuerdo al estado real de cada proyecto y programa	Revisión y seguimiento a la información contenida en el CMC, para cada etapa del ciclo del proyecto	Medidas correctivas aplicadas/medidas correctivas requeridas	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
			01.01.22	31.12.22		Coordinación con las oficinas departamentales en las distintas etapas del ciclo del proyecto para su respectiva actualización		
UPPASC/OP/003	Monitorear el cumplimiento de metas físicas financieras de los programas relacionados.	Reprogramación de metas físico financieras, de acuerdo al cumplimiento alcanzado	01.01.22	31.12.22	Cumplimiento de las metas programadas hasta mitad de gestión	Revisión y verificación de la información contenida en CMC sobre los montos programados y planificados	Inversión ejecutada nacional proyectos de agua y saneamiento básico/ inversión programada proyectos de agua y saneamiento básico	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
			01.01.22	31.12.22		Comunicación con las oficinas Departamentales mediante video conferencias, de acuerdo a requerimiento.		
UPPASC/OP/004	Brindar asistencia en aspectos técnicos relacionados a la ejecución de programas y proyectos.	De acuerdo a requerimiento brindar asistencia técnica a los funcionarios de las oficinas Departamentales	01.01.22	31.12.22	Asistencia técnica cumplida de acuerdo a requerimiento de las Gerencias y Jefaturas técnicas de las Departamentales.	Comunicación con las oficinas Departamentales mediante video conferencias, de acuerdo a requerimiento.	Requerimientos estándares/requerimientos solicitados	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
			01.01.22	31.12.22		Visitas a oficinas departamentales e inspecciones a proyectos cuando sea necesario		

UPPASC/OP/005	Recopilar, analizar y consolidar la información de avance de los programas y elaborar informes periódicamente.	01.01.22	31.12.22	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 convenios de agua y saneamiento básico emitidos/ Informes de progreso, avance físico financiero de convenios de agua y saneamiento básico programados	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuentas
UPPASC/OP/006	Aplicar medidas preventivas y/o correctivas en función al análisis de la información obtenida del sistema móvil de fiscalización y supervisión de proyectos	01.01.22	31.12.22	Se aplicaron diferentes medidas preventivas y correctivas, en base al seguimiento realizado .	Revisión sistemática de los aplicativos móviles de fiscalización y supervisión	Medidas correctivas aplicadas/medidas correctivas recomendadas	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuentas
UPPASC/OP/007	Coadyuvar en la reformulación y complementación de aspectos técnicos de proyectos de agua, saneamiento básico y riego.	01.01.22	31.12.22	Revisión y reformulación de los aspectos técnicos de los proyectos relacionados a agua, saneamiento básico y riego.	Apoyo in situ a las oficinas departamentales para la complementación de proyectos	Proyectos reformulados/proyectos con requerimiento de reformulación	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuentas
UPPASC/OP/008	Participar en el relacionamiento y la gestión de negociación de financiamientos con los sectores y financiadores para concretar la captación de nuevos recursos para los programas	01.01.22	31.12.22	Participación de actividades de relacionamiento y gestión de nuevos recursos para los programas.	Participación en las misiones de negociación de programas y convenios	Convenios en negociación/convenios firmados	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuentas
UPPASC/OP/009	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos en misiones y evaluaciones.	01.01.22	31.12.22	Se cumplió con los compromisos requeridos en cuanto a las misiones y evaluaciones.	Coordinación con los ministerios cabeza de sector y financiadores para cumplimiento de compromisos	Compromisos cumplidos/ compromisos requeridos	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuentas

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Arq. Rufo Ernesto Mamani Huanca	Gerente de Programas y Proyectos	
Revisado por:	Ing. Roger Juaquin Copa Condori	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuentas	
Consolidado por:	Ing. Roger Juaquin Copa Condori	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuentas	

Ing. Roger Juaquin Copa Condori
JEFE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
DE AGUA Y SANEAMIENTO Y CUENTAS
FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

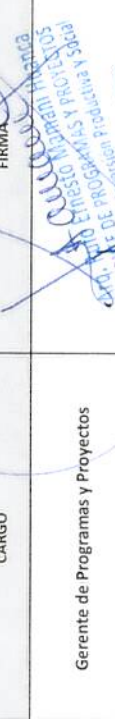
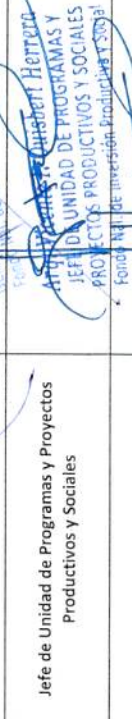

000077

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

287 - 2022

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UPPS/OP/001	Coordinar la elaboración de la programación de inversiones de los programas de educación, salud y desarrollo productivo.	Reprogramación de inversiones, de acuerdo al cumplimiento alcanzado.	2/1/2022	31/12/2022	Cumplimiento de la programación al primer semestre de la gestión	Revisión de las programaciones de las Of. Departamentales	Programación de inversiones validadas/programadas y reprogramadas.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.
UPPS/OP/002	Realizar el seguimiento a los procesos de evaluación, ejecución y planillado de proyectos.	Seguimiento a reportes generados en el Sistema Informático para la obtención de datos de programas y proyectos.	2/1/2022	31/12/2022	Consolidar información actualizada en el CMC.	Revisión de la información contenida en CMC, para cada etapa del ciclo del proyecto.	Medidas preventivas o correctivas aplicadas/medidas preventivas o correctivas requeridas.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.
UPPS/OP/003	Seguimiento al cumplimiento de metas físico-financieras de los programas relacionados.	Reprogramación de metas físico-financieras, de acuerdo al cumplimiento alcanzado.	2/1/2022	31/12/2022	Cumplimiento de las metas, metas programadas hasta mitad de gestión	Revisión de la información contenida en CMC, para cada etapa del ciclo del proyecto. Comunicación con Of. Departamentales mediante video conferencias y vía telefónica. Visitas Of. Departamentales, inspecciones a proyectos cuando sea necesario.	Inversión ejecutada nacional, proy. De educación, salud y desarrollo productivo/ inversión programada, proy. Educación, Salud y Desarrollo Productivo.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.
UPPS/OP/004	Brindar asistencia en aspectos técnicos relacionados a la ejecución de programas y proyectos.	Asistir técnicamente en cuanto a los procedimientos establecidos para la ejecución de programas y proyectos.	2/1/2022	31/12/2022	Programas y proyectos ejecutados de acuerdo a normativa.	Elaboración de informes de avance físico-financiero de convenios de educación, salud y desarrollo productivo emitidos/informes de progreso, avance físico-financiero de convenios de educación, salud y desarrollo productivo programados	Requerimientos atendidos/requerimientos solicitados.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.
UPPS/OP/005	Recopilar, analizar y consolidar la información de avance de los programas y elaborar informes periódicamente.	Recopilación de información de avance físico-financiero.	2/1/2022	31/12/2022	Elaboración de informes de media gestión (semestrales), reportando el avance de los programas	Elaboración de informes de Avance de Programas. Coordinación de información con el área Financiera. Coordinación de información con las Of. Departamentales.	Medidas correctivas aplicadas/medidas correctivas recomendadas.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.
UPPS/OP/006	Aplicar medidas preventivas y/o correctivas en función al análisis de la información obtenida del sistema móvil de fiscalización y supervisión de proyectos	Generar una base de datos para el procesamiento de información.	2/1/2022	31/12/2022	Cumplimiento remisión de información oportuna.	Verificar los sistemas informáticos en relación a los reportes generados por fiscal y supervisor de cada proyecto.	Medidas correctivas aplicadas/medidas correctivas recomendadas.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.
UPPS/OP/007	Coadyuvar en la reformulación y complementación de aspectos técnicos en proyectos de educación, salud y desarrollo productivo.	Consolidación de información para la ejecución de proyectos.	2/1/2022	31/12/2022	Proyectos técnicamente viables para su ejecución	Revisión de proyectos de pre inversión Revisión de Ordenes de Cambio y/o Contratos Modificatorios	Proyectos reformulados/Proyectos con requerimiento de reformulación.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
Upps/OP/008	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos en misiones y evaluaciones.	Procesamiento de datos y presentación del estado actual de cada programa.	2/11/2022	31/12/2022	Cumplimiento a los compromisos asumidos ante el ente financiador.	Realizar video conferencias con los actores de cada programa.	Compromisos cumplidos/Compromisos requeridos.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE			CARGO	FIRMA		
	Aprobado por:	Rufo Ernesto Mamani Huanca			Gerente de Programas y Proyectos	 RUFO ERNESTO MAMANI HUANCA GERENTE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS FONDO VIAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL		
	Revisado por:	Vicente Israel Quisbert Herrera			Jefe de Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales	 VICENTE ISRAEL QUISBERT HERRERA JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES FONDO VIAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL		
	Consolidado por:	Vicente Israel Quisbert Herrera			Jefe de Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales	 VICENTE ISRAEL QUISBERT HERRERA JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES FONDO VIAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL		

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

287 - 2022

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GTS/OP/001	PLANIFICAR Y DEFINIR LAS ESTRATEGIAS DEL ÁREA	ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE LA GERENCIA DEFINIDAS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN TIPO ELABORADOS Y EN USO			SEGUIMIENTO Y EVALUACION	INFORMES DE LAS DEFECTURAS	EJECUCION DE PROYECTOS	
GTS/OP/002	COORDINACIÓN DE TAREAS Y ACTIVIDADES TÉCNICAS FINANCIERAS Y LEGALES Y CON LAS UNIDADES TÉCNICAS DE LA GERENCIA	ACUERDOS INSTITUCIONALES DEFINIDOS			REUNIONES DE COORDINACION	CONVENIOS ELABORADOS	FIRMA DE CONVENIOS	
GTS/OP/003	IMPLEMENTAR SISTEMAS DE INFORMACION, SEGUIMIENTO, CONTROL A LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE SUPERVISIÓN Y OTROS SERVICIOS TÉCNICOS	SISTEMA EN APLICACIÓN	1/1/2022	31/12/2022	PERSONAL CAPACITADO	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS	PROGRAMA APLICATIVO ISUP	GERENCIA TECNICA Y DE SUPERVISION
GTS/OP/004	SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE LA GERENCIA	CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS CONTRACTUALES ALCANZADOS			AVANCE FISICO Y FINANCIERO	INFORMES Y PLANILLAS DE OBRA	PLANILLAS CERTIFICADAS	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:		ARQ. RODNEY CRISTINA PEREZ CHOQUE	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVAS	 Arq. Rodney Cristina Perez Choque DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:		ING. SERGIO JANCO VARGAS	GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN	 Ing. Sergio Janco Vargas GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:		ING. SERGIO JANCO VARGAS	GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN	 Ing. Sergio Janco Vargas GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social


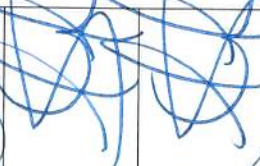



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL

CODIGO ORGANIZACIONAL	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	INDICADORES	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
USC/OP/001	OPERACIONES PREVIAS A LA SUPERVISION	ELABORACION DE PROYECTOS TECNICOS Y/O OFERTA DE SERVICIOS	1/1/2022	31/12/2022	PROPUESTA TECNICA Y FINANCIERA ELABORADA	REVISION DE TEMAS DE INSTALACION	PROPUESTA TECNICO ECONOMICA ELABORADA	GERENCIA TECNICA Y DE SUPERVISION - UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL
						ANALISIS DOCUMENTACION DEL PROYECTO		
		ADJUDICACION Y CONTRATACION	1/1/2022	31/12/2022	CONTRATOS DE SUPERVISION ADJUDICADOS	ELABORACION DE ACTUACIONES TECNICAS/ADMINISTRATIVAS DE LAS OBRAS CIVILES A SER EJECUTADAS	CONTRATOS FIRMADOS	GERENCIA TECNICA Y DE SUPERVISION - UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL
						ELABORACION DE PROPUESTA TECNICA /ECONOMICA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SUPERVISION		
USC/OP/002	SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	CONTRATACION DE CONSULTORES Y OTROS SERVICIOS	1/1/2022	31/12/2022	CONSULTORES SELECCIONADOS Y CONTRATADOS	SELECCION Y ADJUDICACION DE CONSULTORES	CONSULTORES CONTRATADOS	GERENCIA TECNICA Y DE SUPERVISION - UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL
						REVISION DE CURRICULUM VITAE DE POSTULANTES (CONSULTORES)		
		REVISION TECNICA DE LOS PROYECTOS ADJUDICADOS	1/1/2022	31/12/2022	PROYECTOS REVISADOS Y AJUSTADOS PARA INICIO DE EJECUCION	REVISION EN GABRIETE	INFORMES DE REVISION	GERENCIA TECNICA Y DE SUPERVISION - UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL
						REVISION IN SITU		
		SUPERVISION EJECUCION DE OBRAS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	1/1/2022	31/12/2022	INFORME DE AVANCE DE OBRAS E INFORMES ESPECIALES	AJUSTE Y COMPLEMENTACIONES AL PROYECTO Y CROQUIS/PLANOS (SI CORRESPONDE)	INFORMES DE ACEPTACION	GERENCIA TECNICA Y DE SUPERVISION - UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL
						CONTROLAR EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO DE LA OBRA		
						CONTROL DE PLAZOS DE EJECUCION Y CRONOGRAMA DE OBRA		
						CONTROL VIGILANCIA DE GARANTIAS		
		SUPERVISION EJECUCION DE OBRAS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	1/1/2022	31/12/2022	EMISION DE CERTIFICADOS DE AVANCE DE OBRA Y SUPERVISION APROBADOS	REVISION Y APROBACION DE SOLICITUDES DE PAGO	CERTIFICADOS DE PAGO APROBADOS	GERENCIA TECNICA Y DE SUPERVISION - UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL
						EMISION DE CERTIFICADO FINAL DE LA OBRA Y DE SUPERVISION APROBADOS		
REVISION Y APROBACION DE SOLICITUDES DE PAGO								
REVISION Y APROBACION DE SOLICITUDES DE PAGO								
RECEPCION PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE LA OBRA								
REGISTRO DE PROYECTOS DE PREVISION DE SUPERVISION DE OBRAS								
SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA CARTERA DE PROYECTOS EN EJECUCION	1/1/2022	31/12/2022	SISTEMA EN FUNCIONAMIENTO- ESTADO DE PROYECTOS BAJO CONTROL	ACTUALIZACION PERMANENTE DE INFORMACION DE LOS PROYECTOS EN EL SISTEMA	INFORMES PERIODICOS SOBRE EL ESTADO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCION	GERENCIA TECNICA Y DE SUPERVISION - UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL		
				EMISION DE REPORTES DE ESTADO DE LOS PROYECTOS DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO				
				REALIZAR VISITAS ALEATORIAS A LAS OBRAS EN EJECUCION				
				INFORMES DE VISITA A PROYECTOS				

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
USIC/09/004	CIERRE DE PROYECTOS	CIERRE TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	1/1/2022	31/12/2022	CIERRE DE CONTRATOS Y SERVICIOS CONTRATADOS REALIZADO DOCUMENTACIÓN REVISADA Y ARCHIVADA	CIERRE DE CONTRATO CON LA ENTIDAD CONTRATATA CIERRE DE CONTRATO CON CONSULTORES DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR CONSULTORES COORDINACIÓN PARA CIERRE FINANCIERO DOCUMENTACIÓN REMITIDA A ARCHIVO	PROYECTOS CERRADOS	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	ING. SERGIO JANCO VARGAS	GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN	 <i>Ing. Sergio Janco Vargas</i> GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	MGR. ING RAMIRO J. ORELLANO VALENZUELA	JEFE DE UNIDAD DE SUPERVISIÓN INFRAESTRUCTURA CIVIL	 <i>Mgr. Ing. Ramiro Javier Orellano Valenzuela</i> JEFE DE UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	MGR. ING RAMIRO J. ORELLANO VALENZUELA	JEFE DE UNIDAD DE SUPERVISIÓN INFRAESTRUCTURA CIVIL	 <i>Mgr. Ing. Ramiro Javier Orellano Valenzuela</i> JEFE DE UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social

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

Oficina Nacional de Investigación, Planeación y Gestión

2021 - 2022

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS

CENSO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UTP/OP/001	ESTUDIOS PRELIMINARES	ESTUDIOS DE CAMPO	1/1/2022	31/12/2022	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA	INFORME DE ACEPTACIÓN	AUTORIZACIÓN PAGO DE SERVICIOS	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS
		CONTRATACIÓN DE LABORATORIOS			ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA	INFORME DE ACEPTACIÓN	AUTORIZACIÓN PAGO DE SERVICIOS	
UTP/OP/002	PLANTEAMIENTO DE SOLUCIONES PARA EL DISEÑO	PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO			PLANTEAMIENTO DE LAS NECESIDADES DEL PROYECTO	CUMPLIMIENTO DE NORMAS VIGENTES	DIGITALIZACIÓN DE ARQUITECTÓNICA	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS
		PLANTEAMIENTO ESTRUCTURAL	1/1/2022	31/12/2022	MODELACIÓN Y VERIFICACIÓN ESTRUCTURAL	CUMPLIMIENTO DE NORMAS VIGENTES	DIGITALIZACIÓN ESTRUCTURAL	
		PLANTEAMIENTO INSTALACIONES Y SERVICIOS			MODELACIÓN, VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS	CUMPLIMIENTO DE NORMAS VIGENTES	DIGITALIZACIÓN DE INSTALACIONES Y SERVICIOS	
UTP/OP/003	PRESENTACIÓN DE PROYECTO GENERAL	ENTREGA DE PROYECTO PRELIMINAR FÍSICO - DIGITAL	1/1/2022	31/12/2022	PRESENTACIÓN DE PRODUCTO ESPERADO	COORDINACIÓN CON LOS CONTRATANTES	AJUSTES Y MODIFICACIONES	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS
UTP/OP/004	REVISIÓN Y MODIFICACIÓN A LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	1/1/2022	31/12/2022	MODIFICACIONES PLANTEADAS	REVISIÓN Y COHERENCIA DE PRODUCTO FINAL	DIGITALIZACIÓN DE PRODUCTO FINAL	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS
		COMPLEMENTACIONES SOLICITADAS			COMPLEMENTACIONES	REVISIÓN Y COHERENCIA DE PRODUCTO FINAL	CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS	
UTP/OP/005	APROBACIÓN DE PRODUCTO FINAL	ENTREGA DE PRODUCTO FINAL FÍSICO - DIGITAL	1/1/2022	31/12/2022	APROBACIÓN DE PRODUCTO FINAL	SOLICITUD DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	APROBACIÓN PAGO FINAL	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS
					PRESENTACIÓN INFORME FINAL			
UTP/OP/006	ARCHIVO Y CIERRE DE PROYECTO	CUMPLIMIENTO DE CHECK LIST ARCHIVO Y CIERRE	1/1/2022	31/12/2022	ENTREGA DOCUMENTOS GENERADOS DE ESTUDIO	REVISIÓN DOCUMENTAL PARA ARCHIVO	CIERRE APROBADO FOR ARCHIVO	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE			CARGO			
	Aprobado por:	ING.SERGIO JANCO VARGAS			GERENTE TECNICO Y DE SUPERVISION			Ing. Sergio Janco Vargas GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
	Revisado por:	ING. CLAIR NICOL MAMANI CHINO			JEFE DE UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS			Ing. Clair Nicol Mamani Chino JEFE DE UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
	Consolidado por:	ING. CLAIR NICOL MAMANI CHINO			JEFE DE UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS			Ing. Clair Nicol Mamani Chino JEFE DE UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

000070



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

287 - 2022



GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GFA/OP/001	Implementar las políticas institucionales y lineamientos definidos por la Dirección General Ejecutiva de la institución en el área administrativa financiera.	Realizar seguimiento a las políticas internas que coadyuven en el cumplimiento de las metas institucionales	4/1/2022	31/12/2022	Aplicar las políticas institucionales y lineamientos definidos en el área financiera administrativa	Coordinar y monitorear permanentemente a las políticas y lineamientos de la entidad	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución financiera de la programación operativa de las inversiones institucionales	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GFA/OP/002	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	4/1/2022	31/12/2022	Recursos económicos garantizados para la incorporación de recursos humanos de acuerdo a la estructura aprobada que responda 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 ADMINISTRACIÓN
GFA/OP/003	Gestionar la liquidez de los recursos de fuente Externa y Contraparte Local para la inversión, el gasto corriente y los servicios de supervisión	Seguimiento a la gestión oportuna de desembolsos de recursos de los financiadores y de los aportes de contraparte local de los municipios y gobernaciones	4/1/2022	31/12/2022	Liquidez en libretas de los diferentes programas y/o convenios de financiamiento y las libretas de contraparte local	Seguimiento a la gestión oportuna de desembolsos de recursos a las unidades de su dependencia en la oficina central y en el nivel departamental	Saldos en libretas/recursos requeridos para el pago de planillas de inversión con recursos de fuente externa aporte local y el gasto corriente institucional	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GFA/OP/004	Coordinar y revisar la información presentada en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional	Coordinar con las diferentes instancias internas	4/1/2021	31/12/2021	Anteproyecto de Presupuesto en consideración de la DGE	Coordinar con las diferentes instancias internas	Anteproyecto remitido al Organismo Rector	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GFA/OP/005	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	4/1/2022	31/12/2022	Saldos presupuestarios suficientes	Control de saldo presupuestario que garanticen la programación de los gastos de inversión, gasto corriente y de supervisión	Saldos presupuestarios	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GFA/OP/006	Efectuar seguimiento a los convenios interinstitucionales, nacionales suscritos por el FPF	Control y seguimiento al cumplimiento de las condiciones financieras establecidas en los diferentes convenios de financiamiento	4/1/2022	31/12/2022	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 cerrados sin observaciones financieras	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
GFA/OP/007	Definir las condiciones de ejecución financiera durante la fase de negociación de nuevos programas con Organismos Financieros y/o Sectores	Participar durante el diseño y negociación de convenios de préstamo, donación u otros	4/1/2022	31/12/2022	Reglamentos operativos, procedimientos y otros instrumentos agilizan 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 ADMINISTRACIÓN

000060

GFA/OP/008	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	4/1/2022	31/12/2022	Dotación de activos materiales y suministros	Atender requerimientos	Registros actualizados	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/009	Atender los requerimientos de información que efectúa la Unidad de Auditoría Interna, las firmas de Auditoría Externa o el ente que ejerce función sobre el FPS	Preparar información requerida	4/1/2022	31/12/2022	Información proporcionada	Preparar informes requeridos	Informes emitidos	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/010	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditorías	Instruir el cumplimiento de las recomendaciones	4/1/2022	31/12/2022	Observaciones superadas	Ejecución de las instructivas	Informes de auditoría interna y externa emitidos sin observaciones	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/011	Definir y supervisar la implementación de medidas preventivas y correctivas en función a los resultados de la supervisión a las actividades de las unidades dependientes de la Gerencia.	Seguimiento oportuno a las actividades financieras y administrativas	4/1/2022	31/12/2022	Medidas preventivas y correctivas identificadas y en proceso de aplicación	Emitir instructivos y comunicados	Cumplimiento de instructivo y comunicaciones emitidas	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/012	Dirigir, coordinar supervisar e interrelacionar las actividades que ejecutan las Unidades dependientes de la Gerencia	Seguimiento y Control permanente de las actividades realizadas por las diferentes Jefaturas de su dependencia	4/1/2022	31/12/2022	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 de la ejecución financiera de la programación operativa de las inversiones	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/013	Proporcionar información financiera oportuna y confiable a requerimiento de las diferentes áreas internas e instancias externas	Emitir oportunamente los requerimientos de información de instancias internas y externas a la entidad	4/1/2022	31/12/2022	Disponer de información confiable en el ámbito financiero y administrativo	Seguimiento a la emisión oportuna a los requerimientos de información de instancias internas y externas a la entidad	Información emitida	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/014	Elaborar, conciliar y difundir el Programa Operativo Anual (POA) de la Gerencia	Recabar información de requerimientos técnicos administrativos y financieros	4/1/2022	31/12/2022	POA elaborado	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/015	Seguimiento y control a la administración de Boleas de Garantía	Disponer de información actualizada	4/1/2022	31/12/2022	Boleas de garantía vigentes	Disponer de información	Boleas vigentes y custodiadas	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/016	Participar en la elaboración y ajuste del Plan Estratégico institucional	Generar información relacionada con el área financiera y administrativa	4/1/2022	31/12/2022	Plan Estratégico institucional elaborado	Coordinar y generar información	Plan Estratégico institucional aprobado	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/017	Control y seguimiento al registro y manejo de la correspondencia interna y externa a través de la ROC	Disponer de información actualizada	4/1/2022	31/12/2022	Correspondencia recibida y despachada oportunamente	Disponer de información	Documentos internos y externos registrados	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	4/1/2022	31/12/2022	Información del cumplimiento del PAC	Revisión del cumplimiento del PAC	PAC ejecutado	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/019	Liderar la planificación, seguimiento y control de la gestión financiera de programas y de administración	Seguimiento y control al cumplimiento de la planificación de la gestión financiera y administrativa	4/1/2022	31/12/2022	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/020	Coordinar y supervisar la planificación y ejecución de las actividades de cierre de proyectos	Definición de metas de cierre de proyectos	4/1/2022	31/12/2022	Proyectos mensualmente cerrados	Coordinar el cumplimiento periódico con el Profesional de Cierre de Proyectos	Numero de Proyectos Cerrados	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/021	Coordinar con las Oficinas Departamentales el cumplimiento de metas a nivel de firmado y pagado SIGEP	Seguimiento periódico a condiciones necesarias que aseguren la firma y pago de documentos de ejecución de gasto C 31 en la Oficinas Deptales	4/1/2022	31/12/2022	Confirmación en Cuadro de Mando de Control Institucional acerca de nivel de firmado y pagado	Seguimiento estrecho a cada Unidad de Finanzas y Administración de las Oficinas Deptales	Firma y pago de C 31 a nivel nacional	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	ARQ. RODNEY CRISTINA PEREZ CHOQUE	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	 Arq. Rodney Cristina Perez Choque DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Ministerio de Impresión Productiva y Social
Revisado por:	LIC. CIPRIAN RAMIREZ NINA	GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	 Lic. Ciprian Ramirez Nina GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION Ministerio de Impresión Productiva y Social
Consolidado por:			

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS

287 - 2022

CODIGO OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS		TAREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
				INICIO	FIN			
UFP/OP/001	Coordinar los aspectos relacionados con la Gestión Financiera de los Programas durante el diseño y negociación de convenios de Préstamo. Disponer de Oros	Revisar de Contratos de Préstamo Borrador Elaborar la justificación de la determinación del porcentaje de costo operativo	4/1/2022 31/12/2022	Contrato de Préstamo Borrador Negociado Coordinar con el financiador criterios de asignación de costo operativo	Revisión de Contratos de Préstamo Borrador Elaborar la justificación de la determinación del porcentaje de costo operativo	Convenios en negociación/convenios firmados	Jefatura de Unidad Financiera de Programas	
UFP/OP/002	Proporcionar información para programación del flujo de efectivo de costo operativo con base a los porcentajes de costo de costo operativo establecidos en los convenios y programas, y a las condiciones y características de repatriación establecidas por cada financiador	Consolidar información de costo operativo proyectado por Programa Revisión general de la Base Mensual del flujo de efectivo relacionado con el Costo Operativo de los Programas.	4/1/2022 31/12/2022	Reporte de Costos Operativos mensuales por Programa Reporte General de Flujo de Caja	Revisión general de la Base Mensual del flujo de efectivo relacionada con el Costo Operativo de los Programas.	Programaciones de flujo de efectivo de costo operativo Programaciones de flujo de efectivo de costo operativo programadas	Jefatura de Unidad Financiera de Programas	
UFP/OP/003	Gestionar el desembolso (repatriación) 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 desembolsos Efectuar seguimiento al ingreso de los recursos	4/1/2022 31/12/2022	Solicitud de desembolsos revisada y suscrita Notificación de desembolso aprobado por el financiador	Revisar y suscribir las solicitudes de desembolso Efectuar seguimiento al ingreso de los recursos	Recursos recibidos Solicitudes de desembolso elaboradas y recibidas	Jefatura de Unidad Financiera de Programas	
UFP/OP/004	Enviar Estados Financieros por convenio / Programa de financiamiento, conforme a los plazos de presentación establecidos por cada financiador y/o por la Gerencia de Finanzas.	Revisar y corregir los EEFF de Programa emitidos por el Profesional correspondiente Remitir a la firma auditora y/o a la UFI del FFS	4/1/2022 31/12/2022	EEFF revisados y remitidos a la instancia correspondiente Condiciones Previstas al 1er Desembolso cumplidas	Revisar y corregir los EEFF de Programa emitidos por el Profesional correspondiente Remitir a la firma auditora y/o a la UFI del FFS	Estados financieros anuales emitidos y/o Estados financieros trimestrales emitidos	Jefatura de Unidad Financiera de Programas	
UFP/OP/005	Seguimiento al cumplimiento de las condiciones generales y cláusulas contractuales relacionadas con operaciones financieras.	Efectuar seguimiento periódico en las instancias internas y externas a las condiciones previas al Primer y Último desembolso de los diferentes Programas	4/1/2022 31/12/2022	Condiciones Previstas al 1er Desembolso cumplidas Cuotas financieras de los Convenios de Préstamo cumplidas	Efectuar seguimiento periódico en las instancias internas y externas a las condiciones previas al Primer y Último desembolso de los diferentes Programas	Condiciones previas cumplidas/condiciones previas requeridas	Jefatura de Unidad Financiera de Programas	
UFP/OP/006	Emisión de informes de seguimiento financiero de convenios o programas, conforme a la periodicidad establecida en los mismos o a requerimiento de instituciones u organismos externos.	Revisar y suscribir los informes de seguimiento financiero de los diferentes Programas Remitir los informes a los financiadores respectivos	4/1/2022 31/12/2022	FR's de Programas Banco Mundial emitidos Informes de Fondo Rotatorio BID FONPLATA CAE y otros emitidos	Revisar y suscribir los informes de seguimiento financiero de los diferentes Programas Remitir los informes a los financiadores respectivos	Informes financieros emitidos / Informes requeridos	Jefatura de Unidad Financiera de Programas	
UFP/OP/007	Elaborar y aprobar, o bien remitir al VPP/MEFP para su aprobación, las modificaciones presupuestarias para proyectos de inversión fortalecimiento institucional.	Revisar y suscribir los informes de modificaciones presupuestarias Efectuar el seguimiento y gestiones necesarias para su aprobación en el VPPFE y/o MEFP	4/1/2022 31/12/2022	Modificaciones Presupuestarias Elaboradas Modificaciones Presupuestarias Solicitadas	Revisar y suscribir los informes de modificaciones presupuestarias Efectuar el seguimiento y gestiones necesarias para su aprobación en el VPPFE y/o MEFP	Modificaciones presupuestarias aprobadas en SIGEP	Jefatura de Unidad Financiera de Programas	
UFP/OP/008	Coordinar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de inversiones	Elaborar las matrices de inversión por Programa para el Anteproyecto Apoyar en elaborar las matrices de costo operativo por Programa	4/1/2022 31/12/2022	Cuadros de memorias de cálculo de Inversión Cuadros de memorias de cálculo de costo operativo	Elaborar las matrices de inversión por Programa para el Anteproyecto Apoyar en elaborar las matrices de costo operativo por Programa	Anteproyecto de presupuesto institucional	Jefatura de Unidad Financiera de Programas	
UFP/OP/009	Seguimiento a la validación de la información de proyectos registrada en el Sistema de Información sobre Inversiones SIGIN y a la gestión de su registro en el Catálogo SIGEP.	Elaborar de Informe Técnico del Anteproyecto de Presupuesto Revisión y determinación del nivel de cumplimiento de la ejecución en el SIGIN Seguimiento al registro de catálogo SIGIN para los proyectos	4/1/2022 31/12/2022	Informe Técnico del Anteproyecto emitido. Ejecución SIGIN cargada al 10 de cada mes Proyectos inscritos en Base SIGIN y en SIGEP	Revisión y determinación del nivel de cumplimiento de la ejecución en el SIGIN Seguimiento al registro de catálogo SIGIN para los proyectos	Nº de proyectos en catálogo SIGEP/Número de proyectos aprobados en SAP e ISAP	Jefatura de Unidad Financiera de Programas	
UFP/OP/010	Gestionar la distribución de las cuotas de caja para proyectos de inversión relacionada con los proyectos financiados con recursos de TGN, créditos y Contratar.	Revisión y firma del Reporte de Programación de Cuotas de Caja que se emiten mensualmente al MEFP Seguimiento a la distribución de las Cuotas de Caja	4/1/2022 31/12/2022	Notas de remisión al VPP/MEFP Cuotas de Caja Variadas	Revisión y firma del Reporte de Programación de Cuotas de Caja que se emiten mensualmente al MEFP Seguimiento a la distribución de las Cuotas de Caja	Nº de Cuotas de Caja distribuidas	Jefatura de Unidad Financiera de Programas	
UFP/OP/011	Proporcionar información financiera en las misiones de supervisión y seguimiento con los diferentes organismos financiadores	Revisión y presentación a sus financiadores y Ministros de la información generada para cada Programa	4/1/2022 31/12/2022	Presentaciones o Ayudas Memoria reflexion la información intercambiada con los financiadores	Revisión y presentación a los financiadores y Ministros de la información generada para cada Programa	Nº de misiones y revisiones de cartera llevadas a cabo	Jefatura de Unidad Financiera de Programas	

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

287 - 2022

UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS		FECHA PREVISTA		ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	INICIO	FIN					
UFFP/OP/012	Gestionar el cobro de costo operativo de todos los Programas /Proyectos que el FPS ejecuta.	4/1/2022	31/12/2022	Aprobar los reportes de cobro de costo operativo que se generan por Programa.	Reportes de cobro de costo operativo generados y aprobados	Remisión a la UFI del Anexo de Seguimiento para el cobro de costo operativo	N° de solicitudes de transferencia de recursos gestionadas y efectivizadas	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
		4/1/2022	31/12/2022					
UFFP/OP/013	Contratar cuando corresponda y coordinar la atención de Auditorías Externas de los diferentes Programas específicos, y/o auditorías de programas en grupo en los cuales el FPS está a cargo.	4/1/2022	31/12/2022	Revisión y aprobación de los TDR's de la auditoría	TDR's revisados y remitidos a la Unidad de Administración	Revisión y Aprobación de los Terminos de Referencia y del Borrador del Informe de auditoría	N° de Informes de Auditoría Externa a los EEFF 2020 emitidos.	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
		4/1/2022	31/12/2022	Revisión de Informes Borrador de Auditorías	Informes Borrador de Auditorías revisados y aprobados			
UFFP/OP/014	Coordinar y efectuar seguimiento a las actividades de gestión financiera (Programación Presupuestaria y Gestión de Liquidez) relacionadas con la función de Supervisión de Proyectos de Infraestructura civil que el FPS lleva adelante. (D.S. No. 2439)	4/1/2022	31/12/2022	Efectuar seguimiento al ingreso de los recursos por concepto del servicio FDI	Estado General de Cuentas por Cobrar del servicio de Supervisión	Efectuar seguimiento al ingreso de los recursos por concepto del servicio	Reportes de Ejecución Presupuestaria por Proyecto. Estados Financieros de la Supervisión	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
		4/1/2022	31/12/2022					
		4/1/2022	31/12/2022					

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	LIC. Ciprian Ramirez Nina	Gerente de Finanzas y Administración	 Lic. Ciprian Ramirez Nina GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Unidad Financiera de Inversión Productiva y Social
Consolidado y Revisado por :	Lic. Ross Chavez Lenz	Jefe de Unidad Financiera de Programas	 Ross Chavez Lenz JEFE DE UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS Unidad Financiera de Inversión Productiva y Social



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

287 - 2022

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UFI/OP/001	Emisión de estados financieros institucionales y presentación a las instancias establecidas por Ley.	1. En coordinación de las Unidades de contabilidad, Unidad de Tesorería y Presupuesto 2. hacer cumplir y dar cumplimiento al instructivo de cierre financiero	01/01/2022	28/02/2022	Estados Financieros Institucionales en 5 tomos. Archivo de la Unidad.	Análisis y revisión de la información	Un documento de los Estados Financieros Institucionales en 5 tomos. Archivo de la Unidad.	UFI (contabilidad)
UFI/OP/002	Programación presupuestaria de gasto corriente a nivel nacional para incluir en el Anteproyecto	1. Elaboración del POA 2022 en coordinación de la Unidad de Planificación, 2. mediante notas, plan de trabajo elaborar el anteproyecto.	01/08/2022	05/09/2022	Memorias de cálculo presentados para el anteproyecto	Análisis comparativo según la ejecución Coordinación a nivel nacional sobre los requerimientos en cada área	Numero de Memorias de cálculo presentados para el anteproyecto	UFI (Tesorería - contabilidad)
UFI/OP/003	Gestión de modificaciones presupuestarias de gasto corriente intrainstitucionales y ante el MEFP cuando corresponda, además de emitir certificaciones presupuestarias.	1. modificaciones presupuestarias que estan en función a los requerimientos de las unidades solicitantes. 2. elaborar informes, registro en el SISTEMA SIGEP 3. Registro y control de la cantidad de modificaciones presupuestarias atendidas 3. asistir a reuniones con el MEFP y las unidades solicitantes para gestionar las modificaciones presupuestarias	01/01/2022	31/12/2022	Contar con la suficiente disponibilidad presupuestaria para atender los requerimientos que demande las operaciones propias del FPS	Evaluar y consolidar los requerimientos de las áreas según corresponda Efectuar análisis de saldos presupuestarios considerando la ejecución actual	Nº de Informes emitidos y Nº de trámites atendidos	UFI (Tesorería - contabilidad)

000067

<p>UFI/OP/004</p>	<p>Elaboración y gestión de las cuotas de caja en el SIGEP. ante el MEFP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar Cuotas mediante correos Electronicos ante el MEFP 2. Condinar con las unidades solicitantes sobre el techo presupuestario. 3. Gestionar modificaciones del Techo del Plan Anual de Cuotas - PAC 4. Registrar en el modulo PAC en el Sistema SIGEP las modificaciones, solicitudes y modificaciones de las unidades solicitantes 	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Aprobación de los C-31 CIP en la fuente 41 y 20 organismos 111, 114 y 230</p>	<p>Programar el PACC inicial de gasto corriente de manera mensual, considerando el presupuesto inscrito</p> <p>Previa solicitud de las unidades, efectuar la modificación al PACC (de acuerdo a lineamientos del MEFP)</p> <p>Gestionar la aprobación y distribución de cuotas ante el MEFP</p>	<p>Nº de solicitudes y reprogramaciones enviadas via SIGEP</p>	<p>UFI (Tesorería)</p>
<p>UFI/OP/005</p>	<p>Seguimiento y control de la ejecución de gasto corriente en la fuente TGN y contravalor (cuando corresponda)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar cuota para TGN y preveer el consumo mensual 2. Gestionar presupuestos y controlar el tgn contravalor. Ante el MEFP y las departamentales 3. Realizar reporte de conciliación 	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Reportes consolidados del SIGEP</p>	<p>Distribuir el presupuesto adicional inscrito en la fuente 41 a las áreas que tengan requerimientos prioritarios, una vez que la UPP del MEFP comunique a la UFI</p> <p>Programar y gestionar la asignación de cuota adicional</p> <p>Controlar la ejecución mensual, según la programación mensual realizada remitiendo el "reporte de cuota por consumir"</p>	<p>Numero de Reportes consolidados del SIGEP</p>	<p>UFI (Tesorería - contabilidad)</p>

<p>UFI/OP/006</p>	<p>Administrar el Fondo Rotativo Of. Central y controlar las cuentas fiscales del Fondo Rotativo de las 9 oficinas departamentales.</p>	<p>1. asignar Fondo Rotativo para todas las Departamentales 2. Conciliar las cuentas del fondo rotativo a nivel nacional 3. Emitir informe de control de Fondo rotativo</p>	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Conciliaciones mensuales e Informe de control cuentas fiscales trimestral que permiten precautar que no existan operaciones pendientes que sean factor de observación</p>	<p>Realizar la conciliación mensual de las cuentas fiscales de Of. Central</p> <p>Solicitar la conciliación de las cuentas fiscales de manera trimestral a nivel nacional</p> <p>Revisar los documentos para solicitar si corresponde los ajustes pertinentes o regularización de operaciones en SIGEP</p> <p>Emitir un informe de situación para el cierre trimestral y anual</p>	<p>Numero de Conciliaciones mensuales e Informe de control cuentas fiscales trimestral</p>	<p>UFI (Tesorería)</p>
<p>UFI/OP/007</p>	<p>Emisión de notas de transferencia entre libretas (TRL) via SIGEP de acuerdo a los reportes de ingresos de contraparte remitidos por las Oficinas Departamentales y/o por traspasos por ajustes entre libretas, según solicitudes de los ETAs.</p>	<p>1. emitir TRL para registro, modificación, regularización de las libretas. 2. emitir informe sobre el Manejo de Libretas</p>	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Notas TRL y C21s emitidos y procesadas en SIGEP para disponer de liquidez en la libretas</p>	<p>Verificar ingresos en las cuentas fiscales</p> <p>Validar la información remitida por las Oficinas Departamentales</p> <p>Efectuar los registros contables presupuestarios según corresponda</p>	<p>Nº de Notas TRL y C21s</p>	<p>UFI (Tesorería)</p>

000062

<p>UFI/OP/008</p>	<p>Registrar y conciliar los ingresos de fuente externa, aporte local de las GAIMs, ingresos corrientes y por la ejecución de boletas de garantía.</p>	<p>1. emitir reporte de ejecución de boletas de garantía es 2. registrar las boletas de Garantía a solicitud de la unidad administrativa</p>	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Operaciones Conciliadas según Movimientos de Extracto Bancario</p>	<p>Según Seguimientos Internos, efectuar el registro C21 por aportes de contraparte en cuentas fiscales recaudadoras</p> <p>Con base a información de la DGCF/MEFP por desembolsos de créditos externos efectuar los registros C21 Transferencias</p> <p>Con base a información producida en la Unidad Administrativa del FPS, efectuar los registros de ingresos respectivos para la transferencia de recursos entre libretas y/o devolución de los mismos según CIF</p> <p>Efectuar registro de ingresos de convenios tripartitos según información de la Unidad Financiera de Programas</p>	<p>Nº C21 Aprobados/Conciliados (SIGEP)</p>	<p>UFI (Tesorería)</p>
<p>UFI/OP/009</p>	<p>Registro de comprobantes espejos por desembolsos de Créditos Externos y remisión a la Dirección de contabilidad Fiscal.</p>	<p>1. registrar comprobantes Espejos para conciliar ante el MEFP 2. Atender a requerimientos sobre el reporte de comprobantes espejos generados</p>	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Registros físicos firmados y remitidos a la DGCF/MEFP</p>	<p>Con base a la información de la DGCF/MEFP SIGADES y TRL procesadas por Costos Operativos realizar los registros físicos Ingresos Créditos Externos - Transferencias Ctes y de Capital</p>	<p>Numeros Comprobantes Físicos Remitidos a la DGCF/MEFP</p>	<p>UFI (Tesorería)</p>
<p>UFI/OP/010</p>	<p>Emisión de Conciliaciones Bancarias mensuales de Cuentas Fiscales Recaudadoras, comunicando los resultados mensualmente a las Gerencias Departamentales.</p>	<p>1. registrar y conciliar las conciliaciones bancarias de las cuentas fiscales 2. centralizar las conciliaciones de las departamentales para control y emitir los estados financieros</p>	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Operaciones identificadas y registradas según movimientos de extractos bancarios</p>	<p>Efectuar las conciliaciones bancarias conforme normas y principios de contabilidad gubernamental integrada</p>	<p>Conciliaciones trimestrales</p>	<p>UFI (Tesorería)</p>

000061

UF/OP/011	Procesar la ejecución de órdenes de pago (débitos automáticos) y efectuar seguimiento a los saldos de contraparte vencidos de las Oficinas Departamentales en forma mensual.	1. Registros de control de los Débitos automáticos generados ante el MEFP para posterior ejecución de los CTF. 2. Comunicar a las departamentales sobre el Estado de los Débitos Automáticos	01/01/2022	31/12/2022	Operaciones ejecutadas de débito automático para garantizar la disponibilidad de recursos de contraparte local	Según requerimientos efectuados por las oficinas departamentales del FPS, se remiten notas oficiales al MIN PRES - MEFP para la ejecución de los CTF's.	Operaciones ejecutadas de débito automático/Pagos vencidos	UF (Tesorería)
UF/OP/012	Registro de traspaso entre proyectos y/o devoluciones SAP/ISAP - SIGEP previa conciliación de saldos efectuadas por las Oficinas Departamentales	1. registros de los Traspasos entre Proyectos. 2. control sobre los c31 sip elaborados para informar sobre el movimiento de cuentas. 3. reporte de saldos de contrapartes de los GAM a través de la cuenta contable 21510. 4. conciliación de saldos por cobrar y por pagar mediante el la cuenta 21510 y 21300 en coordinación con la departamentales y gestores financieros	01/01/2022	31/12/2022	C-31 SIP y registros SAP/ISAP generados. Depurar los saldos excedentes que se mantinen sin movimiento	Verificar la integridad de los documentos necesarios para atender el requerimiento, mismos que son remitidos por las unidades solicitantes Verificar la disponibilidad de recursos Efectuar los registros SIGEP - SAP/ISAP	Nº de C-31 SIP generados y registros SAP/ISAP generados	UF (Tesorería - contabilidad)
UF/OP/013	Emitir reportes periódicos sobre las Contrapartes Vencidas y en Mora del DATAGEN para conocimiento y toma de acciones oportunas por las Oficinas Departamentales	1. informar sobre las contrapartes vencidas 2. coordinar con las regionales sobre le manejo de contrapartes por cobrar. 3. circularizar a los municipios las cuentas por cobrar por concepto de contrapartes	01/01/2022	31/12/2022	Reportes mensuales con información, confiable, útil y oportuna que permita la toma de decisiones	Extraer base de información del DATAGEN, para su procesamiento	Nº de Reportes mensuales emitidos	UF (Tesorería)
UF/OP/014	Realizar las gestiones correspondientes para la emisión de cheques, traspasos de cuentas bancarias y/o libretas - CUT y cheques para depósito en el Banco Central de Bolivia.	1. Emitir cheques para traspaso en cuentas fiscales. 2. registro y control de los cheque emitidos	01/01/2022	31/12/2022	Reportes de cheques emitidos para mantener Saldos de cuentas identificados	Confirmación de movimientos de recursos en cuentas fiscales/Libretas CUT para la atención de requerimientos. Atención de requerimientos de las distintas oficinas departamentales o ETA's para su proceso respectivo, según reglamentos aprobados del FPS-MEFP.	Nº de trámites atendidos	UF (Tesorería)

000060

<p>UFI/OP/015</p>	<p>Emitir facturas por venta de servicios de supervisión técnica de obras y gestionar el cobro y registro en SIGEP</p>	<p>1. registros de Facturas según requerimiento y coordinación de las unidades solicitantes. 2. registros de los ingresos por ingresos recibidos por los servicios de supervisión realizadas y facturadas. 3. registros de los comprobantes: c21. 4. emitir y hacer seguimiento a los cobros y posterior tramite de debito, según plazos establecidos</p>	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Registros actualizados de facturación e ingresos de venta de servicios</p>	<p>Emitir factura por ventas a nivel nacional, previa verificación de contrato y certificados aprobados por fiscalización</p> <p>Coordinación a nivel nacional sobre gestión de cobro y seguimiento en la Oficina Central</p> <p>Monitoreo diario sobre ingresos depositados a la cuenta fiscal y coordinar la emisión de cheque al BCB</p> <p>Registrar oportunamente los ingresos de ventas según CZ1 y respaldo correspondiente</p>	<p>Nº de facturas emitidas y CZ1s registrados en SIGEP</p>	<p>UFI (Tesorería)</p>
<p>UFI/OP/016</p>	<p>Emitir el Libro de Ventas IVA según normativa</p>	<p>1. registros de facturas por servicios prestados.</p>	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>12 Libro de Ventas IVA presentados a contabilidad</p>	<p>Registrar la integridad de las facturas emitidas en el Libro de Ventas IVA según normativa y coordinar con contabilidad para su declaración al Servicio de Impuestos Nacionales</p> <p>Presentar mensualmente el Libro de Ventas IVA a contabilidad para elaboración de Declaración Jurada</p>	<p>Numero de Libros de Venta presentados y declarados al SIN</p>	<p>UFI (Tesorería)</p>

000059

UFI/OP/017	Emission y consolidación del Libro Auxiliar de Bancarización por ventas según normativa	1. registro de la bancarización de oficina central para posterior presentación del libro de bancarización. 2. conciliación a nivel nacional de la bancarización para posterior presentación del libro de bancarización. 3. declarar el reporte de bancarización ante la entidad. Impuestos Nacionales	01/01/2022	09/02/2022	Elaboración y consolidación semestral y anual del Libro Auxiliar de Bancarización de Ventas para entrega a contabilidad	Elaborar el auxiliar de Bancarización de Of. Central y consolidar, archivar con respaldo de las 9 Oficinas Departamentales y coordinar con contabilidad para su declaración al SIN	1 Libro Auxiliar de Bancarización de Ventas anual consolidado y declarado al SIN	UFI (Tesorería)
UFI/OP/018	Emission de informes de análisis libretas APL de antigua data, para remitir a las Oficinas Departamentales involucradas realizando el seguimiento correspondiente hasta el cierre.	1. Emitir reportes de cobro a las departamentales para gestión con el GAM 2. emitir un reporte sobre estado actual de los proyectos pendientes de cobro por departamental	01/01/2022	31/12/2022	Informes de análisis de libretas antiguas y saldos cerrados	Revisar documentos de antigua data en coordinación con archivo central Remitir Seguiremos internos a las áreas involucradas para iniciar las gestiones que correspondan Efectuar el cierre de libretas sin movimiento	Nº de Informes de análisis de libretas antiguas emitidos y saldos cerrados (UFI)	
UFI/OP/019	Realizar el análisis y depuración de saldos morosos en los sistemas NOPNC y SAP I en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y/o Auditoría Interna (casos antiguos según corresponda)	1. Emitir informe sobre los saldos pendientes por cobrar de los sistemas NOPNC. 2. coordinar mediante informes sobre la recuperación y seguimiento de cuentas por cobrar.	01/01/2022	31/12/2022	Informes de análisis y depuración de los Estados Financieros de las cuentas por cobrar de gestiones anteriores (ex FIS) que no cuentan con respaldo suficiente y pertinente	Revisar documentos de antigua data en coordinación con archivo central Determinar los saldos reales, efectuando ajustes en el sistema	Informes de análisis emitidos para opinión legal y auditoría	UFI (Tesorería)

000056

	<p>UFI/OP/020</p>	<p>Priorizar los pagos de FUENTE y remision de notas al MEFP para el pago de APL según corresponda.</p>	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Solicitudes de priorización para cumplir de obligaciones contractuales y otros</p>	<p>Emitir Anexos solicitando información que permita desestimar errores y ampliar criterios a ser considerados por la UAI y la Unidad de Asuntos Jurídicos</p>					<p>Generar información por la deuda flotante desde el SIGEP (Fuente - APL)</p>	<p>Remisión de requerimiento de priorización ante el MEFP para APL en el SIGEP.</p>	<p>Pagos efectuados/pagos devengados. (Deuda flotante)</p>					<p>UFI (Tesorería)</p>		
	<p>UFI/OP/021</p>	<p>Emitir el reporte de la Deuda Flotante semanalmente con todas las observaciones de las Planillas que se mantengan pendiente de pago, y realizar la gestión para contar con la liquidez en las libretas CUT</p>	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Reportes de deuda flotante para contar con información precisa sobre obligaciones pendientes de pago</p>	<p>Con base a la información generada, se analizan los posibles pagos a efectuarse.</p>					<p>En coordinación con el MEFP se procede a la priorización de planillas con fuente externa en el SIGEP</p>	<p>Genera información por la deuda flotante desde el SIGEP (Fuente - APL)</p>	<p>Nº de reportes emitidos de la deuda flotante</p>					<p>UFI (Tesorería)</p>		

UFI/OP/022	<p>Generar información acerca de la disponibilidad de recursos existentes en todas las libretas y cuentas especiales del FFS.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar informes de liquidez a requerimiento de la MAE. 2. Llevar el control de las cuentas especiales, cuentas fiscales. 	01/01/2022	31/12/2022	Reportes con información sobre la liquidez de recursos para el pago de obligaciones pendientes.	<p>Obtener información sobre saldos de libretas CUT, según reportes SIGEP.</p>	Reportes de liquidez emitidos/Reportes de liquidez programados	UFI (Tesorería)
UFI/OP/023	<p>Identificar diferencias y realizar la conciliación de cierre de las Libretas CUT, Fuentes Externas, Aporte Local y Recursos Propios (SIGEP), en coordinación con las Unidades Financiera de Programas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. preparar conciliación mensual de los depósitos a la CUT. 2. Reportar sobre las inconsistencias de libretas y saldos de convenios 	01/01/2022	31/12/2022	Conciliaciones efectuadas	<p>Generar reportes movimientos de Libretas (Tesorería-contabilidad) SIGEP, como también información del SAP II-SAP (Ingresos-Planillados Contrapartes)</p> <p>Con base la información extraída se procede con el análisis e identificación de diferencias para en caso efectuar ajustes necesarios y/o acciones respectivas con las 9 Oficinas Departamentales según corresponda.</p> <p>Remitir de información a la DGCF/MEPP para la conciliación de Libretas en la CUT MN Y ME</p>	<p>Numero de conciliaciones anuales efectuadas Tesorería - contabilidad</p>	UFI (Tesorería)
UFI/OP/024	<p>Seguimiento a pagos de inversión pendientes, en coordinación con la Unidad Financiera de Programas (SAP-NO SIGEP) y pagos pendientes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. los ingresos generados deben ser emitidos para conciliar con los gestores 	01/01/2022	31/12/2022	Disponer de información por planillas no procesadas para pago	<p>Obtener información del DATAGEN respecto a las planillas pendientes de pago, para su seguimiento respectivo.</p> <p>Identificación de Proyectos en etapa de finalización</p>	<p>Reporte de seguimiento a pagos elaborado en coordinación con la Unidad de Convenios</p>	UFI (Tesorería)

000056

UFI/OP/025	Emitir estados financieros de Aporte Local, identificando la composición de los recursos existentes en libretas, tanto para Convenios Vigentes como de antigua data.		01/01/2022	31/12/2022	Estados financieros APL que permiten contar con información a nivel de proyectos que compone un convenio.	Cruce de información entre los Sistemas de Administración de Proyectos y el SIGEP.	Estados financieros APL emitidos / Estados financieros programados	UFI (Tesorería)
UFI/OP/026	Gestionar la apertura de Libretas CUT, tanto para Recursos Fuente como Aporte Local.	1. enviar notas al MEEP para parametrizar las libretas a inicio de gestión y durante a ejecución de los programas en coordinación con los gestores	01/01/2022	31/12/2022	Libretas aperturadas vigentes para la recepción de recursos de contraparte y fuente y ejecución de los mismos.	Emisión de informes por análisis de APL	Nro de Libretas Aperturadas ante la DGGC/MEEP	UFI (Tesorería)
UFI/OP/027	Gestionar la Alta y baja de firmas en cuentas fiscales según requerimiento.	1. coordinar con las regionales la apertura y cierre de libretas	01/01/2022	31/12/2022	Responsables habilitados e identificados para el manejo de cuentas fiscales	Revisión de requerimiento de apertura de libreta CUT ante la DGGC/MEEP según formularios establecidos para el efecto por el Órgano Rector.	Nro de solicitudes atendidas/Nro de requerimientos solicitados	UFI (Tesorería)
UFI/OP/028	Administrar recursos para viáticos, refrigerios y fondos en avance.	1. elaborar pagos de viáticos según respaldos adjuntos 2. informar sobre el aumento y disminución de la partida de presupuesto.	01/01/2022	31/12/2022	Asignación de recursos - Fondos en avance/viáticos/refrigerios descargados, cerrados y conciliados	Revisión de solicitud para pago de Viáticos/Refrigerios para la generación del Comprobante C31	Numero de Fondos en avance/viáticos/refrigerios descargados, cerrados y conciliados	UFI (contabilidad)
			01/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento a disposiciones superiores según Resolución Administrativa			

000055

UFI/OP/029	<p>Generación de bases de información de tesorería y contabilidad para el análisis y depuración de libretas de antigua data y otros ajustes en coordinación con contabilidad.</p>	<p>1. preparar conciliación de cuentas por cobrar que deben ser para ajustes y cobros relacionados a programas antiguos 2. Circularizar y reportar sobre el seguimiento de cuentas por cobrar antigua data.</p>	01/01/2022	31/12/2022	<p>Información disponible a requerimiento y cierre de programas y convenios.</p>	<p>Generar reportes movimientos de Libretas (Tesorería-contabilidad) SIGEP, como también información del SAP II-ISAP (Ingresos-Planillados Contrapartes)</p>	<p>Bases de información entregados a contabilidad y Tesorería</p> <p>UFI (Tesorería)</p>
UFI/OP/030	<p>Control y consistencia de la cuenta 21510 "Fondos Recibidos en Custodia" entre contabilidad y Tesorería para la emisión de estados financieros.</p>	<p>1- elaborar el Control y consistencia de la cuenta 21510 "Fondos Recibidos en Custodia" entre contabilidad y Tesorería</p>	01/03/2021	31/12/2022	<p>Consistencia de información contable, presupuestario y de tesorería con los sistemas de administración de proyectos SAP -ISAP</p>	<p>Recabar documentación para proponer ajustes en la contabilidad</p>	<p>Numero de Reportes de consistencia entre saldos de contabilidad y tesorería.</p> <p>UFI (Tesorería - contabilidad)</p>
UFI/OP/031	<p>Procesar los pagos de gasto corriente generados en oficina central de manera mensual: Servicios Básicos, Sueldos de personal, Subsidios, Consultores por Producto de Supervisión.</p>	<p>1. revisar y procesar los pagos de gasto corriente generados en oficina central de manera mensual: Servicios Básicos, Sueldos de personal, Subsidios, Consultores por Producto de la Unidad de Supervisión.</p>	01/01/2022	31/12/2022	<p>Pagos procesados por servicios y compras de manera mensual</p>	<p>Previa solicitud de las Unidades y remisión de los documentos generar y aprobar los C-31 de gastos de manera mensual.</p>	<p>Numero de pagos procesados cuya certificación se encuentra adjunta al C-31 de gasto según corresponda el trámite. Archivo Contable.</p> <p>UFI (contabilidad)</p>

UFI/OP/032	Procesar pagos de planillas de inversión de proyectos administrados por of central previa revisión y verificación del \$1, documentación remitida por la Gerencia de Programas y Proyectos.	1. Revisara y procesar pagos de planillas de inversión de proyectos administrados por of central previa revisión y verificación del \$1, documentación remitida por la Gerencia de Programas y Proyectos.	01/01/2022	31/12/2022	Pagos procesados de acuerdo a las metas programadas en inversión	Previa remisión de planillas aprobadas en el Sistema ISAP, se genera y aprueba el C-31 y posterior solicitud de firma.	Numero de pagos procesados con C-31 de Pagos archivados en carpetas por proyectos en archivo contable	UFI (contabilidad)
UFI/OP/033	Registrar Asientos Manuales de manera mensual por pago de planillas de inversión mediante el fideicomiso realizados por el FNDR	1. Registrar Asientos Manuales de manera mensual por pago de planillas de inversión mediante el fideicomiso realizados por el FNDR	01/01/2022	31/12/2022	Ajustes contables realizados en cumplimiento de procedimientos de control sobre el pago de Fideicomisos	En base a la información remitida sobre los pagos realizados por el FNDR se realizan los ajustes correspondientes, identificando los proyectos y contratos correspondientes.	Numero de ajustes contables realizados adjuntados a la carpeta financiera de cada proyecto en archivo contable	UFI (contabilidad)
UFI/OP/034	Realizar el registro de ajustes contables por devoluciones de saldos y multas a los ETAs, a fin de gestión los correspondiente por actualización y cierre de los Estados Financieros.	Realizar el registro de ajustes contables por devoluciones de saldos y multas a los ETAs, a fin de gestión los correspondiente por actualización y cierre de los Estados Financieros.	01/01/2022	31/12/2022	Asientos manuales realizados en cumplimiento de las actividades programadas para la depuración de saldos de contraparte y cierre de Estados Financieros	Registros de regularización por devolución de saldos y en el caso de las multas, las cuales se adjuntan a la carpeta financiera de cada proyecto. Archivo Contable.	N° de Asientos Manuales generados y archivados en carpetas	UFI (contabilidad)
UFI/OP/035	Realizar el análisis y depuración de cuentas contables en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y/o Auditoría Interna.	Realizar el análisis y depuración de cuentas contables en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y/o Auditoría Interna.	01/01/2022	31/12/2022	Depurar las cuentas de antigua data a fin de contar con información actualizada.	Al respecto la Unidad de Asuntos Jurídicos y Auditoría Interna deben emitir pronunciamiento sobre las cuentas de antigua data, este trabajo se continuará realizando en la gestión 2021.	Seguimientos Internos emitidos, correos electrónicos e informes emitidos. Archivo Central.	UFI (contabilidad)
						Se efectuaran arqueos e inventarios trimestrales, emitiendo informes con los resultados obtenidos en el trabajo realizado previa solicitud de información a la unidades responsables		



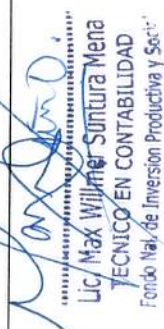
000053

<p>UR/DP/036</p>	<p>Realizar el control de los fondos rotativos y cajas chicas destinadas para pago de viáticos, compras menores, gastos de tesorería y otros y realizar inventarios de materiales, activos fijos y boletas de garantía, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la reglamentación vigente.</p>	<p>1. Registro de control de los fondos rotativos y cajas chicas destinadas para pago de viáticos, compras menores, gastos de tesorería y otros y realizar inventarios de materiales, activos fijos y boletas de garantía, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la reglamentación vigente.</p>	<p>01/01/2022</p>		<p>31/12/2022</p>	<p>informes emitidos</p>	<p>Solicitud de información a los responsables de Fondos Rotativos y cajas Chicas</p>	<p>Numero de Informes UFI/CONTA. Archivo de la unidad.</p>	<p>UFI (contabilidad)</p>
<p>UR/DP/037</p>	<p>Consolidar y revisar el detalle de facturas emitidas por venta de servicios y facturas obtenidas por la compra de servicios relacionadas a la Actividad gravada para la declaración de impuestos de manera mensual, así mismo la consolidación de las retenciones realizadas por servicios o compras sin factura.</p>	<p>1. Revisar el detalle de facturas emitidas por venta de servicios y facturas obtenidas por la compra de servicios relacionadas a la Actividad gravada para la declaración de impuestos de manera mensual, así mismo la consolidación de las retenciones realizadas por servicios o compras sin factura.</p>	<p>01/01/2022</p>		<p>31/12/2022</p>	<p>Formularios llenados en la oficina virtual del SIN de acuerdo a normativa</p>	<p>De acuerdo al detalle de las Facturas emitidas por venta de servicio de supervisión y previa consolidación del detalle de las facturas obtenidas por la compra de servicios relacionados con la actividad gravada, realizar la declaración de impuestos de manera mensual ante impuestos Nacionales.</p>	<p>Numero de formularios de declaración de impuestos de manera mensual con su respectivo documento de respaldo remitido por las 9 oficinas departamentales</p>	<p>UFI (contabilidad)</p>
	<p>Consolidar y llenado de formularios en la oficina virtual del SIN de acuerdo a normativa</p>								

UFI/OP/038	Emitir nota de solicitud de habilitación de las cuentas de fondo rotativo al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas por retención de saldos de las empresas contratistas de acuerdo a solicitud y documentación de respaldo remitidos por las oficinas departamentales o entidades reguladoras/judiciales	01/01/2022	31/12/2022	Notas de solicitud de habilitación de la cuenta de Fondo Rotativo	Previa revisión de la documentación prepara la nota de solicitud de habilitación de la cuenta del Fondo Rotativo para realizar pagos de retención de saldos a favor de las empresas.	N° de Notas emitidas y Pagos realizados a Fondos Rotativos	UFI (contabilidad)
UFI/OP/039	Elaborar, emitir y consolidar a nivel nacional el Libro Auxiliar de Bancarización por compras según impuestos Nacionales	01/01/2022	09/02/2021	1 Libro Auxiliar de Bancarización de compras para su declaración y envío al SIN según normativa	Elaborar el libro auxiliar de Bancarización de Of. Central y consolidar a nivel nacional y posterior declaración y envío al SIN, archivar con respaldo remitido por las 9 Oficinas Departamentales.	Libro Auxiliar de Bancarización de compras mayores a Bs. 50.000,00 consolidado anual y declarado al SIN	UFI (contabilidad)
UFI/OP/040	Realizar el control y archivo de los comprobantes de gasto corriente e inversión a nivel nacional y emisión de informes de situación documental	02/01/2021	31/12/2022	Informe de situación documental	Control de la remisión de la documentación generada en el SIGEP (gasto corriente e inversión)	Numero de comprobantes recepcionados y archivados/Numero de comprobantes generados	UFI (contabilidad)
UFI/OP/041	Transferencia de comprobantes de inversión a la Unidad de Cierre de Proyectos.	02/01/2021	31/12/2022	Planillas de inversión que conforman la carpeta del proyecto correspondiente de los diferentes convenios con el que cuenta la Institución remitidas	Actualizar los reportes de pagos generados mediante el sistema SIGEP	Numero de comprobantes entregados según solicitud de Cierre de Proyectos	UFI (contabilidad)
UFI/OP/042	Preparar los comprobantes: C-31 de gasto corriente, Asientos Manuales, notas de transferencia (TRL), C-21, conciliaciones Bancarias y otros para empaste de las gestión anterior.	02/01/2021	31/12/2022	Documentos empastados de documentación contable ordenada de forma correlativa (SIGMA, SIGEP y otros), para su acceso inmediato	Realizar el inventario de la documentación contable remitida a archivo de gestión contable	Documentos empastados de acuerdo a la antigüedad y según solicitud	UFI (contabilidad)

000051

UFI/OP/043	Atención de auditores internos y externos y revisiones de organismos financiadores.	1. elaborar seguimientos y reportar a la gerencia sobre los avances realizados 2. en una carpeta remitir a la unidad de auditoría sobre las recomendaciones aceptadas e implementadas.	02/01/2021	31/12/2022	Documentación entregada e acuerdo a muestras solicitadas por las diferentes firmas auditoras	Entrega oportuna e inmediata de la documentación solicitada	Numero de informes de auditoría validados	UFI (contabilidad)
UFI/OP/044	Seguimiento a la implementación de recomendaciones de auditoría interna y externa direccionadas a la UFI, en coordinación con las Oficinas Departamentales en los casos que corresponda.	1. remitir informes sobres seguimientos a las unidades de auditoría interna 2. circularizar a las departamentales para su cumplimiento. 3. remitir informes y cartas a las regionales sobres los cobros pendientes por gestionar	01/03/2021	31/12/2022	Recomendaciones implementadas	Realizar el seguimiento a la remisión de documentos relacionados a las observaciones para subsanar las mismas Consolidar la información y/o documentación para presentarla a la UAI	Nº de notas remitidas y Nº de recomendaciones implementadas expuestas en los informes de seguimiento	UFI (Tesorería - contabilidad)

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	CIPRIAN RAMIREZ NINA	GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	 Lic. Ciprian Ramirez Nina GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	DAVID MARCELINO FUNES OVANDO	JEFE DE UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	
Consolidado por:	MAX WILLMER SUNTURA MENA	TECNICO EN CONTABILIDAD	 Lic. Max Willmer Suntura Mena TECNICO EN CONTABILIDAD Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

000050

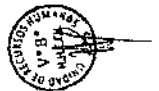
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL**

287 - 2022




UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
URRHH/OP/001	EJECUTAR LOS PROCESOS DE DOTACION DE PERSONAL REQUERIDOS	EJECUTAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA INSTITUCION	01/03/2022	30/12/2022	100% DE PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL EFECTUADOS	REALIZAR CONVOCATORIAS PUBLICAS E INVITACIONES DIRECTAS	PERSONAL INCORPORADO A LA ENTIDAD	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS DOTACION, MOVILIDAD Y REGISTRO
		ATENDER LAS SOLICITUDES DE CONTRATACION DE PERSONAL EVENTUAL EN EL MARCO DE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACION Y PRESUPUESTO APROBADO			100% DE PROCESOS DE CONTRATACION DE PERSONAL EVENTUAL REALIZADOS	REALIZAR CONVOCATORIAS PUBLICAS E INVITACIONES DIRECTAS		
URRHH/OP/002	REALIZAR EL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	EJECUCION DE LOS PROCESOS DEL SUBSISTEMA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO DE PERSONAL, REALIZADO				REALIZAR LA PROGRAMACION Y LA EJECUCION DEL PROCESO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO		
		PROPONER MEJORAS PARA EL PROCESO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO, EN CUANTO A SU PLANIFICACION, DESARROLLO Y EJECUCION, ASI TAMBIEN DEL INSTRUMENTO	03/01/2022	30/06/2022	INFORME DE EVALUACION DE DESEMPEÑO	ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS Y CRONOGRAMAS DE EVALUACION	PERSONAL EVALUADO	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS DOTACION, MOVILIDAD Y REGISTRO
URRHH/OP/003	REALIZAR LOS PROCESOS DE MOVILIDAD DE PERSONAL	SEGUIMIENTO A LA MOVILIDAD, PROMOCION, ROTACION, TRANSFERENCIA Y RETIRO DE LOS SERVIDORES/AS PUBLICOS/AS	03/01/2022	30/12/2022	100% DE PROCESOS DE MOVILIDAD DE PERSONAL EJECUTADOS	INFORMES TECNICOS EN RELACION A LAS SOLICITUDES	PERSONAL PROMOCIONADO, ROTADO, TRANSFERIDO V/O RETIRADO	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS DOTACION, MOVILIDAD Y REGISTRO
		PROGRAMAR Y EJECUTAR LA CAPACITACION INSTITUCIONAL			PLAN ANULA DE CAPACITACION INSTITUCIONAL APROBADO Y EJECUTADO	REALIZAR LAS TAREAS DE DETECCION DE NECESIDADES INDIVIDUALES Y POR AREAS	PERSONAL CAPACITADO	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

000049



CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
URRHH/OP/004	EJECUTAR LOS PROCESOS DE COMPENSACION AL PERSONAL DEPENDIENTE	GENERACION Y PROCESAMIENTO DE PLANILLAS PARA EL PAGO OPORTUNO DE HABERES MENSUALES, REFRIGERIOS, AGUINALDOS Y OTRAS COMPENSACIONES SEGUN NORMAS ESTABLECIDAS Y DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL ORGANO RECTOR	03/01/2022	30/12/2022	12 PLANILLAS DE SUELDOS, 12 DE REFRIGERIOS Y 1 DE AGUINALDO DEBIDAMENTE PROCESADAS	EMISION DE INFORMACION PARA LA ELABORACION DE PLANILLAS MENSUALES	PERSONAL REMUNERADO	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS REMUNERACIONES
	EJECUTAR LOS PROCESOS DE GENERACION, REGISTRO Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION RELATIVA AL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	FORMULARION, ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE REGLAMENTOS, MANUALES, GUIAS, FORMULARIOS Y DISPOSICIONES NECESARIAS PARA EL EFECTIVO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	03/01/2022	30/12/2022	100% DE REGISTROS DE INFORMACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL REALIZADOS	REVISION DE NORMATIVA	NORMATIVA ACTUALIZADA	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS DOTACION, MOVILIDAD Y REGISTRO
URRHH/OP/005	IMPLEMENTAR ACCIONES ORIENTADAS A BIENESTAR INSTITUCIONAL DEL FPS	FORMULACION, ELABORACION Y EJECUCION DEL PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	01/03/2022	30/12/2022	100% DE ACCIONES DE MEJORA DEL CLIMA ORGANIZACIONAL REALIZADAS DE ACUERDO A LO PROGRAMADO	REALIZAR ENCUESTAS DE SATISFACCION LABORAL	PERSONAL MOTIVADO	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
	EJECUTAR ACCIONES EN FUNCION A NORMATIVA LABORAL RELACIONADA AL PERSONAL DEL FPS	PROPONER LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL A OBJETO DE FORTALECER LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y CONDICIONES	01/03/2022	30/12/2022	100% DE ACCIONES REALIZADAS EN FAVOR DEL PERSONAL CON DISCAPACIDAD DE ACUERDO A LO PROGRAMADO	IMPLEMENTAR ACCIONES EN CADA PROCESO DE RECURSOS HUMANOS REFERIDOS A DISCAPACIDAD	PERSONAL CON DISCAPACIDAD INCORPORADO	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS DOTACION, MOVILIDAD Y REGISTRO

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Lic. Ciprián Ramírez Nina GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	Lic. Ciprián Ramírez Nina GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	
Revisado por:	Hugo H. Carvajal Choque JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	Hugo H. Carvajal Choque JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	
Consolidado por:	Lic. Ronald Eduardo Alemán Domínguez TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	Lic. Ronald Eduardo Alemán Domínguez TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	



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

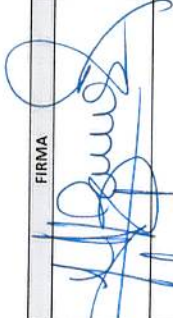

Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD ADMINISTRATIVA

2021 - 2022

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
	Planificar, organizar, dirigir y controlar la adecuada implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y de la Gestión Documental Institucional		1/1/2022	31/12/2022	Correcta ejecución de las operaciones en plena aplicación de la norma vigente	Actualizar reglamentos y/o manuales de ser requeridos en función a la operativa y norma emitida	Reglamentos y/o manuales actualizados	Jefe de Unidad Administrativa
	Elaborar y ejecutar el Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la Unidad	Conforme a funciones y atribuciones elaborar el POA y presupuesto de la Unidad	1/7/2022	15/9/2022	Programación del POA y Ppto en función a la ejecución semestral	Evaluación del POA y Ppto de la gestión y programación para la siguiente gestión	Anteproyecto de POA y Presupuesto elaborado	Jefe de Unidad Administrativa
	Elaborar, ejecutar y actualizar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) en coordinación con las Unidades solicitantes.	Realizar un taller de capacitación	1/1/2022	31/12/2022	Taller de capacitación ejecutado	Organizar y llevar a efecto el taller de elaboración del PAC	PAC ejecutado	Profesional Administrativo Bienes y Servicios
		Emitir informes trimestrales	1/1/2022	31/12/2022	Emisión de informes	Seguimiento al cumplimiento del PAC remitiendo informes trimestrales a la MAE	Informes emitidos	Profesional Administrativo Bienes y Servicios
	Gestionar la aprobación del Plan de adquisiciones conforme a cada Programa y Financiar correspondida, coordinar la revisión, actualización y ajuste de los Documentos Base de Contratación	Gestionar y realizar seguimiento a la aprobación del Plan de Adquisiciones	1/1/2022	31/12/2022	Plan de Adquisiciones registrado y aprobado	Gestión y Seguimiento con Todas las Gerencias Departamentales para Aprobación del Plan de Adquisiciones	Plan de Adquisiciones registrado y aprobado	Profesional Administrativo Contratación de Proyectos y Programas
		Revisión, actualización y ajuste de los Documentos Base de Contrataciones y/o de licitaciones.	1/1/2022	31/12/2022	Procesos de Contratación ejecutados conforme a Norma de los Financiadores	Revisión, actualización y ajuste de los DBC	Documentos de licitación aprobados y difundidos	Profesional Administrativo Contratación de Proyectos y Programas
		Inventariación y cruce de información con la Base de datos.	1/1/2022	31/12/2022	Información actualizada y Kindex individuales por funcionamiento	Informes de los resultados obtenidos	Sistema de Activos Fijos Actualizado	Profesional en Activos Fijos
	Correcta administración de los Activos Fijos Muebles e Inmuebles, conforme a la asignación, salvaguarda, mantenimiento, disposición y control de los bienes.	Revalorización Técnica de Activos Fijos	1/1/2022	31/12/2022	Informe de Revalorización emitido por una Consultora Especializada	Inicio y gestión de proceso de contratación para Revalorización de Activos Fijos	Informe de Revalorización	Profesional en Activos Fijos
		Baja de Activos Fijos	1/1/2022	31/12/2022	Informe emitido a la MAE para Baja de Bienes identificados	Revisión del informe de revalorización y extracción de datos	Resolución Administrativa de Baja de Bienes	Profesional en Activos Fijos

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
	Optimizar las actividades y procedimientos relativos al ingreso, registro, almacenamiento, distribución, medidas de salvaguarda y control de los bienes de consumo en la institución		1/1/2022	31/12/2022	Almacén central organizado y con la disponibilidad para dotación	Inventariación de Almacenes, conciliación y kardex actualizados.	Reportes de Almacenes conciliados	Técnico Administrativo Almacenes y Servicios Generales
	Garantizar la constante y oportuna provisión de Servicios Generales al personal de la Institución		1/1/2022	31/12/2022	Suministro constante de Servicios Básicos y otros	Seguimiento y conciliaciones de pagos	Desarrollo normal de funciones con prestación de todos los servicios	Técnico Administrativo Almacenes y Servicios Generales
	Supervisar la administración, manejo y salvaguarda de las garantías de los procesos de contratación		1/1/2022	31/12/2022	Documentos de garantía registrados y vigentes	Registro actualizado de los documentos de garantía	Garantías custodiadas y vigentes	Técnico Administrativo Garantías
	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		1/1/2022	31/12/2022	Procesos de transferencia y cierre documental de acuerdo a procedimientos	Seguimiento y control al estado de proyectos concluidos	Proyectos concluidos con cierre documental	Profesional en Archivo Central y Cierre de Proyectos
	Registro y distribución de la correspondencia interna y externa a través de URDC		1/1/2022	31/12/2022	Correspondencia recibida y despachada oportunamente	Información registrada y disponible	Permisibilidad del seguimiento documental	Recepcionista telefonista
	Proporcionar información Administrativa oportuna, confiable a requerimiento de las diferentes instancias internas y externas a la entidad		1/1/2022	31/12/2022	Informes emitidos conforme a requerimiento	Identificación de la información requerida	Documentos e Informes emitidos y proporcionados	Jefe de Unidad Administrativa
	Realizar otras funciones asignadas por Inmediatos Superiores, en el ámbito de competencias y atribuciones.		1/1/2022	31/12/2022	Atención y cumplimiento de instrucciones	Conforme a instrucción emitida	Oportunidad y diligencia en el cumplimiento de instrucciones	Jefe de Unidad Administrativa

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Lic. Ciprian Ramirez Nina	Gerente de Finanzas y Administración	
Consolidado por:	Lic. Carla Verónica Vásquez Bracamonte	Jefe de Unidad Administrativa	



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

OPERACIONES OFICINAS DEPARTAMENTALES



Fondo Provincial de Inversión, Productivos y Salud




PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA

2022 - 2022

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADORES	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDCHQ/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2022	Seguimiento a Programación Mensual	3/1/2022	31/12/2022	Planillas de Avances de obra aprobados		Ejecución mayor al 90 % de ejecución de POA	Gerencia Departamental Chuquisaca
GDCHQ/OP/002	Seguimiento a la gestión integral al ciclo de proyectos.		3/1/2022	31/12/2022	Consolidación de Carteras		Informes emitidos/ Informes programados	Gerencia Departamental Chuquisaca
GDCHQ/OP/003	Evaluar solicitudes de pre inversión, y proyectos de diseño final, gestionar la revisión, aprobación y formalización de financiamiento.		3/1/2022	31/12/2022	Proyectos revisados y evaluados		Proyectos evaluados / proyectos programados para evaluación	Unidad Técnica Chuquisaca
GDCHQ/OP/004	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución.	Programación de Viajes y Cumplimiento de MOP (40 % y 80 %) cumplimiento	3/1/2022	31/12/2022	Informes de Fiscalización	Revisión de los informes de viaje de los técnicos	Proyectos fiscalizados / proyectos programados para fiscalización	Unidad Técnica Chuquisaca
GDCHQ/OP/005	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados.	Elaboración de PHC	3/1/2022	31/12/2022	Programa de Contrataciones	Elaboración de Informes	Contrataciones concluidas y/o ejecutadas / Contrataciones programadas	Unidad Técnica Chuquisaca
GDCHQ/OP/006	Apoyar y supervisar los procesos de adquisiciones.	Preparación de DBC's y Especificaciones Técnicas	3/1/2022	31/12/2022	Informes de Comisión		Revisión realizadas/ Procesos de contratación	Unidad Técnica Chuquisaca
GDCHQ/OP/007	Gestionar la Consolidación de la Programación de la Cartera de proyectos.		3/1/2022	31/12/2022	Calificadora elaborados de Proyectos Evaluados y Aprobados en Comité Técnico		Programación de Inversión consolidada	Unidad Técnica Chuquisaca
GDCHQ/OP/008	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Evaluación Documental	3/1/2022	31/12/2022	Proyectos cerrados de acuerdo a programación	Formulaciones de Cierre llenados	Proyectos cerrados / Proyectos programados para cierre	Unidad Técnica Chuquisaca
GDCHQ/OP/009	Gestionar convenios intergubernativos con Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales (CTF).	Elaboración de CTFs. Según Modelo del Financiamiento	3/1/2022	31/12/2022	Convenios Firmados	Reunión con responsables y/o Alcaldes	Proyectos con CTF firmado / Proyectos aprobados	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
GDCHQ/OP/010	Elaboración, actualización y ejecución del Programa Anual de Contrataciones (PAC).		3/1/2022	31/12/2022	Proyectos Publicados en el SICOES	Introducir al Sistema las contrataciones	Contrataciones del semestre	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
GDCHQ/OP/011	Seguimiento a los procesos de Contratación, registro de información en el SICOES.	Consolidar documentación de los procesos y Actas para Actualización en el SICOES	3/1/2022	31/12/2022	Formularios Llenados de acuerdo a Etapa del Proyecto	Consolidar documentación en sistema SICOES	Registro de información de los procesos SICOES/Procesos de contratación ejecutados	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
GDCHQ/OP/012	Gestión de cobro de contrapartes para la ejecución de proyectos.	Envío de notas de cobro a GAMS	3/1/2022	31/12/2022	Contrapartes de Proyectos Cobrados de acuerdo al CTF	Notificación con Notas a GAMS.	Proyectos vigentes / contraparte total a cobrar	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
GDCHQ/OP/013	Registrar en el sistema SIGEP, la ejecución de los gastos correspondientes a las planillas de inversión de avance de los proyectos vía interface.	Elaboración de Informes Técnicos y Legales para Débito	3/1/2022	31/12/2022	Envío de CTF para cobro mediante Débito	Reunión con Alcaldes		Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
GDCHQ/OP/014	Gestión de pagos de planillas de avance de los proyectos.	Registro en el SIGEP las planillas de avance de obra.	3/1/2022	31/12/2022	C-31 CIP y SIP generados en SIGEP	Registro Diario en el Sistema SIGEP	Registro de C-31 CIP y SIP de avance de proyectos/Reportes SIGEP/Ejecución de Gastos Planillas de Avance de Obra de Proyectos	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
		Registro en el SIGEP las planillas de avance de obra.	3/1/2022	31/12/2022	Comprobantes firmados en SIGEP	Registro Diario en el Sistema SIGEP	Ejecución planificada/ programación de inversiones	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDCHQ/OP/015	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.	Evaluación documental	3/1/2022	31/12/2022	Informes de Mantenimiento de Bienes	Elaborar informes	Informes emitidos/ Informes programados	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
GDCHQ/OP/016	Controlar financieramente la ejecución de la programación de seguimiento y supervisión a los proyectos de inversión.	Seguimiento de acuerdo a ejecución presupuestaria	3/1/2022	31/12/2022	Presupuesto Inscrito de acuerdo a programación de Inversiones		Informes de seguimiento emitidos/ Informe de seguimiento programados	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
GDCHQ/OP/017	Registrar la ejecución presupuestaria de los proyectos y actualizar la información en el sistema SISIN WEB.	Cargado de ejecución al sistema SISIN WEB Cargado y actualización al sistema SISIN WEB	3/1/2022	31/12/2022	Registro de la Ejecución Mensual en el Sisin Web Actualización y Registro de Proyectos Nuevos	Registrar según avance Registrar según avance	Proyectos con información actualizada en sistemas/IN de proyectos. Reportes de Ejecución mensuales	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
GDCHQ/OP/018	Elaboración de los Libros de Compras y Ventas IVA y Bancarización de la Departamental según Normativa	Llenado del LCY y Bancarización	3/1/2022	31/12/2022	Libro de Compra Mensuales Elaborados	Llenado mensual de LCY y Bancarización	Libros de compra mensuales elaborados	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
GDCHQ/OP/019	Registro y Gestión de pago en SIGEP, ejecución de Gastos correspondientes a gastos de funcionamiento de la Gerencia Departamental.	Pago de gastos de funcionamiento de acuerdo a requerimiento	3/1/2022	31/12/2022	Registro de Gastos de Funcionamiento Mensuales	Pago de gastos de funcionamiento	Registro de C-31 (Reportes SIGEP)/Gastos de Funcionamiento ejecutados	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
GDCHQ/OP/020	Realizar tareas inherentes a control de personal, capacitación productiva a nivel Departamental Chuquisaca.	Control cotidiano en la fuente laboral	3/1/2022	31/12/2022	Reportes de Asistencia Mensuales	Control de asistencia	Reportes de RRHH emitidos / Reportes programados	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
GDCHQ/OP/021	Realizar el control de los viajes del personal y su registro en el Sistema	control de viaje del personal	3/1/2022	31/12/2022	Reportes de Viajes Mensuales	Control de viajes	Reportes de RRHH emitidos / Reportes programados	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	MOISES F. CRESPO SALAMANCA	GERENTE DEPARTAMENTAL a.i.i	
Revisado por:	MOISES F. CRESPO SALAMANCA	JEFE DE UNIDAD TECNICA CHQUISACA	
Consolidado por:	APOLINAR ESPINDOLA CONDORI	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHQUISACA	



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

287- 2022

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL LA PAZ		FECHA PREVISTA		ACTIVIDADES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	INICIO	FIN					
GDLPZ/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2019	2/1/2022	31/12/2022		Consolidación de Carteras	% de ejecución de POA	Gerencia Departamental La Paz	
GDLPZ/OP/002	Seguimiento a la gestión integral al ciclo de proyectos.	2/1/2022	31/12/2022		Proyectos revisados y evaluados	Informes emitidos/ Informes programados	Gerencia Departamental La Paz	
GDLPZ/OP/003	Evaluar solicitudes de pre inversión, y proyectos de diseño final, gestionar la revisión, aprobación y formalización de financiamiento.	2/1/2022	31/12/2022		Proyectos aprobados en Comité Técnico	Proyectos evaluados / proyectos programados para evaluación	Unidad Técnica La Paz	
GDLPZ/OP/004	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución.	2/1/2022	31/12/2022	PROGRAMACION DE TAREAS CUMPLIMIENTO DEL MOP (60% Y 80% MINIMAMENTE)	Informes de Fiscalización Planillas de Avance Mensuales	Proyectos fiscalizados / proyectos programados para fiscalización	Unidad Técnica La Paz	
GDLPZ/OP/005	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados.	2/1/2022	31/12/2022		Programa de Contrataciones DBC Publicados en el SICOES	Contrataciones concluidas y/o ejecutadas/ Contrataciones programadas.	Unidad Técnica La Paz	
GDLPZ/OP/006	Apoyar y supervisar los procesos de adquisiciones.	2/1/2022	31/12/2022		Informes de Comisión Calificadora elaborados de acuerdo a cronograma	Revisiones realizadas/ Procesos de contratación	Unidad Técnica La Paz	
GDLPZ/OP/007	Gestionar la Consolidación de la Programación de la cartera de proyectos.	2/1/2022	31/12/2022		Proyectos con Evaluados y Aprobados en Comité Técnico	Programación de inversión consolidada	Unidad Técnica La Paz	
GDLPZ/OP/008	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	2/1/2022	31/12/2022		Proyectos cerrados de acuerdo a programación mensual	Proyectos cerrados / Proyectos programados para cierre	Unidad Técnica La Paz	
GDLPZ/OP/009	Gestionar convenios intergubernativos con Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales (CTF).	2/1/2022	31/12/2022		Convenios Firmados	Proyectos con CTF firmado / Proyectos aprobados	Unidad de Finanzas y Administración La Paz	
GDLPZ/OP/010	Elaboración, actualización y ejecución del Programa Anual de Contrataciones (PAC).	2/1/2022	31/12/2022		Proyectos Publicados en el SICOES	Contrataciones del semestre SICOES/Procesos de contratación ejecutados	Unidad de Finanzas y Administración La Paz	
GDLPZ/OP/011	Seguimiento a los procesos de Contratación, registro de información en el SICOES.	2/1/2022	31/12/2022		Formularios Llenados de acuerdo a Etapa del Proyecto	Registro de información de los procesos SICOES/Procesos de contratación ejecutados	Unidad de Finanzas y Administración La Paz	
GDLPZ/OP/012	Gestión de cobro de contrapartes para la ejecución de proyectos.	2/1/2022	31/12/2022		Contrapartes de Proyectos Cobrados de acuerdo al CTF	Proyectos vigentes / contraparte total a cobrar	Unidad de Finanzas y Administración La Paz	
GDLPZ/OP/013	Registrar en el sistema SIGEP, la ejecución de los gastos correspondientes a las planillas de inversión de avance de los proyectos vía interfase.	2/1/2022	31/12/2022		Envío de CTF para cobro mediante Débito	Registro de C-31 CIP y SIP de avance de proyectos (Reportes SIGEP)/Ejecución de Gastos Planillas de Avance de Obra de Proyectos	Unidad de Finanzas y Administración La Paz	
GDLPZ/OP/014	Gestión de pagos de planillas de avance de los proyectos.	2/1/2022	31/12/2022		Comprobantes Firmados en SIGEP	Ejecución planillado/ programación de inversiones	Unidad de Finanzas y Administración La Paz	
GDLPZ/OP/015	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.	2/1/2022	31/12/2022		Informes de Mantenimiento de Bienes	Informes emitidos/ Informes programados	Unidad de Finanzas y Administración La Paz	
GDLPZ/OP/016	Controlar financieramente la ejecución de la programación de seguimiento y supervisión a los proyectos de inversión.	2/1/2022	31/12/2022		Presupuesto inscrito de acuerdo a programación de Inversiones	Informes de seguimiento emitidos/ informe de seguimiento programados	Unidad de Finanzas y Administración La Paz	
GDLPZ/OP/017	Registrar la ejecución presupuestaria de los proyectos y actualizar la información en el sistema SISH WEB.	2/1/2022	31/12/2022		Registro de la Ejecución Mensual en el Sish Web	Proyectos con información actualizada en sistemas/Nº de proyectos. Reportes de Ejecución mensuales	Unidad de Finanzas y Administración La Paz	
GDLPZ/OP/018	Elaboración de los Libros de Compras y Ventas IVA y Bancarización de la Departamental según Normativa Impositiva.	2/1/2022	31/12/2022		Libro de Compra Mensuales Elaborados	Libros de compra mensuales elaborados	Unidad de Finanzas y Administración La Paz	
GDLPZ/OP/019	Registro y Gestión de pago en SIGEP, ejecución de Gastos correspondientes a gastos de funcionamiento de la Gerencia Departamental.	2/1/2022	31/12/2022		Registro de Gastos de Funcionamiento Mensuales	Registro de C-31 (Reportes SIGEP)/Gastos de Funcionamiento ejecutados	Unidad de Finanzas y Administración La Paz	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:		Ivonne Milka Murillo Perez	GERENTE DEPARTAMENTAL	
Revisado por:		Clemente Quispe Condori	JEFE DE UNIDAD TECNICA LA PAZ	
Consolidado por:		Cesar Antonio Gómez Flores	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN LA PAZ	

Clemente Quispe Condori
Ing. Clemente Quispe Condori
JEFE DE UNIDAD TECNICA LA PAZ

Cesar Antonio Gómez Flores
Ing. Cesar Antonio Gómez Flores
JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN LA PAZ

RECIBIDO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
LA PAZ - LA PAZ
11/01/2022

000042

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

287 - 2022

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDCBBA/OP/001	Monitoreo y Ejecución POA 2022	Seguimiento, control al POA 2022	03/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento de lo Programado en el POA	Ejecución de proyectos de Inversión, Planillado según POA	% de Ejecución de POA	Gerencia Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/002	Seguimiento a la gestión integral al ciclo de proyectos.	Planificación de los proyectos por Programa	03/01/2022	31/12/2022	Ejecución de proyectos de acuerdo a la planificación	Cumplimiento según cronograma planificado	Informes emitidos/Informes programados	Unidad Técnica oficina Departamental de Cochabamba
GDCBBA/OP/003	Evaluar solicitudes de pre inversión, proyectos de diseño final, gestionar la revisión, aprobación y formalización de financiamiento.	Control de proyectos según normativa vigente, control de contenido mínimo de proyectos a nivel EDP, control de medidas de mitigación Ambiental y Gestión de Riesgos.	03/01/2022	31/12/2022	Proyectos evaluados con todo el contenido mínimo requerido y de buena calidad listo para su ejecución	Diseño de elementos estructurales hidráulicos y suelos ambientales; estudio socio económico, presupuesto y análisis de precios unitarios.	Todos los proyectos evaluados/proyectos programados para evaluación en el sistema de administración de proyectos	Unidad Técnica oficina Departamental de Cochabamba
GDCBBA/OP/004	Finalizar los componentes de los proyectos en ejecución	seguimiento a obra de los proyectos aprobados, coordinación con los supervisores para un adecuado seguimiento a las obras. Cumplimiento mínimo de viajes al 40% y 80% Av. físico.	03/01/2022	31/12/2022	Proyecto ejecutados de buena calidad y sin defectos	Coordinación con los Supervisores, Empresas y Fiscales de los GAM, control de avance de obra.	Proyectos fiscalizados/Proyectos programados para la fiscalización.	Unidad Técnica oficina Departamental de Cochabamba
GDCBBA/OP/005	Gestionar convenios intergubernativos con Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales (CTF).	Revisar los CTF, socializar y Gestionar la firma de los GAM y GAD	03/01/2022	31/12/2022	CTF firmados y Aceptados	Control a las facultades y obligaciones que firman que firman las partes en los CTF.	Todos los proyectos con CTF Firmados/proyectos aprobados.	Unidad Técnica oficina Departamental de Cochabamba
GDCBBA/OP/006	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados.	Verificación de que el proyecto esté en el PAC y tenga presupuesto, control del DBC y TDRs.	03/01/2022	31/12/2022	Proyectos adjudicados siguiendo la normativa DS 01810 las normas que especifique el Programa	Elaboración de DBC, TDRs y Publicación en el Periódico y SICOES.	Contrataciones concluidas y/o Ejecutadas/Contrataciones Programadas	Unidad Técnica oficina Departamental de Cochabamba
GDCBBA/OP/007	Gestionar la consolidación de la Programación de la cartera de proyectos	Revisión del Reglamento Operativo, criterios de elegibilidad para acceder al programa y requisitos mínimos.	03/01/2022	31/12/2022	Cartera generada de acuerdo al Reglamento Operativo	Recepción de Proyectos, verificación de criterios de elegibilidad y aprobación de proyectos.	Recepción de Proyectos, verificación de criterios de elegibilidad y aprobación de proyecto.	Unidad Técnica oficina Departamental de Cochabamba

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

287 - 2022

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDCBBA/OP/008	Apoyar y supervisar los procesos de adquisiciones.	Control de pazos establecidos en el DBC, Transparencia en el control y seguimiento a transparencia a los procesos de calificación.	03/01/2022	31/12/2022	Procesos transparentes y siguiendo la normativa	Control de todos los procesos de calificación, notificación y contratación según los plazos establecidos en DBC.	Revisiones realizadas/procesos de contratación	Unidad Técnica oficina Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/009	Elaboración, actualización y ejecución del Programa Anual de Contrataciones	Registro en el SICOES	03/01/2022	31/12/2022	La habilitación de la publicación de la convocatoria en el SICOES	Registro del formulario 100 o formulario 400	contrataciones del semestre concluidas	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/010	Gestión cobro de contrapartes para la ejecución de proyecto	Registrar Solicitudes de Pago de Contrapartes, cumplir con lo establecido en el CTF. Obligaciones.	03/01/2022	31/12/2022	Ejecución de la obra sin pagos pendientes	Conclusión de la Inversión Presupuestaria al 100%	Total Contrapartes Vigentes	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental Cochabamba Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/011	Gestión de pagos de planillas de avance.	Realizar las gestiones ante las instituciones involucradas	03/01/2022	31/12/2022	Realizar los pagos oportunamente	Pagar a las empresas en el tiempo establecido en el contrato.	Ejecución Planillado/programación de inversiones	Unidad Técnica oficina Departamental de Cochabamba
GDCBBA/OP/012	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Control de documentación, llenado de formulario de cierre y envió de documentos a oficina central.	03/01/2022	31/12/2022	Cierre de proyectos de acuerdo al manual de cierre	llenado de formularios de cierre y empaquetados de documento por proyectos enviados a oficina central debidamente foliados	proyectos cerrados/proyectos programados para cierre.	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental Cochabamba
GDCBBA/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 procedimiento establecido.	Verificar que los activos se encuentren en el lugar establecido, actualización de registro de activos fijos nuevos y mantenimiento de activos fijos.	03/01/2022	31/12/2022	Mejor control de los activos Fijos.	Registro de nuevos activos, control adecuado de los bienes del estado.	Informes emitidos/Informes programados	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/014	Controlar financieramente la ejecución de la programación de seguimiento y supervisión a los proyectos de inversión	Verificar que el proyecto tenga su presupuesto	03/01/2022	31/12/2022	Proyectos aprobados tengan financiamiento	Solicitar Presupuesto, asignar recursos para su financiamiento.	Informes de seguimiento emitidos/Informes de seguimiento Programados.	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental Cochabamba



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

287 - 2022

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDCBBA/OP/015	Realizar tareas inherentes a control de personal, capacitación productiva a nivel Departamental Cochabamba.	Verificar el registro de Ingreso y Salida, solicitar la capacitación del personal y otros	03/01/2022	31/12/2022	Control de registro de retrasos, resultados de la capacitación del personal y otros	Control de Asistencia Personal Capacitado.	Reportes de RHH emitidos/Reportes Programados.	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/016	Registrar la información en el sistema SISIN.	Verificación Mensual de los Pagos	03/01/2022	31/12/2022	Mostrar la ejecución de los proyectos de Inversión	Ejecución total de los proyectos de inversión de la gestión 2022	Proyectos con Información Actualizada en el sistema/Numero de proyectos	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/017	Elaboración de los libros de Compras y Ventas IVA y Bancarización según Normativa Impositiva.	Verificación de facturas según normativa tributaria vigente, registro en aplicativo y conciliación de los documentos de pago con la factura	03/01/2022	31/12/2022	Apropiar el crédito fiscal de las facturas de gastos que generen crédito fiscal	Cumplimiento de la normativa tributaria.	Libros de Compra elaborados	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental Cochabamba

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Ing. Jose Nelson Rojas Angulo	GERENTE DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	 ING. Jose Nelson Rojas Angulo GERENTE DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL
Revisado por:	Ing. Silvia Mariela Ramirez Rios	JEFE DE UNIDAD TECNICA COCHABAMBA	 Ing. Silvia Mariela Ramirez Rios JEFE DE UNIDAD TECNICA COCHABAMBA FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL
Consolidado por:	Lic. Mario Vasquez Perez	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION COCHABAMBA	 Lic. Mario Vasquez Perez JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION COCHABAMBA FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



BOLIVIA

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL CRURO

287 - 2022



CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
CCCR.OP001	Monitoreo y ejecución P.O.A. 2022	Elaborar cronograma de ejecución y control de la marcha del plan de monitoreo	02/01/2022	31/12/2022	Existencia de procesos para cumplimiento de la programación del P.O.A.	Elaboración de proyectos de inversión Planificación según P.O.A.	% de ejecución del P.O.A.	Gerencia Departamental Cruro
CCCR.OP002	Seguimiento a la gestión integral de los proyectos	Establecer mecanismos de control interno, fraccionamiento, monitoreo, para el cumplimiento de la ejecución, control interno, seguimiento y cierre de proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos de inversión de acuerdo a programación	Seguimiento al ciclo de proyectos Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión Análisis de avances y programación de proyectos Seguimiento a metas programadas	Informes enviados, informes programados	Gerencia Departamental Cruro
CCCR.OP003	Elaboración de proyectos de inversión y ejecución de los mismos	Elaboración de proyectos de inversión de acuerdo a programación, fraccionamiento, monitoreo, para el cumplimiento de la ejecución, control interno, seguimiento y cierre de proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Revisión de avances de proyectos y programación	Elaboración de proyectos de inversión Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión Análisis de avances y programación de proyectos Seguimiento a metas programadas	Proyectos evaluados, proyectos programados para evaluación	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP004	Realización de actividades de inversión	Seguimiento a los compromisos de inversión y ejecución de los mismos	02/01/2022	31/12/2022	% de ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Proyectos de inversión programados para ejecución	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP005	Control de los recursos de los proyectos aprobados	Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos para la ejecución de los proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos con informes de avance	Elaboración de informes de avance Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Comentarios enviados y ejecutados, compromisos programados	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP006	Apoye y supervise los procesos de adquisiciones	Controlar el cumplimiento de los compromisos establecidos para la ejecución de los proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos con informes de avance	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Proyectos de inversión programados para ejecución	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP007	Revisión de los avances de los proyectos aprobados	Revisión de los avances de los proyectos aprobados	02/01/2022	31/12/2022	Revisión de los avances de los proyectos aprobados	Revisión de los avances de los proyectos aprobados	Revisión de los avances de los proyectos aprobados	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP008	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP009	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP010	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP011	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP012	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP013	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP014	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP015	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP016	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP017	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP018	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP019	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro
CCCR.OP020	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	02/01/2022	31/12/2022	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Seguimiento a la ejecución de los compromisos de inversión	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Cruro

GDOR/OPI03	Realizar el control de los viajes del personal y su registro en el Sistema	Control de Registro de Viajes en el Sistema	Viajes con registro en el Sistema	Viajes registrados en el Sistema	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR/OPI04	Gestión de cobro de contrapartes para la ejecución de proyectos	Control de Registro de Viajes en el Sistema	Viajes con Informes Presentados	Presentación de informes de Viajes Realizados	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR/OPI05	Ejecución de los Gastos correspondientes a los gastos de Funcionamiento de la Departamental	Seguimiento a Cobro y depósitos de contrapartes por parte de los GAMs y GAD	Notas de cobro de contrapartes remitidas a los GAMs y GAD	Notas de solicitud de cobro de contrapartes remitidas a los GAMs y GAD	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR/OPI06	Registro de Planillas y Gestión de Pagos de Planillas de Inversión en los Sistemas de Administración de Proyectos y SIGEP	Registro de Gastos de Funcionamiento en el SIGEP	Depósitos de contrapartes registrados en los Sistemas	Realizar el registro de los depósitos en los Sistemas de Administración de Proyectos	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR/OPI07	Registrar la ejecución presupuestaria de los proyectos en el Sistema de Información sobre Inversiones (SISIN)	Gestión de pagos de planillas de avance de los proyectos	Tramites de solicitud de Débito Automático	Realizar el seguimiento al pago de las contrapartes mediante FIBECOMSO del GAD o GAMs, realizados por el FNDR	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR/OPI08	Elaboración de los Libros de Compras y Ventas IVA y Bancarización de la Departamental según Normativa Impositiva	Registro de Gastos de Funcionamiento en el SIGEP	Gastos de Funcionamiento pagados con C-31 emitido por el SIGEP	Realizar los tramites de solicitudes de Débitos Automáticos	Unidad de Finanzas y Administración Oruro

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO
Aprobado por:	Ing. Moisés Ciprián Choque	GERENTE DEPARTAMENTAL ORURO
Revisado por:	Ing. Irma Ortiz Arias	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA ORURO
Consolidado por:	Lic. Jhonny Choquetopa Quispe	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION ORURO


Ing. Moisés Ciprián Choque
 GERENTE DEPARTAMENTAL ORURO
 DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN, EDUCACIÓN Y SOCIAL


Ing. Irma Ortiz Arias
 JEFE DE UNIDAD TÉCNICA ORURO


Lic. Jhonny Choquetopa Quispe
 JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION ORURO
 COMANDO EN JEFE INVERSIÓN, EDUCACIÓN Y SOCIAL



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




UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL POTOSI

207 - 2022

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PRECISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDPTS/09/001	Monitoreo y ejecución POA 2022	Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las fases del ciclo del proyecto	02/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento parcial de acuerdo a Programación Anual	Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las fases del ciclo del proyecto	% de ejecución de POA	Gerencia Departamental Potosí
GDPTS/09/002	Control a la gestión integral del ciclo de proyectos.	Establecer mecanismos de control técnico, financiero y administrativo, para el cumplimiento de la evaluación, contratación, seguimiento y cierre de proyectos.	02/01/2022	31/12/2022	Informes completos de acuerdo a la fase del proyecto	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 Potosí
GDPTS/09/003	Evaluar solicitudes de Estudios Técnicos de Pre inversión, gestionar la revisión, aprobación y formalización de financiamiento.	Gestionar la viabilidad de proyectos de pre inversión	02/01/2022	31/12/2022	Evaluar proyectos en cartera de acuerdo a programas	Gestionar la viabilidad de proyectos de pre inversión	Numero de Proyectos evaluados, / Proyectos programados en evaluación	Gerencia Departamental Potosí
GDPTS/09/004	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución.	Realizar el seguimiento a los proyectos conforme a la reglamentación.	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos ejecutados con calidad y eficiencia	Realizar el seguimiento a los proyectos conforme a la reglamentación.	Proyectos fiscalizados/ Proyectos programados para fiscalización	Unidad Técnica Potosí
GDPTS/09/005	Seguimiento a reportes de los aplicativos de los sistemas móviles	Fiscalizar la ejecución de los proyectos verificando el cumplimiento de los términos de referencia, especificaciones técnicas, pliegos constructivos y pliegos.	02/01/2022	31/12/2022	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, pliegos constructivos y pliegos.	Proyectos fiscalizados/ Proyectos programados para fiscalización	Unidad Técnica Potosí
GDPTS/09/006	Gestionar la Conclusión de la Programación de la cartera de proyectos.	Entrega de reglamentos Operativos a los Municipios y Apoyo a la revisión de sus proyectos.	02/01/2022	31/12/2022	Entrega de reglamentos Operativos a 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 controlada	Unidad Técnica Potosí
GDPTS/09/007	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Realizar el envío de documentación del cierre de los proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos concluidos con la documentación adecuada y suficiente	Realizar el envío de documentación del cierre de los proyectos	Proyectos cerrados / Proyectos programados para cierre	Unidad Técnica Potosí
GDPTS/09/008	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados	Realizar los procesos de contratación en el SICOES de acuerdo a normativa vigente.	02/01/2022	31/12/2022	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/	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/09/009	Apoyar y supervisar los procesos de adquisiciones	Realizar la efectiva revisión a los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en el sistema de bienes y servicios	02/01/2022	31/12/2022	Par cumplimiento a la adecuada implementación del sistema de administración de Bienes y Servicios	Realizar la efectiva revisión a los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en el sistema de bienes y servicios	Contrataciones programadas	Unidad de Finanzas y Administración Potosí

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDPTS/09/010	Gestionar la suscripción de convenios intergubernamentales con Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales (CTF)	Elaborar y realizar el seguimiento a la suscripción de convenios intergubernamentales (CTF) con la entidad(es) correspondiente(s).	02/04/2022	31/12/2022	Convenios suscritos de los proyectos a ejecutarse	Realizar la efectiva revisión a los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en el sistema de bienes y servicios	Revisión realizada/Procesos de contratación	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/09/011	Elaboración, actualización y ejecución del Programa Anual de Contrataciones	Elaborar y realizar el seguimiento al Programa Anual de Contratación (PAC) de la Gerencia Departamental	02/04/2022	31/12/2022	Dar cumplimiento al Plan de Adquisiciones (PA) y al Programa Anual de Contratación (PAC)	Elaborar y realizar el seguimiento a la suscripción de proyectos aprobados	Proyectos con CTF firmados/Proyectos aprobados	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/09/012	Gestión de contraparte para la ejecución de proyecto	Coordinación con los GAMs y GADs, llamado reuniones, emisión de notas, etc.	02/04/2022	31/12/2022	Cobro de recursos de contraparte	Elaborar y realizar el seguimiento al Progra	Contrataciones del semestre	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/09/013	Gestión de pagos de planillas de avance	Verificar, procesar y aprobar los pagos correspondientes a los desembolsos de los proyectos en el SIGEP	02/04/2022	31/12/2022	Cumplimiento de los pagos de acuerdo a lo programado	Coordinación con los GAMs y GADs, llamado reuniones	Vigentes contraparte total	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/09/014	Realizar el Control y Mantenimiento preventivo de los activos fijos bienes inmuebles a nivel departamental, asegurado la cobertura de seguro de los mismos, Baje de Activos fijos según procedimiento establecido	Asignación, salvaguarda, mantenimiento, disposición y control de los activos fijos muebles e inmuebles de la Gerencia Departamental	02/04/2022	31/12/2022	Asignación adecuada de los activos fijos	Verificar, procesar y aprobar los pagos correspondientes a los desembolsos de los proyectos en el SIGEP	Ejecución (cantidad)/programación de inversiones	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/09/015	Controlar financieramente la ejecución de la programación de seguimiento y supervisión a los proyectos de inversión.	Realizar el seguimiento financiero a los proyectos de inversión en sus diferentes componentes.	02/04/2022	31/12/2022	Control financiero de los proyectos de inversión	Asignación, salvaguarda, mantenimiento, disposición y control de los activos fijos muebles e inmuebles de la Gerencia Departamental	Informes emitidos/ Informes programados	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/09/016	Realizar las tareas inherentes a control de personal, capacitación productiva a nivel Departamental Potosí	Informar sobre el movimiento del personal, multas sanciones, asistencia y capacitación	02/04/2022	31/12/2022	Ejecutar el control del personal de acuerdo a reglamentos vigentes	Realizar el seguimiento financiero a los proyectos de inversión en sus diferentes componentes.	Informes de seguimiento emitidos/ Informe de seguimiento programados	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/09/017	Registrar la información en el sistema Informático SSW web	Supervisar y registrar la información correspondiente en el sistema Informático SSW	02/04/2022	31/12/2022	Registro íntegro de la información	Informar sobre el movimiento del personal, multas sanciones, asistencia y capacitación	Reportes de RRHH emitidos/ Reportes programados	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/09/018	Elaboración de los libros de Compras y Ventas IVA y digitalización según Normativa Impulsiva	Registrar en el Libro de Compras y Ventas IVA mensual y realizar la Bancarización conforme a normativa vigente	02/04/2022	31/12/2022	Correcto registro del Libro de Compras y Ventas IVA y Bancarización	Supervisar y registrar la información correspondiente en el sistema informático SSW	Proyectos con información actualizada en sistemas/Htz de proyectos	Unidad de Finanzas y Administración Potosí

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDPT13/OP/019	Gestión de pagos de planillas de gasto corriente	Registrar, verificar y aprobar comprobantes de gasto corriente conforme a documentación de respaldo.	02/01/2022	31/12/2022	Adecuada administración de gasto corriente de acuerdo a procedimientos establecidos	Registrar en el libro de Compras y Ventas IVA mensual y realizar la Bancarización conforme a normativa vigente	Libros de compra elaborados	Unidad de Finanzas y Administración Potosí

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Ing. Mario Mamani Humacacho	GERENTE DEPARTAMENTAL POTOSI	 Ing. Mario Mamani Humacacho GERENTE DEPARTAMENTAL F.P.S. - POTOSI
Revisado por:	Ing. Freddy Colique Lopez	JEFE DE UNIDAD TECNICA POTOSI	 Ing. Freddy Colique Lopez JEFE DE UNIDAD TECNICA F.P.S. POTOSI Fondo Nal. De Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	Lic. Rosa Angela Urizar Orquiúez	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION POTOSI	 Lic. Rosa Angela Urizar Orquiúez JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION F.P.S. POTOSI Fondo Nal. De Inversión Productiva y Social



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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL TARMA

2022 - 2022

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDT/JOP/001	Monitoreo y ejecución POA 2022.	Desarrollar un plan de acción para el cumplimiento del POA 2022	02/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento del POA de la Gerencia Departamental Tarma	Elaborar, consolidar y socializar el FOA de acuerdo a frecuencias establecidas	% de ejecución de POA	Gerencia Departamental Tarma
GDT/JOP/002	Seguimiento a la gestión integral al ciclo de proyectos.	Desarrollar cronogramas de ejecución técnica / financiero.	02/01/2022	31/12/2022	Control integral 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 Tarma
GDT/JOP/003	Evaluar solicitudes de Estudios Técnicos de Pre Inversión, gestionar la revisión, aprobación y formalización de financiamiento	Garantizar el financiamiento conforme al programa correspondiente	02/01/2022	31/12/2022	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 Tarma
GDT/JOP/004	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución	Exigir el cumplimiento de las metas, hitos verificables y los cronogramas de ejecución	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos ejecutados con calidad y eficiencia.	Fiscalizar la ejecución de los proyectos verificando el cumplimiento de los términos de referencia, especificaciones técnicas, planos constructivos, plazos de ejecución y modificaciones al proyecto si corresponde mejorar el mismo	Proyectos fiscalizados / proyectos programados para fiscalización	Unidad Técnica Tarma
GDT/JOP/005	Seguimiento a reportes de los aplicativos de los sistemas móviles	Exigir los reportes actualizados conforme al avance de obra	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos ejecutados con avances físicos reflejados en los informes de fiscalización al 40% y 80 % e informes mensuales y especiales de los Supervisores	Realizar el seguimiento a los proyectos conforme al Manual Institucional, verificando los aplicativos instalados a los fiscales y Supervisores para la cuantificación del avance del proyecto.	Proyectos fiscalizados / proyectos programados para fiscalización	Unidad Técnica Tarma
GDT/JOP/006	Gestionar la Consolidación de la Programación de la cartera de proyectos	Generar banco de proyectos elaborados conforme a las demandas.	02/01/2022	31/12/2022	Contratación con los GAM con el objeto de generar cartera de proyectos, Evaluación de los proyectos, Aprobación por comités técnicos "OTRAP"	Entrega de reglamentos Operativos y parámetros de financiamiento de acuerdo al programa a los GAM, Apoyo a la verificación y revisión de sus proyectos en campo y gabinete.	Programación de inversión consolidada	Unidad Técnica Tarma
GDT/JOP/007	Realizar las actividades de Cartera de Proyectos	Desarrollar cronogramas de cierre de proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos concluidos, con la documentación solicitada de acuerdo al Manual Institucional.	Verificación de la documentación de cierre y envío a la sección archivos para el cierre del proyecto.	Proyectos cerrados / Proyectos programados para cierre	Unidad Técnica Tarma
GDT/JOP/008	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados	Llevar adelante todos los actos administrativos de los procesos de contratación de acuerdo a las NB-SABS, de financiamiento externo o normativa específica del D. S. de conformidad con los requerimientos de las áreas solicitantes, las disponibilidades financieras y presupuestarias. Coordinación con Oficina Central en cuanto a modelos de Documentos de Contratación en sus diferentes modalidades y componentes de inversión, bienes y servicios con normativa externa de adquisiciones diferentes a las NB-SABS o normativa específica. Registrar la información de las convocatorias, adjudicaciones, anulaciones, contrataciones, órdenes de compra o de servicios, conclusión de servicios y toda información adicional pertinente y requerida de los procesos de compras y contrataciones, a través del Sistema de Información de Contrataciones Estatales (SICOES) y otros sistemas de contrataciones	02/01/2022	31/12/2022	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	Unidad de Finanzas y Administración Tarma

000033



PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL TARIJA

2017 - 2022

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDT/JOP/009	Apoyar y supervisar los procesos de adquisiciones	Elaborar documentación relacionada al proceso de contratación en sus diferentes etapas, incluyendo modelos de informes de evaluación, modelos de actas de reunión de aclaración, apertura y cierre, notificaciones de adjudicación y otros. Brindar información aclaratoria y atender consultas escritas de los proponentes en el marco de los procesos de contrataciones	02/01/2022	31/12/2022	Dar cumplimiento a la adecuada implementación del sistema de administración de Bienes y Servicios	Revisión de los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en el sistema de bienes y servicios	Unidad de Finanzas y Administración Tarija	
GDT/JOP/010	Gestionar la suscripción de convenios intergubernativos con Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales (CTF)	Efectuar reuniones con autoridades de las diferentes Entidades Territoriales Autónomas, para poder formalizar la firma de diferentes Proyectos en bien de la población beneficiaria	02/01/2022	31/12/2022	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)	Unidad de Finanzas y Administración Tarija	
GDT/JOP/011	Elaboración, actualización y ejecución del Programa Anual de Contrataciones	Gestionar en coordinación con oficina central las No Objeciones a la inscripción y actualización de los Planes de Adquisiciones y otros relacionados con las carteras de los proyectos de inversión vinculadas a los Programas que el FPS ejecuta y realizar el seguimiento para el cumplimiento del mismo	02/01/2022	31/12/2022	Dar cumplimiento al Programa Anual de Contratación (PAC) de la Gerencia Departamental	Elaborar y realizar el seguimiento al Programa Anual de Contratación (PAC) de la Gerencia Departamental	Unidad de Finanzas y Administración Tarija	
GDT/JOP/012	Gestión de contrapartes para la ejecución de proyecto	Preparar la información de los proyectos comprometidos por cada convenio Realizar el Envío de Notas recordando sobre el pago de los montos comprometidos de acuerdo a CTF firmados entre las partes	02/01/2022	31/12/2022	Cobro de recursos de contraparte.	Coordinación con los GAMs y GADs realizando reuniones, remisión de notas etc.	Unidad de Finanzas y Administración Tarija	
GDT/JOP/013	Gestión de pagos de planillas de avance	Realizar el registro previa verificación, procesar y aprobar los pagos correspondientes a los desembolsos de los proyectos en el SIGEP	02/01/2022	31/12/2022	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	Unidad de Finanzas y Administración Tarija	
GDT/JOP/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	Realizar inventario de activo fijo, asignación de activo fijo, devolución de activo fijo, registro en sistema SIG de activo fijo, dar de baja a activo obsoleto	02/01/2022	31/12/2022	Administración adecuada de los activos fijos	Asignación, salvaguarda, mantenimiento, disposición y control de los activos fijos muebles e inmuebles de la gerencia departamental	Unidad de Finanzas y Administración Tarija	
GDT/JOP/015	Control financieramente la ejecución de la programación de seguimiento y supervisión a los proyectos de inversión.	Realizar el seguimiento constante financiero a los proyectos de inversión en sus diferentes componentes.	02/01/2022	31/12/2022	Control financiero de los proyectos de inversión	Realizar el seguimiento financiero a los proyectos de inversión en sus diferentes componentes	Unidad de Finanzas y Administración Tarija	
GDT/JOP/016	Realizar tareas inherentes a control de personal, capacitación productiva a nivel Departamental Tarija	Actualización de información del personal, detección de necesidades de capacitación al personal, evaluación de desempeño, elaboración de POA, asistencia, permisos, faltas y sanciones	02/01/2022	31/12/2022	Ejercer el control del personal de acuerdo a reglamentos vigentes.	Informar sobre el movimiento del personal, multas, sanciones, asistencia y capacitación programados	Unidad de Finanzas y Administración Tarija	

000032






PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL TARIJA

287 - 2022

CODIGO OPERACION	OPERACIONES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
		INICIO	FIN				
GDTJOP/017	Registrar la información en el sistema informático SISIN web	02/01/2022	31/12/2022	Registro íntegro de la información.	Supervisar y registrar la información correspondiente en el sistema informático SISIN	Proyectos con información actualizada en sistemas/Nº de proyectos	Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJOP/018	Elaboración de los Libros de Compras y Ventas IVA y Bancarización según Normativa Impositiva.	02/01/2022	31/12/2022	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	Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJOP/019	Gestión de pagos de planillas de gasto corriente.	02/01/2022	31/12/2022	Adecuada administración de gasto corriente de acuerdo a procedimientos establecidos.	Registrar, verificar y aprobar comprobantes de gasto corriente conforme a documentación de respaldo, ejecutar gasto corriente en SIGEP de acuerdo a las partidas asignadas, verificar ejecución mensual de cuotas asignadas	% Ejecución presupuesto gasto corriente	Unidad de Finanzas y Administración Tarija

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	EDZON ALVARO PLATA PRADO	GERENTE DEPARTAMENTAL DE TARIJA a.i.	 Ing. Edzon Alvaro Plata Prado GERENTE DEPARTAMENTAL DE TARIJA Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	EDZON ALVARO PLATA PRADO	JEFE DE UNIDAD TECNICA TARIJA	 Ing. Edzon Alvaro Plata Prado JEFE DE UNIDAD TECNICA TARIJA Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	PAULA JESUS MOLINA	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	 Paula Jesús Molina JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION TARIJA FONDO NACIONAL DE INVERSION PRODUCTIVA Y SOCIAL

000031



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

PLAN DE OPERACIONES ANUAL
OPERACIONES Y TAREAS OFICINAS DEPARTAMENTALES

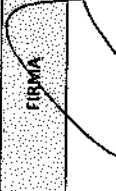


UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

2022

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDSCZ/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2022.	Seguimiento a los proyectos del POA	02/01/2022	31/12/2022	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
GDSCZ/OP/002	Seguimiento a la gestión integral al ciclo de proyectos.	Revisión de las carpetas de las distintas etapas de los proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos que cumplen en cada proceso	Revisión de informes	Informes emitidos / Informes programados	Gerencia Departamental Santa Cruz
GDSCZ/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	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos elaborados de acuerdo a los requerimientos y necesidades	Evaluar, revisar, aprobar y gestionar financiamiento	Proyectos evaluados / proyectos programados para evaluación	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/004	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución.	Revisar los informes de supervisores y capacitadores DESCOM; visitas de inspección a las obras	02/01/2022	31/12/2022	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	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/005	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados	Participar de las reuniones de aclaración, apertura de propuestas	02/01/2022	31/12/2022	Procesos de contratación de acuerdo a los requerimientos de los Financiamientos	Seguimiento a las distintas etapas de los procesos de contratación	Proyectos concluidos y/o ejecutados / Contrataciones	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/006	Gestionar convenios intergubernativos con Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales (CTF)	Hacer seguimiento a la firma de los CTF'S	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos que tienen garantizados los recursos a través del CTF	Gestión con Alcaldías y Gobernación	Proyectos con CTF firmado / Proyectos aprobados	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/007	Gestionar la Consolidación de la Programación de las carteras de proyectos.	Gestión de carteras de proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos que cuentan con cartera dentro de una programación	Gestión de carteras de proyectos	Programación de inversión consolidada	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/008	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Revisión de los formularios de cierre de proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Cierre de proyectos por etapas	Verificación del cierre de todos los proyectos de acuerdo a programación	Proyectos cerrados / Proyectos programados para cierre	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/009	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	02/01/2022	31/12/2022	Concluir los procesos de contratación de los proyectos a contrar partes de acuerdo a normas	Revisar, Evaluar, fiscalizar proceso de contratación	concluir con los procesos de contrataciones recurrentes	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/010	Seguimiento y cobro de contrapartes para la ejecución de proyecto.	Realizar un adecuado seguimiento y emisión y registro de cobro de contrapartes	02/01/2022	31/12/2022	Presentar reportes de contrapartes registrados en sistemas de acuerdo a convenios firmados	Realizar un adecuado seguimiento inmediato revisión y registro, las contrapartes de los proyectos	seguimiento oportuno a las contrapartes vigentes	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz

000030

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDSCZ/OP/011	Gestión de pagos de planillas de avance	Seguimiento a las planillas aprobadas por el área técnica hasta llegar a la etapa de pagado	02/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento de metas mensuales previstas por Oficina Central	Revisar, registrar y aprobar planillas de avance de todos los proyectos	Ejecución planificada / programación de inversiones	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/012	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.	Realizar una adecuada custodia y mantenimiento preventivo y de los activos fijos	02/01/2022	31/12/2022	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	Emitir Informes de custodia y estado de los activos designados a la departamental	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/013	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	02/01/2022	31/12/2022	Ejecutar proyectos de acuerdo a las normas y requerimientos.	Revisar, fiscalizar y controlar financieramente proyectos en ejecución	Informes de seguimiento emitidos/ informe de seguimiento programados	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/014	Realizar tareas inherentes a control de personal, capacitación productiva a nivel Departamental Santa Cruz.	Seguimiento y monitoreo de la asistencias y comisiones del personal	02/01/2022	31/12/2022	Prepara reportes de manera mensual para envío a Oficina Central	Verificar, revisar y registrar asistencias, vacaciones y comisiones del personal	Reportes de RR-HH emitidos / Reportes programados	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/015	Registrar la información en el sistema SISIN.	Actualizar y crear los nuevos proyectos a ser ejecutados	02/01/2022	31/12/2022	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/IN de proyectos	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/016	Elaboración de los Libros de Compras y Ventas IVA y Bancarización según Normativa Impositiva.	Revisión y registro para posterior envío en plazos establecidos a Oficina Central	02/01/2022	31/12/2022	Reportes emitidos de manera mensual	Revisar, validar, registrar y enviar a Oficina Central	Libros de compra elaborados	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDSCZ/OP/017	Gestión de pagos de gasto corriente.	Planificar, programar y ejecutar el presupuesto asignado de manera oportuna	02/01/2022	31/12/2022	Proporcionar oportunamente los servicios e insumos a los funcionarios departamentales	Realizar pagos recurrentes y servicios recurrentes de manera oportuna	% Ejecución presupuesto gasto corriente	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Ing. Rene Fernando Solano Hidalgo	Gerente Departamental a.i.	
Revisado por:	Ing. Rene Fernando Solano Hidalgo	Jefe de Unidad Técnica	
Consolidado por:	Lic. Laura Leyton Paredes	Jefe de Unidad de Finanzas y Administración	

000029



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

Fondo Municipal de Inversión, Productiva y Social

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDBN/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2022.	Seguimiento a los proyectos del POA	02/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento de la ejecución de los proyectos	Revisión de los avances de los proyectos en sus distintas etapas	80% de ejecución de POA	Gerencia Departamental Beni
GDBN/OP/002	Seguimiento a la gestión integral al cuido de proyectos	Revisión de las carpetas de los proyectos de las distintas etapas de los proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos que cumplen en cada proceso	Revisión de informes	Informes emitidos / programados	Gerencia Departamental Beni
GDBN/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	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos elaborados de acuerdo a los requerimientos y necesidades	Evaluar, revisar, aprobar y gestionar el financiamiento	Proyectos evaluados / programados para evaluación	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Beni
GDBN/OP/004	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución.	Revisar los informes de supervisión y capacitadores DESCOM, visitas de inspección a las obras	02/01/2022	31/12/2022	Obras con avances dentro de la programación, cumplimiento con la calidad requerida	Hacer seguimiento al trabajo de los Técnicos Operativos y Seguimiento a las distintas etapas de los procesos de	Proyectos fiscalizados / programados para contrataciones	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Beni
GDBN/OP/005	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados.	Participar de las reuniones de asesoría, apertura de propuestas	02/01/2022	31/12/2022	Procesos de contratación de acuerdo a los requerimientos de los Financiadores	Proyectos que tienen los distintos procesos de	Proyectos concluidos y/o ejecutados / Contrataciones	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Beni
GDBN/OP/006	Gestionar convenio intergubernamentales con Gobiernos Autónomos Departamentales (CTF)	Hacer seguimiento a la firma de los CTF'S	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos que tienen garantizados los recursos a través del CTF	Gestión con Alcaldías y Gobernación	Proyectos con CTF firmado / Proyectos aprobados	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Beni
GDBN/OP/007	Gestionar la Consolidación de la Programación de las carteras de proyectos.	Gestión de carteras de proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos que cuentan con cartera dentro de una programación	Gestión de Carteras de proyectos	Programación de inversión consolidada	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Beni
GDBN/OP/008	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Revisión de los formularios de cierre de proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Cierre de proyectos por etapas	Verificación del cierre de todos los proyectos de acuerdo a programación	Proyectos cerrados / Proyectos programados para cierre	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Beni
GDBN/OP/009	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	02/01/2022	31/12/2022	Concluir los procesos de contratación de los proyectos a contrar de acuerdos a normas	Revisar, Evaluar, fiscalizar proceso de contratación	Concluir con los procesos de contrataciones recurrentes	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Beni
GDBN/OP/010	Seguimiento y cobro de contrapartes para la ejecución de proyecto.	Realizar un adecuado seguimiento y emisión y registro de cobro de contrapartes	02/01/2022	31/12/2022	Presentar reportes de contrapartes registrados 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	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Beni

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDBNI/OP/011	Gestión de pagos de planillas de avance.	Seguimiento a las planillas aprobadas por el área técnica hasta llegar a la etapa de pago	02/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento de metas mensuales previstas por Oficina Central	Revisar, registrar y aprobar planillas de avance de todos los proyectos	Ejecución planificada / programación de inversiones	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Beni
GDBNI/OP/012	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.	Realizar una adecuada custodia y mantenimiento preventivo y de los activos fijos	02/01/2022	31/12/2022	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	Emisión informes de custodia y estado de los activos designados a la departamental	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Beni
GDBNI/OP/013	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	02/01/2022	31/12/2022	Ejecutar proyectos de acuerdo a las normas y requerimientos.	Revisar, fiscalizar y controlar financieramente proyectos en ejecución	Informes de seguimiento emitidos/ informe de seguimiento programados	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Santa Cruz
GDBNI/OP/014	Realizar tareas inherentes a control de personal.	Seguimiento y monitoreo de la asistencias y comisiones del personal	02/01/2022	31/12/2022	Prepara reportes de manera mensual para envío a Oficina Central	Verificar, revisar y registrar asistencias, vacaciones y comisiones del personal	Reportes de RRHH emitidos / Reportes programados	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Beni
GDBNI/OP/015	Registrar la información en el sistema SISIN.	Actualizar y crear los nuevos proyectos a ser ejecutados	02/01/2022	31/12/2022	Proporcionar oportunamente los registros para los nuevos proyectos	Coordinar con el área técnica las etapas previas de actualización en los proyectos a ejecutar	Proyectos con información actualizada en sistemas/Nº de proyectos	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Beni
GDBNI/OP/016	Elaboración de los Libros de Compras y Ventas IVA y Bancarización según Normativa Impositiva.	Revisión y registro para posterior envío en plazos establecidos a Oficina Central	02/01/2022	31/12/2022	Reportes emitidos de manera mensual	Revisar, validar, registrar y enviar a Oficina Central	Libros de compra elaborados	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Beni
GDBNI/OP/017	Gestión de pagos de gasto corriente.	Planificar, programar y ejecutar el presupuesto asignado de manera oportuna	02/01/2022	31/12/2022	Proporcionar oportunamente los servicios e insumos a los funcionarios departamentales	Realizar pagos recurrentes y servicios recurrentes de manera oportuna	80% Ejecución presupuesto gasto corriente	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Beni

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	SERIE
Aprobado por:	Ing. Pedro Herman Mendoza Murillo	Gerente Departamental ai	GERENTE DEPARTAMENTAL I, BENI Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	Ing. Pedro Herman Mendoza Murillo	Jefe de Unidad Técnica	Ing. Pedro Herman Mendoza Murillo JEEE DE UNIDAD TÉCNICA - BENI Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	Lic. Gessica Rivero Quiroz	Jefe Unidad de Finanzas y Administración	Lic. Gessica Rivero Quiroz JEFE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION BENI Fondo Nat. Inversión Productiva y Social



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




UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL PANDO

287 - 2022

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
60PMO/OP/001	Contribuir al desarrollo social y productivo de las ETAS, a través 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 2021	Coordinar con el Ejecutivo Nacional y la Gerencia Nacional de Programas y Proyectos para la generación de cartera de proyectos productivos y sociales. Difundir los diferentes programas a las instituciones correspondientes para la ejecución de proyectos productivos y sociales. Coordinar con las ETAS y Ministerios, para las recepciones de proyectos de programas a ejecutar en el Departamento de Pando.	02/01/2022	31/12/2022	Concretar cartera de proyectos	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Carteras de proyectos	Gerencia Departamental Pando
			02/01/2022	31/12/2022	Coverrer cartera de proyectos	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Carteras de proyectos	Gerencia Departamental Pando
			02/01/2022	31/12/2022	Consolidar carteras de proyectos	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Carteras de proyectos consolidadas	Gerencia Departamental Pando
		Proyectos productivos y sociales concretizados, aprobados para la ejecución en los 15 municipios del Departamento de Pando y formalizados en instancias correspondientes	02/01/2022	31/12/2022	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. Inscripción en POA y aprobados. Registro de los proyectos en el SISH/MEG. 	<ul style="list-style-type: none"> Numero de proyectos aprobados Numero de proyectos en categorías 	Gerencia Departamental Pando/Unidad de Finanzas y Administración Pando
		Recepcionar los proyectos presentados y gestionados por las ETAS, Organizaciones Sociales y Ministerios, a través de la Dirección Ejecutiva Nacional para su evaluación técnica y social.	02/01/2022	31/12/2022	Centar con la mayor participación de las ETAS, Organizaciones Sociales y Ministerios, en la presentación de proyectos	Gestionar reuniones con las distintas autoridades y técnicos operativos para la difusión de directivas para la presentación de proyectos	Numero de proyectos recepcionados	Unidad Técnica Pando
60PND/OP/002	Evaluación de proyectos a diseño final en el marco del programa de proyectos para su financiamiento	Evaluación técnico y social de los proyectos a diseño final en las ETAS, Organizaciones Sociales y Ministerios.	02/01/2022	31/12/2022	Centar con las evaluaciones técnicas y social de los proyectos presentados	Coordinación constante con las Organizaciones Sociales y Ministerios para tabular observaciones de proyectos	Numero de proyectos evaluados	Unidad Técnica Pando
		Presentación al Comité Departamental de Aprobación de Proyectos, para su respectiva aprobación mediante el ACTA DE APROBACION DE PROYECTOS	02/01/2022	31/12/2022	Proyectos aprobados	Gestionar reunión para la aprobación de proyectos evaluados para ejecución a diseño final	Acta de aprobación de Proyectos	Unidad Técnica Pando
		Coordinar aspectos relacionados con la magnitud del proyecto y los porcentajes de financiamiento dentro del marco definido por los Programas	02/01/2022	31/12/2022	Conformidad en los porcentajes de financiamiento	Reunión de coordinación con autoridades de los gobiernos autónomos departamentales y/o municipales.	Numero de convenios departamentales suscritos	Gerencia Departamental Pando
60PND/OP/003	Convenios de Inversión y Financiamiento con las ETAS, para la ejecución de proyectos	Suscripción del Convenio de Transferencia y Financiamiento con las ETAS, para la ejecución de proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Convenios suscritos con las ETAS	Acto para la suscripción de convenios	Numero de convenios suscritos	Unidad Técnica Pando
		En coordinación con las ETAS, gestionar los desembolsos del compromiso asumido.	02/01/2022	31/12/2022	Desembolso de sus contrapartes en el convenio	Gestionar los desembolsos de contrapartes de las ETAS	% de desembolsos de contraparte	Unidad de Finanzas y Administración Pando

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GOPND/OP/004	Contratación de proponentes elegibles especificados en las DBC vigentes, para la ejecución de proyectos de inversión productiva y social en el Departamento de Pando	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados según PAC y normativa del organismo financiador	02/01/2022	31/12/2022	Contar con especificaciones Técnicas y Terminos de Referencia	Elaboración de Especificaciones Técnicas, Terminos de Referencia del bien o servicios requerido	Número de especificaciones elaboradas	Unidad Técnica Pando
			02/01/2022	31/12/2022	Contar con DBC de acuerdo a las directrices del programa	Elaboración de DBC de acuerdo a la normativa correspondiente y al programa a ejecutarse	Número de elaborados	Unidad de Finanzas y Administración Pando
			02/01/2022	31/12/2022	Proponentes elegibles especificados en las DBC vigentes, adjudicados	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados, según PAC y posteriormente proceder con la calificación respectiva	Número de proponentes elegibles especificados en las DBC vigentes adjudicados	Unidad Técnica Pando
			02/01/2022	31/12/2022	Contratos firmados con los proponentes elegibles especificados en las DBC vigentes	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados, según PAC	Número de contratos suscritos	Unidad de Finanzas y Administración Pando
GOPND/OP/005	Dirigir la planificación, monitoreo y ejecución de los programas y proyectos que administra la Gerencia Departamental Pando	Coordinación de la programación de inversión con los técnicos de las empresas, personal de supervisión y social contratados para la ejecución de los proyectos	02/01/2022	31/12/2022	Progresión de la inversión	Coordinación con las empresas adjudicadas y programación de inversión	Programación de la inversión	Unidad Técnica Pando
			02/01/2022	31/12/2022	Ejecución de acuerdo con lo programado	Intervención al evento del proyecto	Planificados mensuales	Unidad Técnica Pando
			02/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento de metas de acuerdo con la programación de la inversión	Seguimiento cumplimiento de metas programadas	Planificado para el % de ejecución de los proyectos	Unidad Técnica Pando
GOPND/OP/006	Gestión con enfoque de calidad, mejora continua y por resultados, basado en el desarrollo y potenciamiento de los recursos humanos, físicos y tecnológicos del FPS	Realizar una gestión institucional de calidad y efectiva, con base en sistemas de información adecuados para garantizar el cumplimiento de la metas programadas	02/01/2022	31/12/2022	Procesos de contratación de la Gerencia Departamental atendidos en el marco de los Decretos Supremos 181 y normativa vigente	Atención de los requerimientos de bienes y servicios	Porcentaje de ejecución presupuestaria	Unidad de Finanzas y Administración Pando
			02/01/2022	31/12/2022	Dotación central y mantenimiento de bienes (muebles e inmuebles) necesarios para el cumplimiento de la programación, en coordinación de la oficina central.	Administración de los bienes de uso y consumo	Inventario de activo fijos y % de ejecución presupuestaria	Unidad de Finanzas y Administración Pando
			02/01/2022	31/12/2022	Recursos Humanos de la Gerencia Departamental Pando, actualizados y especializados	Gestionar costos de capacitación para el personal actualizado de la Gerencia Departamental Pando	Recursos Humanos y actualizados capacitados	Unidad de Finanzas y Administración Pando
					Envío de información sobre contratos, procesos judiciales, administrativos en cumplimiento de la normas externas de la Contraloría General del Estado, sobre procesos judiciales, según atribuciones aprobada en el D.S. 23215-06-22 de julio de 1992			

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDPHD/OP/007	Para mayor transparencia de los proyectos ejecutados se realizarán las difusión con cobertura a nivel departamental. 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	02/01/2022	31/12/2022	Contar con los materiales para la difusión en ferias y otros eventos	Contar con el material necesario	Cantidad de Material para ferias	Gerencia Pando/Unidad de Finanzas y Administración Pando
			02/01/2022	31/12/2022	Difusión de los proyectos en ejecución de los diferentes Programas del FPS	Elaboración de materiales audiovisuales, con información fidedigna de cada proyecto. Contar con los medios de comunicación con mayor cobertura a nivel departamental	Numero de materiales audiovisuales generados	Gerencia Pando/Unidad de Finanzas y Administración Pando
			02/01/2022	31/12/2022	Difundir los diferentes programas y proyectos, identificando los objetivos, beneficiarios, impacto social y resultados de los proyectos productivos y sociales.	Participación con el conocimiento de los proyectos ejecutados o/y en ejecución y los beneficios de la inversión por el FPS	Numero de ferias participadas	Gerencia Pando/Unidad de Finanzas y Administración Pando

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Ing. Oscar Julio Terán Ayala	GERENTE DEPARTAMENTAL PANDO	 Ing. Oscar Julio Terán Ayala GERENTE DEPARTAMENTAL PANDO Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	Ing. Erik David Mollinedo Romero	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PANDO	 Ing. Erik David Mollinedo Romero JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PANDO Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	Lic. Juana Rodríguez Flores	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADM.	 Lic. Juana Rodríguez Flores JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PANDO FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

PROGRAMACIÓN DE GASTOS





BOLIVIA

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL- FPS



PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2022
OFICINA DEPARTAMENTAL: COCHABAMBA
GASTO ADMINISTRATIVO

Table with columns: Rango, Descripción Partida, and months from ENERO to DICIEMBRE, ending with a TOTAL column. Rows include categories like SERVICIOS NO PERSONALES, MATERIALES Y SUMINISTROS, and ACTIVOS REALES.

TOTAL PRESUPUESTO

880.289,00

000019



BOLIVIA

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



BOLIVIA

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL
PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2022
OFICINA DEPARTAMENTAL: ORURO
GASTO ADMINISTRATIVO
(Expresado en Bolivianos)

Table with columns: PARTIDA, DESCRIPCIÓN PARTIDA, ENE, FEB, MAR, ABR, MAY, JUN, JUL, AGO, SEP, OCT, NOV, DIC, TOTAL PROGRAMADO. Rows include items like 'SERVICIOS PERSONALES', 'MATERIALES Y SUMINISTROS', and 'IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS'.

910000



BOLIVIA

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL - FPS



PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2022
OFICINA DEPARTAMENTAL: FOTOSI
GASTO ADMINISTRATIVO
(Ejecutado en Bolivianos)

Table with columns for months (ENERO to DICIEMBRE) and a TOTAL column. Rows list various administrative expenses such as 'Servicios de Personal', 'Materiales y Suministros', and 'Gastos de Representación y Gastos Diversos'.

SECTOR FRENTE PUESTO

000017



BOLIVIA

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL - FIPS



PROGRAMACION DE GASTOS DE FINCIAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTION 2022
OFICINA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
GASTO ADMINISTRATIVO
(Expresado en Bolivianos)

Table with columns: Rubro, Descripción (Rubro), SERVICIOS NO PERSONALES, ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE, TOTAL. Rows include categories like Materiales y Suministros, Honorarios, and various administrative services.

000015

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2022
OFICINA DEPARTAMENTAL: BENI
GASTO ADMINISTRATIVO
(Expresado en Bolivianos)

Código	Descripción Partida	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE	TOTAL
200	SERVICIOS NO PERSONALES													344.000,00
211	Comunicaciones		3.400,00	7.000,00	7.000,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	13.800,00
212	Impresión		12.333,33	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	76.333,33
213	Papel													0,00
214	Replazo		156,45	302,90	351,35	372,00	392,00	412,00	432,00	452,00	472,00	492,00	512,00	5312,00
215	Comunicación													0,00
22110	Polos de papel y de Fax													41.300,00
22111	Papel para copiar y para el uso de FAX													68.637,99
24-99	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Enteros													21.000,00
219	Consumibles y Servicios Básicos		700,00	800,00	900,00	600,00	800,00	900,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	9600,00
224	Industria Impresora y Papel		7.000,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	42.000,00
235	Publicidad		150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	1.800,00
254	Servicios de Mensajería (Telegráfico y Telefónico)													6.200,00
259	Servicios Auxiliares													6.200,00
265	Servicios Básicos		400,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	8.400,00
300	MATERIALES Y SUMINISTROS													94.000,00
31-20	Servicio de Almacenamiento y Entrega													94.000,00
321	Papel													94.000,00
330	Servicios de Asesoría													2.000,00
3330	Perifoneos y Boletines													1.800,00
3331	Cartas, Circulars, Notas		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
340	Proyectos, Estudios y Planeación													2.000,00
341	Carta y Boletines													2.000,00
344	Programas de Control y Gestión													5.000,00
346	Productos de Materiales y Embalajes y Embalajes													4.000,00
355	Otros Equipos y Materiales													1.800,00
357	Otros Materiales Especiales													1.200,00
359	Otros Materiales de Suministros													2.000,00
40.000	ACTIVOS REALES													5.000,00
41110	Equipos de Oficina y Computación													5.000,00
42-10	Equipos de Oficina y Computación													5.000,00
50.000	IMPUESTOS, REGALOS Y TASAS													3.800,00
551	Tarifa													3.800,00
	TOTAL PRESUPUESTO													515.552,00



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

DETERMINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PERSONAL PERMANENTE



**PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL
DETERMINACIÓN DE RECURSOS**

287 - 2022

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	RECURSOS HUMANOS		DE	HASTA	
	PERSONAL PERMANENTE - DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD			
		EXISTENTE			NECESARIO
URRHH/OP/001	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	COORDINADOR GENERAL	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SUPERVISOR DE AUDITORIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	AUDITOR - TÉCNICO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	AUDITOR	2	2	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ASISTENTE DE AUDITORIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ABOGADO DE GESTIÓN JURÍDICA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ABOGADO DE ANALISIS JURIDICO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ABOGADO DE PROCESOS JUDICIALES	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ABOGADO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL EN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO ANALISTA PROGRAMADOR	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO ARQUITECTO DE SOFTWARE	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE/HARDWARE	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL EN PLANIFICACION, ORGANIZACION Y METODOS DE PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN ANALISIS DE INFORMACION DE PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN COMUNICACIÓN DE PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL EN CONTROL SOCIAL, ACCESO A LA INFORMACION Y ETICA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SECRETARIA - GERENCIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO CONTRATACIONES DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO - BIENES Y SERVICIOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL EN ARCHIVO CENTRAL Y CIERRE DOCUMENTAL DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL EN ACTIVOS FIJOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO DOCUMENTALISTA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - GARANTIAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ALMACENES Y SERVICIOS GENERALES	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ASISTENTE DOCUMENTALISTA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	RECEPCIONISTA - TELEFONISTA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ASISTENTE EN DESPACHO Y RECEPCION DE CORRESPONDENCIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	MENSAJERO - EXTERNO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS DOTACION, MOVILIDAD Y REGISTRO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS REMUNERACIONES	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL FINANCIERO - PROGRAMAS	3	3	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL FINANCIERO-SIN PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO-GESTIÓN DE PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CONTADOR	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL FINANCIERO - TESORERÍA DE PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL FINANCIERO - PRESUPUESTOS Y ANALISIS FINANCIERO	1	1	Enero	Diciembre



00001



PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL
DETERMINACIÓN DE RECURSOS

287 - 2022

REGION DE PORTO PLAZO	EQUIPOS HUMANOS				DE	HASTA
	PERSONAL PERMANENTE - DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD				
		EXISTENTE	NECESARIO			
URRHH/OP/001	TECNICO FINANCIERO-TESORERIA DE PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	TECNICO EN CONTABILIDAD	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	TECNICO DOCUMENTALISTA - CONTABLE DE PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	GERENTE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL EN BASE DE COSTOS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL SOCIAL	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	SECRETARIA - GERENCIA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	JEFE DE LA UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO - EDUCACION Y PROYECTOS ESPECIALES	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO - INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y PROYECTOS ESPECIALES	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO - INFRAESTRUCTURA DE SALUD Y PROYECTOS ESPECIALES	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CUENCAS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO- RIEGO Y PROYECTOS ESPECIALES	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO - AGUA Y SANEAMIENTO Y PROYECTOS ESPECIALES	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO- CUENCAS Y PROYECTOS ESPECIALES	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL AMBIENTAL	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	GERENTE TECNICO Y DE SUPERVISION	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	SECRETARIA - GERENCIA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO EN INFRAESTRUCTURA CIVIL	2	2	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO- FINANCIERO DE SUPERVISION	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SUPERVISION	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SUPERVISION	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	GERENTE DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN SISTEMAS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD TECNICA COCHABAMBA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO DE PROYECTOS	8	8	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN COCHABAMBA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	CONTADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN CIERRE DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	GERENTE DEPARTAMENTAL DE POTOSI	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN SISTEMAS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD TECNICA POTOSI	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO DE PROYECTOS	6	6	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN POTOSI	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	CONTADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN CIERRE DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	GERENTE DEPARTAMENTAL DE TARIJA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN SISTEMAS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD TECNICA TARIJA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO DE PROYECTOS	4	4	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN TARIJA	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	CONTADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre	



000010



PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL
DETERMINACIÓN DE RECURSOS

287 - 2022

ACCIONES DE CORTO PLAZO	PERSONAL PERMANENTE - DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RECURSOS HUMANOS		DE	HASTA
		EXISTENTES	NECESARIO		
URRHH/OP/001	TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN CIERRE DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	GERENTE DEPARTAMENTAL CHUQUISACA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN SISTEMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD TECNICA CHUQUISACA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO DE PROYECTOS	5	5	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CONTADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN CIERRE DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	GERENTE DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN SISTEMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD TECNICA LA PAZ	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO DE PROYECTOS	7	7	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN LA PAZ	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CONTADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN CIERRE DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	GERENTE DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN SISTEMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD TECNICA SANTA CRUZ	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO DE PROYECTOS	6	6	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION SANTA CRUZ	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CONTADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN CIERRE DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	GERENTE DEPARTAMENTAL ORURO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN SISTEMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD TECNICA ORURO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO DE PROYECTOS	5	5	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN ORURO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CONTADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO AMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN CIERRE DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	GERENTE DEPARTAMENTAL DE PANDO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TÉCNICO EN SISTEMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD TECNICA PANDO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO DE PROYECTOS	3	3	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PANDO	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CONTADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	GERENTE DEPARTAMENTAL DE BENI	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO EN SISTEMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre



000005



**PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL
DETERMINACIÓN DE RECURSOS**

287 - 2022

ACCION DE CORTO PLAZO	RECURSOS HUMANOS				DE	HASTA
	PERSONAL PERMANENTE - DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD		Firma		
		EXISTENTE	NECESARIO			
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD TECNICA BENI	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO DE PROYECTOS	3	3	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN BENI	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	CONTADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre	
URRHH/OP/001	TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PROYECTO	1	1	Enero	Diciembre	
Responsables de la Información	Nombre	Cargo		Firma		
Aprobado por:	Lic. Ciprian Ramirez Nina GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	Lic. Ciprian Ramirez Nina GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social				
Revisado por:	Hugo H. Carbajal Choque JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	Hugo H. Carbajal Choque JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social				
Consolidado por:	Lic. Ronald Eduardo Alemán Dorado TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	Lic. Ronald Eduardo Alemán Dorado TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social				



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

DETERMINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PERSONAL EVENTUAL

**PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL
DETERMINACIÓN DE RECURSOS**



287 - 2022

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	RECURSOS HUMANOS			DE	HASTA
	PERSONAL EVENTUAL - DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD			
		EXISTENTE	NECESARIO		
URRHH/OP/001	ASISTENTE DE PROYECTOS	0	3	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ASISTENTE DOCUMENTAL DE PROYECTOS	0	5	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ASISTENTE DOCUMENTAL DE PROYECTOS I	0	2	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	AUDITOR TECNICO DE PROYECTOS	0	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ESPECIALISTA EN GESTION SEGUIMIENTO Y CONTROL FINANCIERO	0	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	GESTOR TECNICO I UPPS-GPP	0	4	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL DESCOM	0	10	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TECNICO	0	4	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TECNICO I	0	6	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO AMBIENTAL	0	19	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO DE PROYECTOS	0	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO ELECTRICO	0	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO EN GESTION DE PROYECTOS	0	2	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL DE PROYECTOS	0	8	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CUENCAS	0	4	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO EN PROYECTOS	0	3	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO III	0	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO PARA PROYECTOS DE SUPERVISION	0	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO SUPERVISION EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CUENCAS	0	6	Enero	Diciembre
Responsables de la Información	Nombre	Cargo		Firma	
Aprobado por:	Lic. Ciprian Ramirez Nina GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	Lic. Ciprian Ramirez Nina GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social			
Revisado por:	Hugo H. Carvajal Choque JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	Hugo H. Carvajal Choque JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social			
Consolidado por:	Lic. Ronald Eduardo Alemán Dorado TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	Lic. Ronald Eduardo Alemán Dorado TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social			


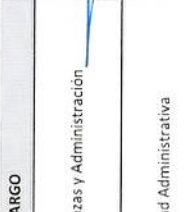
000006



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

DETERMINACIÓN DE GASTOS MATERIALES Y SUMINISTROS

PARTIDA	CODIGO SIGMA	MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		COSTOS		ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC
				EXISTENTE	PROGRAMADA	PRECIO REFERENCIAL UNITARIO	PRECIO REF. TOTAL												
39500		Lápiz bicolor	CAJA	21	20	10	200	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
39500		Lápiz negro	CAJA	26	20	6	120	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
39500		Pestañas plásticas	PIEZA	8	120	7	840	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
39500		Pita	ROLLO	8	120	8	960	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
39500		Portaclips	PIEZA	13	25	13	325	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
39500		Resaltadores de colores	PIEZA	74	120	4	480	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
39500		Sacaagapas	PIEZA	3	62	3	186	7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
39500		Engrapadoras	PIEZA	29	25	29	725	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
39500		Perforadoras	PIEZA	25	25	25	625	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
39500		Foliador	PIEZA	79	25	79	1.975	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
39500		Sellos	PIEZA	36	200	36	7.200	13	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
39500		Tijeras medianas	PIEZA	13	25	13	325	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
39500		Archivadores de palanca grande	PIEZA	16	200	16	3.200	13	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
39500		Cartuchos pixma 145 black	PIEZA	0	25	92	2.300	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
39500		Cartuchos pixma 145 Color	PIEZA	0	100	110	11.000	12	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
39500		Tonner impresora HP 1025 negro	PIEZA	0	15	886	13.290	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
39500		Tonner impresora HP 1025 color	PIEZA	0	20	1.142	22.840	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
39500		Tonner impresora HP 26X	PIEZA	0	35	1.054	36.890	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
39500		Tonner impresora HP M402	PIEZA	0	35	1.141	39.935	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
39700		focos Led	PIEZA	0	10	42	420	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
39700		Enchufes	PIEZA	0	20	18	360	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	CARGO	FIRMA
Lic. Ciprian Ramirez Nina	Gerente de Finanzas y Administración	
Lic. Carla Veronica Vásquez Bracamonte	Jefe de Unidad Administrativa	



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

DETERMINACIÓN DE GASTOS ACTIVOS FIJOS



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL
DETERMINACION DE GASTOS

2022
287

287 2022

GESTIÓN
CODIGO ENTIDAD

CODIGO ACCION DE CORTO PLAZO	ACTIVOS FIJOS	CANTIDAD		COSTOS		CRONOGRAMA DE REQUERIMIENTOS													
		EXISTENTE	NECESARIA	PROGRAMADA	PRECIO REFERENCIAL UNITARIO	PRECIO REFERENCIAL TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
EQUIPO DE COMPUTACION																			
	EQUIPO DE COMPUTACIÓN ESTACIONARIA	541	558	17	14.450,00	245.650,00													
	EQUIPO DE COMPUTACIÓN PORTATIL	72	87	15	12.486,00	187.290,00													
	IMPRESORAS	143	153	10	4.500,00	45.000,00													
	SCANNER	11	25	14	4.000,00	56.000,00													
	IMPRESORA DE CODIGOS	0	2	2	4.500,00	9.000,00													
	LECTOR DE CODIGOS	0	10	10	2.361,60	23.616,00													
TOTAL						566.556,00													

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	CARGO	FIRMA
Lic. Ciprián Ramirez Nina	Gerente de Finanzas y Administración	
Lic. Carla Veronica Vásquez Bracamonte	Jefe de Unidad Administrativa	

000001