

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2025



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social



BICENTENARIO DE  
**BOLIVIA**



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

# DISPOSICION LEGAL DE APROBACION

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DIRECCION GENERAL EJECUTIVA  
N° 031/2024**

La Paz, 10 de septiembre de 2024

**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, párrafo 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, el Artículo 8 de la Ley N° 1178 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.*

**CONSIDERANDO:**

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

RA-DGE N° 031/2024-9-10

Página 1 de 8

*de la Nación en forma anual, deberán remitir sus presupuestos aprobados por las 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.*

*Por su parte el Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, 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 prioridad del Plan General de Desarrollo Económico y Social.*

#### **CONSIDERANDO:**

*En merito a la Resolución BI-MINISTERIAL N° 17, de fecha 01 de agosto de 2023 se aprueba las DIRECTRICES DE FORMULACION PRESUPUESTARIA GESTION 2024, con el objeto en su artículo primero de 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 a la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025 “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”.*

*Por otra parte, conforme lo previsto por artículo 4 de la norma precitada, las entidades del sector público deben:*

*“a) Elaborar el Plan Operativo Anual - POA 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 - MEFP, independientemente de la fuente de financiamiento.*
- d) *Presentar su Plan Estratégico Institucional - PEI, Presupuesto Plurianual, 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 Gestión 2024, 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 la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y el PDES 2021 – 2025, que contempla el total de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, 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.”*

**CONSIDERANDO:**

*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 tuición 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*

RA-DGE N° 031/2024-9-10

Página 3 de 8

*Inversión Productiva y Social – FPS, serán aprobadas por su Director General Ejecutivo.*

*Que, la Resolución Suprema N° 29982 de 18 de junio de 2024, resuelve designar a la ciudadana ESTHER SORIA GONZALES como Directora General Ejecutiva del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social – FPS.*

**CONSIDERANDO:**

*Que la Gerencia de Finanzas y Administración mediante Informe INF/FPS/GFA-FP N° 0076/2024, de fecha 09 de septiembre de 2024, luego de sus análisis técnico concluye señalando que el Anteproyecto de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS) para la Gestión 2025, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2025 y la normativa legal vigente, llegándose a determinar un monto total de hasta Bs1.417.568.599,00 (Un Mil Cuatrocientos Diecisiete Millones Quinientos Sesenta y Ocho Mil Quinientos Noventa 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 que el Anteproyecto de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS) para la Gestión 2025 sea remitido a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la elaboración del Informe respectivo y la Resolución Administrativa que apruebe esta solicitud por hasta Bs1.417.568.599,00 (Un Mil Cuatrocientos Diecisiete Millones Quinientos Sesenta y Ocho Mil Quinientos Noventa y Nueve 00/100 Bolivianos), 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.*

*Que, la Unidad de Planificación y Programas, mediante Informe INF/FPS/DGE-UPP N° 0069/2024, de fecha 09 de septiembre de 2024, señala en su análisis que para la formulación del POA 2025, se ha tomado en cuenta las directrices de Formulación Presupuestaria de la gestión 2025, RE-SPO del FPS, Plan Estratégico Institucional 2021-2025, y la Programación de Inversiones para la Gestión 2025; explicitando sintéticamente el contenido del Plan Operativo Anual: Análisis Situacional, Programación de Inversiones para la Gestión 2025, Acciones de Mediano Plazo, Acciones de Corto Plazo, Articulación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual, Determinación de Operaciones, y Determinación de Requerimiento*

RA-DGE N° 031/2024-9-10

Página 4 de 8

*necesarios. Concluyendo que el Plan Operativo Anual 2025 de la institución, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2025, la normativa legal vigente y el Plan Estratégico Institucional del FPS, e incorpora las acciones de mediano y corto plazo articuladas al Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2025, asimismo incluye las operaciones, actividades y tareas institucionales de cada Unidad Organizacional, Recomendando la aprobación del POA 2023 mediante Resolución Administrativa de Dirección General Ejecutiva para su remisión al Ministerio de Planificación del desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.*

*Que mediante Informe INF/FPS/GFA-UF1 N° 0079/2024; PS/CEN/2024-06303, de fecha 09 de septiembre de 2024, 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 2025 - 2027 del FPS, considera en su análisis las acciones de mediano plazo, lo siguiente de acuerdo al Eje 1: Reconstruyendo la Economía, retomando la Estabilidad Macroeconómica y Social, Meta 2: Retomar el rol protagónico del estado a través de la inversión pública y promoviendo la inversión privada y extranjera, Resultado 1: Se ha retomado la inversión pública en el balance fiscal como promotor de la demanda interna orientado a fortalecer el desarrollo productivo del país y en miras a la industrialización con sustitución de importaciones, Acción 3: Programar y ejecutar la inversión pública de manera sostenida.*

*Constituirse en el referente técnico del ámbito público que presta servicios de forma eficaz, eficiente y transparente, garantizando el uso adecuado de los recursos invertidos en la ejecución de proyectos y supervisión técnica de obras, con el objeto de aportar en la reconstrucción de la Economía, retomando la Estabilidad Macroeconómica y Social aportando a las metas y resultados del PDES, a) Programas de infraestructura de agua y saneamiento, Agua para pequeñas Comunidades KFW, MIAGUA V BEI; b) Programas de riego, Más inversión para el Riego II – Mejora del Riego Tradicional y Tecnificado MI RIEGO II – MI RIEGO CAF TECNIFICADO; c) Programa de gestión de riesgos y adaptación al cambio climático, Programa BOLIVIA RESILIENTE FRENTE A LOS RIESGOS CLIMÁTICOS (BID 4403 BL-BO); d) Programas de salud, Educación y Deportes, Fortalecimiento de las Redes Integrales de Salud en el departamento Potosí; e) Programa de fortalecimiento a la práctica y promoción de las múltiples expresiones culturales que constituyen el patrimonio material e inmaterial del Estado Plurinacional, Programa de Intervenciones Urbanas;*

RA-DGE N° 031/2024-9-10

Página 5 de 8

f) Programas de reducción de la pobreza de la población en las regiones intervención; mejoramiento de caminos vecinales, construcción y mejoramiento de puentes (vehiculares y peatonales) de competencia municipal y construcción y mejoramiento de sistemas de riego, Fondo concursable de Inversión Pública Productiva – FOCIPP, Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo BOL-34/2021, Programa de Enlosetado Comunitario: Mujeres Constructoras y Luchadoras, Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo Fase II BOL-38.

Cumpliendo el Eje 1: Reconstruyendo la Economía, retomando la Estabilidad Macroeconómica y Social; Meta 2: Retomar el rol protagónico del estado a través de la inversión pública y promoviendo la inversión privada y extranjera. Resultado 1: Se ha retomado la inversión pública en el balance fiscal como promotor de la demanda interna orientado a fortalecer el desarrollo productivo del país y en miras a la industrialización con sustitución de importaciones; Acción 3: Programar y ejecutar la inversión pública de manera sostenida.

Constituirse en el referente técnico del ámbito público que presta servicios de forma eficaz, eficiente y transparente, garantizando el uso adecuado de los recursos invertidos en la ejecución de proyectos y supervisión técnica de obras, con el objeto de aportar en la reconstrucción de la Economía, retomando la Estabilidad Macroeconómica y Social aportando a las metas y resultados del PDES.

Consolidar la provisión del servicio de supervisión técnica de infraestructura civil a partir de la concreción de nuevos contratos que permitan un uso adecuado de los recursos del Estado y garantizar la buena ejecución de obras de las instituciones públicas que requieran el servicio.

Eje 7: Reforma Judicial, Gestión pública Digitalizada y Transparente; Seguridad y Defensa Integral con Soberanía Nacional; Meta 1: Impulsar el acceso a la justicia social y reparadora para todas y todos sobre la base de la reforma del Sistema Judicial y de una gestión pública transparente que lucha frontalmente contra la corrupción.

Resultado 6: Se ha promovido la eficacia y buen uso de los recursos en la administración pública; Acción 1: Establecer mecanismos de control para una gestión pública eficiente, idónea y eficaz.

En este eje se incluyen las operaciones vinculadas a la administración central “Financiamiento para gestión de proyectos de inversión”, provisiones financieras y el

*servicio de la deuda, con los que se pretende lograr una mejor asignación en el uso de recursos humanos, financieros y materiales, mejorando la organización, procesos y tiempos, para alcanzar un nivel más alto de desempeño en la ejecución de las operaciones de la institución, así como 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.*

*Pilares, metas y resultados donde claramente se identifica en el criterio técnico la articulación de los Programas y Proyectos a cargo del FPS, en la que se incluye la estimación de ingresos y gastos, concluyendo que el Presupuesto Plurianual del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para el periodo 2025 – 2027, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Públicas y la normativa legal vigente, y considerando las articulaciones correspondientes a los objetivos y metas de mediano plazo, para su posterior remisión al Ministerio de Planificación del Desarrollo y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.*

*Que mediante Informe Legal INF/FPS/DGE-UAJ N° 0188/2024, de fecha 09 de septiembre de 2024, de la Unidad de Asuntos Jurídicos, concluye que la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2025, el Presupuesto Plurianual 2025 – 2027, y el Plan Operativo Anual Gestión 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 Gestión 2025, consecuentemente cumple con los requisitos técnico-legales correspondientes y no incurre en contravención a la normativa legal vigente. Recomendando a la Directora General Ejecutivo del FPS en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva su aprobación mediante Resolución Administrativa.*

**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 de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para la Gestión 2025, hasta

RA-DGE N° 031/2024-9-10

Página 7 de 8

*Bs1.417.568.599,00 (Un Mil Cuatrocientos Diecisiete Millones Quinientos Sesenta y Ocho Mil Quinientos Noventa y Nueve 00/100 Bolivianos), el Presupuesto Plurianual del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para el periodo 2025 – 2027, y el Programa Operativo Anual Gestión 2025, del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social de acuerdo al anexo adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución.*

**ARTICULO SEGUNDO.** - *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.*



Lic. Esther Soria Gonzales  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA  
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



RA-DGE N° 031/2024-9-10

Página 8 de 8

**INFORME**  
**INF/FPS/DGE-UAJ N° 0188/2024**

**A :** ESTHER SORIA GONZALES  
**DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA**

**VIA :** BARBARA ALAVE ARIAS  
**JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS**

**DE :** RONALD MARIO SALINAS PEÑALOZA  
**ABOGADO DE PROCESOS JUDICIALES**

**REF. :** **APROBACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO  
GESTIÓN 2025 LPLAN OPERATIVO ANUAL GESTION 2025 Y  
PRESUPUESTO PLURIANUAL 2025 - 2027**

**FECHA:** lunes, 09 de septiembre de 2024



Lic. Esther Soria Gonzales  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA  
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



Lic. Barbara Alave Arias  
JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS  
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

De mi consideración, Directora General Ejecutiva:

Mediante Seguimiento Interno FPS/CEN/2022-06439, la Gerencia de Finanzas y Administración, remite el Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2025, con Informe INF/FPS/GFA-FP N° 0076/2024, asimismo mediante informe INF/FPS/DGE-UPP N° 0069/2024, se deriva el Plan Operativo Anual Gestión 2025, y con Informe INF/FPS/GFA-UFJ N°0079/2024; PS/CEN/2024-06303, fue remitido el Presupuesto Plurianual 2025-2027, 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 INF/FPS/GFA-FP N° 0076/2024 de fecha 09 de septiembre de 2024,** señala en su análisis técnico, que el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS) inició los trabajos de formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2025, en cumplimiento al Instructivo INS/FPS/DGE-UPP N° 0020/2024 de fecha 20 de junio de 2024.

Como trabajo previo a la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional, para la Gestión 2025, se elaboró el Presupuesto Plurianual y el Programa de Operaciones Anual (POA) Institucional, adjuntando como documento las Acciones de Mediano y Corto Plazo para el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS) planteados para el

**"2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"**

2025 y que se encuentran enmarcados en el Plan Estratégico Institucional PEI a mediano plazo del FPS y en el Sistema de Planificación Integral del Estado.

La formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para la gestión 2025 considera la ampliación de sus funciones y competencias establecidas en disposiciones legales.

La Programación de Inversiones para el FPS prevista para la gestión 2025, está compuesta por 9 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 y salud, urbanismo, entre otros. Por tanto, el FPS tiene previsto ejecutar en inversión en la gestión 2025, un monto aproximado a los Bs1.280.739.529,00 (Un Mil Doscientos Ochenta Millones Setecientos Treinta y Nueve Mil Quinientos Veintinueve 00/100 Bolivianos); de los cuales, sólo presupuesta como fuente externa directa sujeta a ejecución y desembolsos en inversión aproximadamente Bs1.267.861.519,00 (Un Mil Doscientos Sesenta y Siete Millones Ochocientos Sesenta y Un Mil Quinientos Diecinueve 00/100 Bolivianos) relacionados con las diferentes fuentes de financiamiento; la diferencia de Bs12.878.010,00 (Doce Millones Ochocientos Setenta y Ocho Mil Diez 00/100 Bolivianos) corresponde a la Contraparte Local y está sujeta a la inscripción presupuestaria directa de las Entidades Territoriales Autónomas, conforme a las condiciones contractuales estipuladas en los respectivos convenios, como se refleja en el siguiente cuadro.

**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2025  
PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES  
(Expresado en Bolivianos)**

N°	CONVENIOS	FTE	ORG	INVERSION POR ADMINISTRARSE		
				TOTAL FTE	TOTAL CONTRARTE	TOTAL
1	PROGRAMA DE AGUA PARA PEQUEÑAS COMUNIDADES - KFW	44	516	2.769.688	449.552	3.219.240
2	PROGRAMA BOLIVIA RESILIENTE FRENTE A LOS RIESGOS CLIMÁTICOS (BID 4403 BL-BO)	43	411	19.961.480	0	19.961.480
3	FONDO CONSURSABLE DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA - FOICPP	41	111	484.715.453	106.371	484.821.824
4	PROGRAMA MAS INVERSIÓN PARA EL RIEGO II - MEJORA DEL RIEGO TRADICIONAL Y TECNIFICADO (MI RIEGO II) MI RIEGO CAF TECNIFICADO	43	314	15.032.531	4.946.321	19.978.852
5	PROGRAMA MAS INVERSION PARA AGUA - MIAGUA V BEI	43	732	30.818.849	7.375.766	38.194.615
6	PROGRAMA NACIONAL DE EMERGENCIA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO BOL-34/2021	43	413	85.200.434	0	85.200.434
7	PROGRAMA DE INTERVENCIONES URBANAS	42	230	2.310.692	0	2.310.692
8	PROGRAMA DE ENLOSETADO COMUNITARIO: MUJERES CONSTRUCTORAS Y LUCHADORAS	41	111	289.959.177	0	289.959.177
9	PROGRAMA NACIONAL DE EMERGENCIA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO-FASE II - BOL 38	43	413	337.093.215	0	337.093.215
TOTAL EN BOLIVIANOS				1.267.861.519	12.878.010	1.280.739.529

**"2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"**

Por consiguiente, el presupuesto de inversión del FPS para la Gestión 2025, tal como se muestra en el cuadro anterior y en los cuadros siguientes, incluye también la ejecución de proyectos financiados con recursos del Tesoro General de la Nación (TGN).

Al respecto, 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 de la inversión de fuente asciende a aproximadamente Bs1.267.861.519,00 (Un Mil Doscientos Sesenta y Siete Millones Ochocientos Sesenta y Un Mil Quinientos Diecinueve 00/100 Bolivianos), según el siguiente detalle:

**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2025**  
**RESUMEN PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES FUENTE**  
**(Expresado en Bolivianos)**

N°	CONVENIOS	INVERSIÓN 2025		TOTAL
		PROYECTOS	PROG. SECTORIAL	
1	PROGRAMA DE AGUA PARA PEQUEÑAS COMUNIDADES - KfW	1.222.307	1.547.381	2.769.688
2	PROGRAMA BOLIVIA RESILIENTE FRENTE A LOS RIESGOS CLIMÁTICOS (BID 4403 BL-BO)	3.669.849	16.291.631	19.961.480
3	FONDO CONSURSABLE DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA - FOCIPP	363.510.020	121.205.433	484.715.453
4	PROGRAMA MAS INVERSIÓN PARA EL RIEGO II - MEJORA DEL RIEGO TRADICIONAL Y TECNIFICADO (MI RIEGO II) MI RIEGO CAF TECNIFICADO	8.732.036	6.300.495	15.032.531
5	PROGRAMA MAS INVERSIÓN PARA AGUA - MIAGUA V BEI	3.598.648	27.220.201	30.818.849
6	PROGRAMA NACIONAL DE EMERGENCIA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO BOL-34/2021	26.178.709	59.021.725	85.200.434
7	PROGRAMA DE INTERVENCIONES URBANAS	2.310.692	0	2.310.692
8	PROGRAMA DE ENLOSETADO COMUNITARIO: MUJERES CONSTRUCTORAS Y LUCHADORAS	0	289.959.177	289.959.177
9	PROGRAMA NACIONAL DE EMERGENCIA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO-FASE II - BOL 38	0	337.093.215	337.093.215
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>409.222.261</b>	<b>858.639.258</b>	<b>1.267.861.519</b>

En relación a la Estructura Programática de Gastos, cabe destacar que el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social ejecutará en la gestión 2025, nueve (9) Programas relacionados con diferentes sectores económicos, cada uno de ellos se ha identificado con una numeración de Programa acorde con lo que se describe en las Directrices de Formulación Presupuestaria 2025 dentro del rango [100-969] que se destina a proyectos de inversión.

**"2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"**

Esta apertura programática permite a la institución mantener un control efectivo de la ejecución presupuestaria y desembolsos de cada Programa que tiene la particularidad de ser en su mayoría financiado con recursos relacionados a una Fuente-Organismo específica (43-314, 44-516, 43-411, 43-413, 43-732 etc.), este criterio de apertura programática también permite demostrar la relación de *pagos efectivos - ejecución presupuestaria* que la mayoría de los organismos financiadores requieren sea controlado y evaluado a través de la auditoría a los Estados Financieros por Programa que el FPS debe emitir anualmente.

Para que el FPS pueda administrar y desembolsar la inversión programada de recursos para la gestión 2025 por el importe determinado de Bs1.267 MM, requerirá de: *i.* Bs104,7 MM para gastos de personal y de funcionamiento, *ii.* Bs1,9 MM para financiar gastos de auditorías y acompañamiento, *iii.* Bs36,6 MM destinados a cancelar los devengamientos estimados de la gestión 2023 por gastos de inversión; finalmente *iv.* Bs3,09 MM para la devolución de recursos a financiadores por saldos no comprometidos, alcanzando a un total general de hasta Bs.1.417,5 MM.

Por lo que concluye en su informe que el Anteproyecto de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS) para la Gestión 2025, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2025 y la normativa legal vigente, llegándose a determinar un monto total de hasta **Bs1.417.568.599,00 (Un Mil Cuatrocientos Diecisiete Millones Quinientos Sesenta y Ocho Mil Quinientos Noventa 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.

⇒ La Unidad de Planificación y Programas, mediante Informe INF/FPS/DGE-UPP N° 0069/2024 de fecha 09 de septiembre de 2024, señala en su Informe Técnico Plan Operativo Anual Gestión 2025, Para la formulación y consolidación del POA 2025 se emplearon los siguientes documentos de referencia:

- Directrices de Formulación Presupuestaria de la gestión 2025.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del FPS vigente.
- Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025.
- Programación de Inversiones para la Gestión 2025 (Proyectada).

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

**"2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"**

de mediano plazo a ser consideradas en la gestión 2025 y en la determinación de las acciones de corto plazo.

A partir de la Programación de Inversiones y de acuerdo al Plan Estratégico Institucional PEI 2021 – 2025, se determinan las acciones de mediano plazo que serán consideradas en la gestión 2025. Se consideran tres acciones de mediano plazo, la primera corresponde a Programas cuyos proyectos de inversión son de continuidad y nuevos para la gestión 2025, la segunda a la Supervisión Técnica de infraestructura civil y la tercera al funcionamiento del FPS.

Se definen 13 acciones de corto plazo, 10 de las cuales corresponden a los Programas de Inversión, 1 al Servicio de Supervisión Técnica y 2 al funcionamiento que orienta la determinación de operaciones institucionales del FPS; estas acciones de corto plazo se definen considerando los montos de inversión de cada programa, según lo definido en la programación de inversiones para la gestión 2025, dichos montos toman en cuenta el monto asignado a los proyectos (fuente y contraparte), la programación de estas acciones de corto plazo considera periodos de tiempo de inicio y finalización. De forma genérica se considera el periodo enero – diciembre 2025 en razón a que, las acciones de corto plazo determinadas para los programas de inversión abarcan metas de inversión para la gestión 2025.

Concluyendo que el Plan Operativo Anual 2025 de la institución, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas para la gestión 2025, la normativa legal vigente y el Plan Estratégico Institucional del FPS, e incorpora las acciones de mediano y corto plazo articuladas al Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2025, asimismo incluye las operaciones, actividades y tareas institucionales de cada Unidad Organizacional.

⇒ Mediante Informe INF/FPS/GFA-UF1 N°0079/2024; PS/CEN/2024-06303, de fecha 09 de septiembre de 2024, 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 2024-2025 presentado contempla la ejecución de proyectos de inversión en los siguientes ejes, metas, resultados y acciones:

Eje 1: Reconstruyendo la Economía, retomando la Estabilidad Macroeconómica y Social  
Meta 2: Retomar el rol protagónico del estado a través de la inversión pública y promoviendo la inversión privada y extranjera.

Resultado 1: Se ha retomado la inversión pública en el balance fiscal como promotor de la demanda interna orientado a fortalecer el desarrollo productivo del país y en miras a la industrialización con sustitución de importaciones.

Acción 3: Programar y ejecutar la inversión pública de manera sostenida.

**"2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"**

Constituirse en el referente técnico del ámbito público que presta servicios de forma eficaz, eficiente y transparente, garantizando el uso adecuado de los recursos invertidos en la ejecución de proyectos y supervisión técnica de obras, con el objeto de aportar en la reconstrucción de la Economía, retomando la Estabilidad Macroeconómica y Social aportando a las metas y resultados del PDES.

- a) Programas de infraestructura de agua y saneamiento
  - Agua para pequeñas Comunidades KFW
  - MIAGUA V BEI
- b) Programas de riego
  - Más inversión para el Riego II – Mejora del Riego Tradicional y Tecnificado MI RIEGO II – MI RIEGO CAF TECNIFICADO.
- c) Programa de gestión de riesgos y adaptación al cambio climático.
  - Programa BOLIVIA RESILIENTE FRENTE A LOS RIESGOS CLIMÁTICOS (BID 4403 BL-BO)
- d) Programas de salud, Educación y Deportes
  - Fortalecimiento de las Redes Integrales de Salud en el departamento Potosí
- e) Programa de fortalecimiento a la práctica y promoción de las múltiples expresiones culturales que constituyen el patrimonio material e inmaterial del Estado Plurinacional
  - Programa de Intervenciones Urbanas
- f) Programas de reducción de la pobreza de la población en las regiones intervención; mejoramiento de caminos vecinales, construcción y mejoramiento de puentes (vehiculares y peatonales) de competencia municipal y construcción y mejoramiento de sistemas de riego.
  - Fondo concursable de Inversión Publica Productiva – FOCIPP
  - Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo BOL-34/2021
  - Programa de Enlosetado Comunitario: Mujeres Constructoras y Luchadoras.
  - Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo Fase II BOL-38.

**Eje 1: Reconstruyendo la Economía, retomando la Estabilidad Macroeconómica y Social**

**Meta 2: Retomar el rol protagónico del estado a través de la inversión pública y promoviendo la inversión privada y extranjera. Resultado 1: Se ha retomado la inversión pública en el balance fiscal como promotor de la demanda interna orientado a fortalecer**

**“2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”**

el desarrollo productivo del país y en miras a la industrialización con sustitución de importaciones.

**Acción 3:** Programar y ejecutar la inversión pública de manera sostenida.

Constituirse en el referente técnico del ámbito público que presta servicios de forma eficaz, eficiente y transparente, garantizando el uso adecuado de los recursos invertidos en la ejecución de proyectos y supervisión técnica de obras, con el objeto de aportar en la reconstrucción de la Economía, retomando la Estabilidad Macroeconómica y Social aportando a las metas y resultados del PDES.

Consolidar la provisión del servicio de supervisión técnica de infraestructura civil a partir de la concreción de nuevos contratos que permitan un uso adecuado de los recursos del Estado y garantizar la buena ejecución de obras de las instituciones públicas que requieran el servicio.

**Eje 7:** Reforma Judicial, Gestión pública Digitalizada y Transparente; Seguridad y Defensa Integral con Soberanía Nacional

**Meta 1:** Impulsar el acceso a la justicia social y reparadora para todas y todos sobre la base de la reforma del Sistema Judicial y de una gestión pública transparente que lucha frontalmente contra la corrupción.

**Resultado 6:** Se ha promovido la eficacia y buen uso de los recursos en la administración pública.

**Acción 1:** Establecer mecanismos de control para una gestión pública eficiente, idónea y eficaz.

En este eje se incluyen las operaciones vinculadas a la administración central "Financiamiento para gestión de proyectos de inversión", previsiones financieras y el servicio de la deuda, con los que se pretende lograr una mejor asignación en el uso de recursos humanos, financieros y materiales, mejorando la organización, procesos y tiempos, para alcanzar un nivel más alto de desempeño en la ejecución de las operaciones de la institución, así como 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.

Pilares, metas y resultados donde claramente se identifica en el criterio técnico la articulación de los Programas y Proyectos a cargo del FPS, en la que se incluye la estimación de ingresos y gastos, **concluyendo** que el Presupuesto Plurianual del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social para el periodo 2025 – 2027, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Públicas y la normativa legal vigente, y considerando las articulaciones correspondientes a los objetivos y metas de mediano plazo, para su posterior remisión al Ministerio de Planificación del Desarrollo y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

**"2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"**

## 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, párrafo 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° 1178 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° 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).

**“2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”**

Por su parte el Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, 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 prioridad del Plan General de Desarrollo Económico y Social.

En merito a la Resolución BI-MINISTERIAL N° 17, de fecha 01 de agosto de 2023 se aprueba las DIRECTRICES DE FORMULACION PRESUPUESTARIA GESTION 2024, con el objeto en su artículo primero de 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 a la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones".

Por otra parte, conforme lo previsto por artículo 4 de la norma precitada, las entidades del sector público deben:

- a) *Elaborar el Plan Operativo Anual - POA 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 - MEFP, independientemente de la fuente de financiamiento.*
- d) *Presentar su Plan Estratégico Institucional - PEI, Presupuesto Plurianual, 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 Gestión 2024, 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 la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y el PDES 2021 – 2025, que contempla el total de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, mediante el cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Estado*

**"2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"**

*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.”*

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 tuición 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 de la APROBACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO GESTIÓN 2025 – PLAN OPERATIVO ANUAL GESTION 2025 Y PRESUPUESTO PLURIANUAL 2023 – 2027, 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 de Presupuesto del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, para la Gestión 2025, determina un monto total de Bs1.417.568.599,00 (Un Mil Cuatrocientos Diecisiete Millones Quinientos Sesenta y Ocho Mil Quinientos Noventa y Nueve 00/100 Bolivianos).
- Por lo expuesto, la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2025, el Presupuesto Plurianual 2025 – 2027, y el Plan Operativo Anual Gestión 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 Gestión 2025, consecuentemente cumple con los requisitos técnico-legales correspondientes y no incurre en contravención a la normativa legal vigente.
- Se recomienda a la Directora General Ejecutiva del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva su aprobación mediante Resolución Administrativa.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.

**“2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”**



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



*[Handwritten signature]*  
Abg. Ronald M. Salinas Peñalosa  
ABOGADO DE PROCESOS JUDICIALES  
Mat. R.P.A. N° 78876118MSP  
Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social

Adj.  
c.c.

INF/FPS/DGE-UAJ N° 0188/2024 FPS/CEN/2024-06439

Página 1 de 1

**"2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"**

Oficina Central: Calle Belisario Salinas, esq. Presbítero Medina N°354 Z/Sopocachi  
Telf. 2-412474 - 411995 Fax. 2-413124 Casilla 10713  
Web: [www.fps.gob.bo](http://www.fps.gob.bo) - La Paz - Bolivia

**INFORME**

**INF/FPS/DGE-UPP N° 0069/2024**

**A :** ESTHER SORIA GONZALES  
**DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA**

**DE :** RAFAEL MARCELO MAREÑO ARANCIBIA  
**JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS**

**REF. :** INFORME TÉCNICO PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2025

**FECHA:** La Paz, 9 de septiembre de 2024

*Esther Soria Gonzales*  
Lic. Esther Soria Gonzales  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA  
Fondo Nat. de Inversion Productiva y Social

*Rafael Marcelo Mareño Arancibia*  
Ing. Rafael Marcelo Mareño Arancibia  
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS  
Fondo Nat. de Inversion Productiva y Social

**1. ANTECEDENTES**

- En fecha 25 de junio de 2024, mediante Resolución Ministerial N° 308 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprobó los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2025, 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 2025.
- En fecha 23 de julio de 2024, mediante Resolución Bi-Ministerial N° 08 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo aprobaron las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2025, siendo éstas de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Sector Público.
- Mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°409/2024 del 02 de agosto de 2024, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicito la remisión del Presupuesto Plurianual 2024-2025, el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025.
- En fecha 20 de junio de 2024 mediante instructivo INS/FPS/DGE-UPP N° 0020/2024, se instruye a las Gerencias Nacionales, Gerencias Departamentales y Unidades Organizacionales, 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 2025, así como el Presupuesto Plurianual, de acuerdo al cronograma de actividades establecido para el efecto.
- Con base en las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2025 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.

**"2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"**

## 2. ANÁLISIS

Para la formulación y consolidación del POA 2025 se emplearon los siguientes documentos de referencia:

- Directrices de Formulación Presupuestaria de la gestión 2025.
- 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 2021 – 2025.
- Programación de Inversiones para la Gestión 2025 (Proyectada).

### 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 2025

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 2025 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 2021 – 2025, se determinan las acciones de mediano plazo que serán consideradas en la gestión 2025. Se consideran tres acciones de mediano plazo, la primera corresponde a Programas cuyos proyectos de inversión son de continuidad y nuevos para la gestión 2025, la segunda a la Supervisión Técnica de infraestructura civil y la tercera al funcionamiento del FPS de acuerdo al detalle expuesto a continuación:



**Cuadro N° 1**  
**Acciones de Mediano Plazo**

ARTICULACIÓN AL PDES (A)			ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (B)	
E	M	R	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO
1	2	1	Desarrollo de las áreas urbanas y rurales a través de proyectos de inversión pública enfocados en los ámbitos social y productivo a través de la ampliación de cobertura de servicios, y la dinamización de las economías locales con la implementación de proyectos que fomenten la actividad productiva en los 9 departamentos.	Proyectos de inversión pública enfocados en los ámbitos social y productivo a nivel nacional.
1	2	1	Consolidar la provisión del servicio de supervisión técnica de infraestructura civil a partir de la concreción de nuevos contratos que permitan un uso adecuado de los recursos del estado y garantizar la buena ejecución de obras de las instituciones públicas que requieran el servicio.	Supervisión de proyectos que garanticen la buena ejecución de las obras.
7	1	6	Llevar adelante las operaciones institucionales de inversión y gastos corrientes con la adecuada y oportuna dotación de recursos humanos, materiales y suministros para un servicio eficaz y eficiente.	Ejecución adecuada y oportuna de Operaciones de Funcionamiento del FPS.

**Mandato Constitucional**

*La Constitución Política del Estado (CPE) dispone, en su Artículo 316 numeral 1 que, es función del Estado el conducir el proceso de planificación económica y social, con participación y consulta ciudadana.*

En concordancia con lo anterior, la Ley N° 777 del 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) impulsa la implementación de un proceso de planificación de largo, mediano y corto plazo, con un enfoque integrado y que sea el resultado del trabajo articulado de los niveles de gobierno con participación y en coordinación con los actores sociales, conformando un marco estratégico y de priorización, de cumplimiento obligatorio para las entidades públicas.

A ese fin, el PDES 2021-2025, 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, multisectorial, estratégico ministerial, territorial, institucional, empresarial y corporativo y de estos en sus planes de corto plazo (Planes Operativos Anuales).

**d) Acciones de Corto Plazo**

Se definen 13 acciones de corto plazo, 10 de las cuales corresponden a los Programas de Inversión, 1 al Servicio de Supervisión Técnica y 2 al funcionamiento que orienta la determinación de operaciones institucionales del FPS de acuerdo a lo siguiente:

**"2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"**

Oficina Central: Calle Belisario Salinas, esq. Presbítero Medina N°354 Z/Sopocachi  
Telf. 2-412474 - 411995 Fax. 2-413124 Casilla 10713  
Web: [www.fps.gob.bo](http://www.fps.gob.bo) - La Paz - Bolivia

**Cuadro N°2**  
**Acciones De Corto Plazo**

ACCIÓN DE CORTO PLAZO (B)		
COD.	DENOMINACIÓN	PRODUCTO
POA2025/ACP/01	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico en áreas rurales con el Programa de Agua para Pequeñas Comunidades - KfW con una inversión de Bs2,5 millones en los departamentos de La Paz, Cochabamba, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2025.	Proyectos de agua potable y saneamiento básico ejecutados.
POA2025/ACP/02	Ejecutar proyectos de resiliencia frente a los riesgos climáticos implementando medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático con el Programa Bolivia Resiliente Frente a los Riesgos Climáticos con una inversión de Bs12,1 millones en los departamentos de Cochabamba y Santa Cruz en la gestión 2025.	Proyectos de resiliencia ejecutados.
POA2025/ACP/03	Ejecutar proyectos con los gobiernos autónomos municipales e indígena originario campesinos en el sector productivo nacional con el Fondo Concursable de Inversión Pública Productiva - FOCIPP con una inversión de Bs363,5 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos en el sector productivo ejecutados.
POA2025/ACP/04	Ejecutar proyectos de riego tecnificado para la producción y la productividad agrícola de las familias beneficiarias con el Programa Mas Inversión Para el Riego II - Mejora Del Riego Tradicional y Tecnificado con una inversión de Bs13,8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos de riego tecnificado ejecutados.
POA2025/ACP/05	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico mejorando las condiciones de vida de la población en áreas rurales con el Programa Mas Inversión Para Agua - MIAGUA V BEI con una inversión de Bs8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos de agua potable y saneamiento básico ejecutados.
POA2025/ACP/06	Ejecutar proyectos generando empleos con la implementación de infraestructura vial con intervenciones de pequeña escala en espacios urbanos y rurales públicos con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo - BOL 34 con una inversión de Bs48,4 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos de enlosetados ejecutados.
POA2025/ACP/07	Ejecutar proyectos culturales en municipios urbanos en el departamento de La Paz con el Programa de Intervenciones Urbanas con una inversión de Bs2,3 millones en la gestión 2025.	Proyectos culturales ejecutados.



POA2025/ACP/08	Ejecutar proyectos generando empleos para mujeres en el sector de la construcción de infraestructura vial urbana con el Programa de Enlosetado Comunitario: Mujeres Constructoras y Luchadoras con una inversión de Bs289,9 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos de enlosetados ejecutados.
POA2025/ACP/09	Ejecutar proyectos generando empleos construyendo infraestructuras viales urbanas e integrales con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo-Fase II - BOL 38 con una inversión de Bs337 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos de enlosetados ejecutados.
POA2025/ACP/10	Reasignar recursos a proyectos de inversión pública en un monto estimado de Bs231,5 millones.	Recursos a proyectos de inversión pública reasignados.
POA2025/ACP/11	Ejecutar en la supervisión técnica en proyectos con una inversión estimada de Bs20 millones.	Supervisión técnica en proyectos ejecutada.
POA2025/ACP/12	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en Oficina Central en la gestión 2025.	Recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en Oficina Central gestionados.
POA2025/ACP/13	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en las Oficinas Departamentales en la gestión 2025.	Recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en las Oficinas Departamentales gestionados.

Las acciones de corto plazo se definen considerando los montos de inversión de cada programa, según lo definido en la programación de inversiones para la gestión 2025, 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 considera el periodo enero – diciembre 2025 en razón a que, las acciones de corto plazo determinadas para los programas de inversión abarcan metas de inversión para la gestión 2025.



**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 que consideran los montos de inversión de cada programa y los productos a desarrollar, de acuerdo al siguiente detalle:

**Cuadro N° 3**  
**Acciones Institucionales Especifica y Resultados**

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)			ACCIÓN DE CORTO PLAZO (B)		
COD.	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	COD.	DENOMINACIÓN	PRODUCTO
PEI/287/ AIE.01	Desarrollo de las áreas urbanas y rurales a través de proyectos de inversión pública enfocados en los ámbitos social y productivo a través de la ampliación de cobertura de servicios, y la dinamización de las	Proyectos de inversión pública enfocados en los ámbitos social y productivo a nivel nacional.	POA2025/ ACP/01	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico en áreas rurales con el Programa de Agua para Pequeñas Comunidades - KfW con una inversión de Bs2,5 millones en los departamentos de La Paz, Cochabamba, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2025.	Proyectos de agua potable y saneamiento básico ejecutados.
			POA2025/ ACP/02	Ejecutar proyectos de resiliencia frente a los riesgos climáticos implementando medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático con el Programa Bolivia Resiliente Frente a los Riesgos Climáticos con una inversión de Bs12,1 millones en los departamentos de Cochabamba y Santa Cruz en la gestión 2025.	Proyectos de resiliencia ejecutados.



<p>economías locales con la implementación de proyectos que fomenten la actividad productiva en los 9 departamentos.</p>	<p>POA2025/ ACP/03</p>	<p>Ejecutar proyectos con los gobiernos autónomos municipales e indígena originario campesinos en el sector productivo nacional con el Fondo Concursable de Inversión Pública Productiva - FOCIPP con una inversión de Bs363,5 millones a nivel nacional en la gestión 2025.</p>	<p>Proyectos en el sector productivo ejecutados.</p>
	<p>POA2025/ ACP/04</p>	<p>Ejecutar proyectos de riego tecnificado para la producción y la productividad agrícola de las familias beneficiarias con el Programa Mas Inversión Para el Riego II - Mejora Del Riego Tradicional y Tecnificado con una inversión de Bs13,8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.</p>	<p>Proyectos de riego tecnificado ejecutados.</p>
	<p>POA2025/ ACP/05</p>	<p>Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico mejorando las condiciones de vida de la población en áreas rurales con el Programa Mas Inversión Para Agua - MIAGUA V BEI con una inversión de Bs8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.</p>	<p>Proyectos de agua potable y saneamiento básico ejecutados.</p>
	<p>POA2025/ ACP/06</p>	<p>Ejecutar proyectos generando empleos con la implementación de infraestructura vial con intervenciones de pequeña escala en espacios urbanos y rurales públicos con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo - BOL 34 con una inversión de Bs48,4 millones a nivel nacional en la gestión 2025.</p>	<p>Proyectos de enlosetados ejecutados.</p>
	<p>POA2025/ ACP/07</p>	<p>Ejecutar proyectos culturales en municipios urbanos en el departamento de La Paz con el Programa de Intervenciones Urbanas con una inversión de Bs2,3 millones en la gestión 2025.</p>	<p>Proyectos culturales ejecutados.</p>



				POA2025/ ACP/08	Ejecutar proyectos generando empleos para mujeres en el sector de la construcción de infraestructura vial urbana con el Programa de Enlosetado Comunitario: Mujeres Constructoras y Luchadoras con una inversión de Bs289,9 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos de enlosetados ejecutados.
				POA2025/ ACP/09	Ejecutar proyectos generando empleos construyendo infraestructuras viales urbanas e integrales con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo-Fase II - BOL 38 con una inversión de Bs337 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos de enlosetados ejecutados.
PEI/287/ AIE.02	Consolidar la provisión del servicio de supervisión técnica de infraestructura civil a partir de la concreción de nuevos contratos que permitan un uso adecuado de los recursos del estado y garantizar la buena ejecución de obras de las instituciones públicas que requieran el servicio.	Supervisión de proyectos que garantizan la buena ejecución de las obras.		POA2025/ ACP/10	Reasignar recursos a proyectos de inversión pública en un monto estimado de Bs231,5 millones.	Recursos a proyectos de inversión pública reasignados.
PEI/287/ AIE.03	Llevar adelante las operaciones institucionales de inversión y gastos corrientes con la adecuada y oportuna dotación de recursos humanos, materiales y suministros para un servicio eficaz y eficiente.	Ejecución adecuada y oportuna de Operaciones de Funcionamiento del FPS.		POA2025/ ACP/11	Ejecutar en la supervisión técnica en proyectos con una inversión estimada de Bs20 millones.	Supervisión técnica en proyectos ejecutada.



			POA2025/ ACP/12	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en Oficina Central en la gestión 2025.	Recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en Oficina Central gestionados.
--	--	--	--------------------	---	--

**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 están relacionadas al logro de los productos establecidos para la ejecución de las inversiones en la gestión 2025, de acuerdo al siguiente detalle:

**Cuadro N° 4**  
**Acciones de Corto Plazo y Tareas Específicas**

COD ACP	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2025	TAREAS ESPECÍFICAS
POA2025/ACP/01	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico en áreas rurales con el Programa de Agua para Pequeñas Comunidades - KfW con una inversión de Bs2,5 millones en los departamentos de La Paz, Cochabamba, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>Ejecutar 1 proyecto de sistema de agua potable en Santa Cruz.</li> <li>Ejecutar 5 proyectos de saneamiento Básico, 2 en Cochabamba, 1 en Potosí y 2 en Santa Cruz.</li> <li>Gestionar nueva cartera de proyectos.</li> </ul>
POA2025/ACP/02	Ejecutar proyectos de resiliencia frente a los riesgos climáticos implementando medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático con el Programa Bolivia Resiliente Frente a los Riesgos Climáticos con una inversión de Bs12,1 millones en los departamentos de Cochabamba y Santa Cruz en la gestión 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>Ejecutar de 7 proyectos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático en los departamentos de Cochabamba y Santa Cruz.</li> <li>Gestionar nueva cartera de proyectos.</li> </ul>



POA2025/ACP/03	Ejecutar proyectos con los gobiernos autónomos municipales e indígena originario campesinos en el sector productivo nacional con el Fondo Concursable de Inversión Pública Productiva - FOCIPP con una inversión de Bs363,5 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>• Ejecutar de proyectos de Fomento a la Producción Agroindustrial y equipamiento, 7 en el Beni, 16 en Chuquisaca, 17 en Cochabamba, 20 en La Paz, 14 en Oruro, 9 en Pando, 10 en Potosí, 11 en Santa Cruz y 7 en Tarija.</li> <li>• Gestionar nueva cartera de proyectos.</li> </ul>
POA2025/ACP/04	Ejecutar proyectos de riego tecnificado para la producción y la productividad agrícola de las familias beneficiarias con el Programa Mas Inversión Para el Riego II - Mejora Del Riego Tradicional y Tecnificado con una inversión de Bs13,8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>• Ejecutar proyectos de sistemas de riego, 6 en Cochabamba, 9 en La Paz, 2 en Potosí, 2 en Santa Cruz.</li> <li>• Ejecutar 1 proyecto de sistema de Riego Tecnificado Integral en el departamento de Cochabamba.</li> <li>• Ejecutar 3 proyectos de Represas para riego en el departamento de Chuquisaca.</li> <li>• Gestionar cartera de proyectos.</li> </ul>
POA2025/ACP/05	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico mejorando las condiciones de vida de la población en áreas rurales con el Programa Mas Inversión Para Agua - MIAGUA V BEI con una inversión de Bs8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>• Ejecutar de proyectos de sistemas de agua potable 8 en La Paz, 1 Chuquisaca, 3 en Cochabamba, 1 en Oruro, 4 en Potosí y 4 en Tarija.</li> <li>• Ejecutar de proyectos de saneamiento Básico, 5 en Chuquisaca, 3 en La Paz, 1 en Cochabamba, 4 en Potosí, 1 en Oruro y 1 en Tarija.</li> <li>• Gestionar cartera de proyectos.</li> </ul>
POA2025/ACP/06	Ejecutar proyectos generando empleos con la implementación de infraestructura vial con intervenciones de pequeña escala en espacios urbanos y rurales públicos con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo - BOL 34 con una inversión de Bs48,4 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>• Ejecutar proyectos de infraestructura vial, 7 en el Beni, 9 en Chuquisaca, 18 en Cochabamba, 104 en La Paz, 25 en Oruro, 5 en Pando, 15 en Potosí, 21 en Santa Cruz y 5 en Tarija.</li> <li>• Gestionar nueva cartera de proyectos.</li> </ul>
POA2025/ACP/07	Ejecutar proyectos culturales en municipios urbanos en el departamento de La Paz con el Programa de Intervenciones Urbanas con una inversión de Bs2,3 millones en la gestión 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar 1 proyecto de rehabilitación de infraestructura patrimonial en La Paz.</li> </ul>



POA2025/ACP/08	Ejecutar proyectos generando empleos para mujeres en el sector de la construcción de infraestructura vial urbana con el Programa de Enlosetado Comunitario: Mujeres Constructoras y Luchadoras con una inversión de Bs289,9 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>• Ejecutar proyectos de infraestructura vial con generación de empleo con énfasis en las mujeres a nivel nacional.</li> <li>• Gestionar nueva cartera de proyectos.</li> </ul>
POA2025/ACP/09	Ejecutar proyectos generando empleos construyendo infraestructuras viales urbanas e integrales con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo-Fase II - BOL 38 con una inversión de Bs337 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>• Ejecutar proyectos de infraestructura vial urbanas e integrales con generación de empleo a nivel nacional.</li> <li>• Gestionar nueva cartera de proyectos.</li> </ul>
POA2025/ACP/10	Reasignar recursos a proyectos de inversión pública en un monto estimado de Bs231,5 millones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar catalogación de nuevos proyectos.</li> <li>• Relacionar los proyectos en el SIGEP.</li> <li>• Modificaciones presupuestarias de Inversión a proyectos.</li> </ul>
POA2025/ACP/11	Ejecutar en la supervisión técnica en proyectos con una inversión estimada de Bs20 millones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento a la supervisión técnica de las obras.</li> <li>• Realizar la supervisión en términos de control de calidad.</li> <li>• Supervisión del tiempo de ejecución.</li> <li>• Supervisión en la optimización de costos de los proyectos.</li> </ul>
POA2025/ACP/12	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en Oficina Central en la gestión 2025.	Revisar, atender y registrar operaciones en el sistema SIGEP, Programar el PACC de gasto corriente de manera mensual, ejecutar el presupuesto inscrito en las diferentes fuentes, registrar transitoriamente los débitos automáticos cobrados, modificaciones presupuestarias de gasto corriente, conciliaciones mensuales, verificar saldos en libretas, registrar facturas, reportes mensuales, pagos generados con C31, atender TRLs.
POA2025/ACP/13	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en las Oficinas Departamentales en la gestión 2025.	Revisar, atender y registrar operaciones en el sistema SIGEP, ejecutar el presupuesto inscrito en las diferentes fuentes, conciliaciones mensuales, registrar facturas, reportes mensuales.

### Determinación de requerimientos necesarios.

Se establecen los requerimientos por cada acción de corto plazo definida por la entidad para cada programa de conformidad con los montos asignados en el anteproyecto de presupuesto institucional, de acuerdo al siguiente cuadro:

### "2024 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

**Cuadro N° 5**  
**Requerimientos para las acciones de Corto Plazo**

COD	ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2025	OPERACIONES	PRESUPUESTO DE GASTOS (BS.)
POA2025/ACP/01	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico en áreas rurales con el Programa de Agua para Pequeñas Comunidades - KfW con una inversión de Bs2,5 millones en los departamentos de La Paz, Cochabamba, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2025.	EJECUTAR EL PROGRAMA DE AGUA PARA PEQUEÑAS COMUNIDADES - KfW	2.572.695
POA2025/ACP/02	Ejecutar proyectos de resiliencia frente a los riesgos climáticos implementando medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático con el Programa Bolivia Resiliente Frente a los Riesgos Climáticos con una inversión de Bs12,1 millones en los departamentos de Cochabamba y Santa Cruz en la gestión 2025.	EJECUTAR EL PROGRAMA BOLIVIA RESILIENTE FRENTE A LOS RIESGOS CLIMÁTICOS (BID 4403 BL-BO)	12.152.392
POA2025/ACP/03	Ejecutar proyectos con los gobiernos autónomos municipales e indígena originario campesinos en el sector productivo nacional con el Fondo Concursable de Inversión Pública Productiva - FOCIPP con una inversión de Bs363,5 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	EJECUTAR EL FONDO CONCURSABLE DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA - FOCIPP	363.510.020
POA2025/ACP/04	Ejecutar proyectos de riego tecnificado para la producción y la productividad agrícola de las familias beneficiarias con el Programa Mas Inversión Para el Riego II - Mejora Del Riego Tradicional y Tecnificado con una inversión de Bs13,8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	EJECUTAR EL PROGRAMA MAS INVERSIÓN PARA EL RIEGO II - MEJORA DEL RIEGO TRADICIONAL Y TECNIFICADO (MI RIEGO II) MI RIEGO CAF TECNIFICADO	13.806.177
POA2025/ACP/05	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico mejorando las condiciones de vida de la población en áreas rurales con el Programa Mas Inversión Para Agua - MIAGUA V BEI con una inversión de Bs8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	EJECUTAR EL PROGRAMA MAS INVERSIÓN PARA AGUA - MIAGUA V BEI	8.008.002
POA2025/ACP/06	Ejecutar proyectos generando empleos con la implementación de infraestructura vial con intervenciones de pequeña escala en espacios urbanos y rurales públicos con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo - BOL 34 con una inversión de Bs48,4 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	EJECUTAR EL PROGRAMA NACIONAL DE EMERGENCIA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO BOL-34/2021	48.452.641



POA2025/ACP/07	Ejecutar proyectos culturales en municipios urbanos en el departamento de La Paz con el Programa de Intervenciones Urbanas con una inversión de Bs2,3 millones en la gestión 2025.	EJECUTAR EL PROGRAMA DE INTERVENCIONES URBANAS	2.310.692
POA2025/ACP/08	Ejecutar proyectos generando empleos para mujeres en el sector de la construcción de infraestructura vial urbana con el Programa de Enlosetado Comunitario: Mujeres Constructoras y Luchadoras con una inversión de Bs289,9 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	EJECUTAR EL PROGRAMA DE ENLOSETADO COMUNITARIO: MUJERES CONSTRUCTORAS Y LUCHADORAS	289.959.178
POA2025/ACP/09	Ejecutar proyectos generando empleos construyendo infraestructuras viales urbanas e integrales con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo-Fase II - BOL 38 con una inversión de Bs337 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	EJECUTAR EL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA URBANA BOL 38	337.093.216
POA2025/ACP/10	Reasignar recursos a proyectos de inversión pública en un monto estimado de Bs231,5 millones.	EJECUTAR LA IMPLM. PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA MULTISECTORIAL FPS	231.586.864
POA2025/ACP/11	Ejecutar en la supervisión técnica en proyectos con una inversión estimada de Bs20 millones.	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	20.026.989
POA2025/ACP/12	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en Oficina Central en la gestión 2025.	EJECUTAR EL GASTO CORRIENTE EN OFICINA CENTRAL DEL FPS	68.089.733
POA2025/ACP/13	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en las Oficinas Departamentales en la gestión 2025.	EJECUTAR EL GASTO CORRIENTE EN OFICINAS DEPARTAMENTALES DEL FPS	20.000.000

Adicionalmente a lo establecido en el Reglamento Especifico 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 Nacionales y Unidades Organizacionales de Oficina Central y Gerencias Departamentales a ejecutarse durante la gestión 2025.
- Los cuadros resumen del personal permanente (según escala salarial vigente) y eventual previsto para la gestión 2025.
- 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 2025 de la institución, ha sido elaborado considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2025, la normativa legal vigente y el Plan Estratégico Institucional del FPS, e incorpora las acciones de mediano y corto plazo articuladas al Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2025, asimismo incluye las operaciones, actividades y tareas institucionales de cada Unidad Organizacional.

La información que se establece en el POA 2025 se constituye en la herramienta articuladora 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 2025, se recomienda que el presente Informe sea remitido a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la elaboración del Informe respectivo y la Resolución Administrativa de Dirección General Ejecutiva, que apruebe esta solicitud para su posterior remisión al Ministerio de Planificación del Desarrollo y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Es cuanto se informa para los fines consiguientes.



Rafael Marcelo Mareño Arancibia  
**JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS**  
Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social

Adj. Lo Indicado  
c.c.



BICENTENARIO DE  
**BOLIVIA**



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

# MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

## 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.

fpps



## **VISIÓN INSTITUCIONAL**

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

**FPS**





Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

# ANÁLISIS SITUACIONAL

**PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2025**  
**ANÁLISIS SITUACIONAL**

287 - 2025

	FACTORES INTERNOS	INCIDENCIA EN LA DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE METAS 2025
<b>FORTALEZAS</b>	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 información.
	Red de datos con cobertura total de comunicación a nivel nacional (videoconferencia).	Facilidad para coordinación directa y toma de decisiones además de transferencia de información.
	Adecuada infraestructura física (Edificios, equipos, muebles y	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 propios: 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 RRHH
	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.	
<b>DEBILIDADES</b>	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 2025

OPORTUNIDADES		
AMENAZAS	Ejecución de Inversión Pública Nacional requiere de instituciones ejecutoras establecidas y con experiencia capaces de alcanzar altos	Amplía la posibilidad de designar al FPS como entidad ejecutora de programas y proyectos de inversión. La captación de nuevos financiamentos 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.	
	Proceso autonómico apertura la posibilidad de trabajar con otras instancias territoriales de manera directa.	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.
	Políticas en Tecnologías de la Información y Gobierno Electrónico definen lineamientos para encarar proyectos de modernización tecnológica institucional	Implementación progresiva de Gobierno Electrónico y Seguridad de la Información
	Ingreso de competidores tanto públicos, Unidades Ejecutoras de los sectores, gobernaciones y municipios, como privados, gerenciadoras,	Disminuye la demanda de servicios del FPS por la competencia.
	Falta de gestión en Unidades Coordinadoras de los ministerios sectoriales para generación de cartera de proyectos de los convenios.	Paralización de Programas.
	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	Demora la ejecución en las etapas del ciclo de proyecto.
	Los estudios de Diseño Técnico de Pre inversión presentados por varios Gobiernos Autónomos Municipales son de mala calidad	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
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	Dificultades y retraso en: firma de convenios intergubernativos, pago de contrapartes, y otros	
Procedimientos y requerimientos (información, condiciones, controles, justificaciones) externos (financiadores, entes rectores) que burocratizan la ejecución de los Convenios y Proyectos.	Se pueden evidenciar retrasos en la normal ejecución de programas y proyectos con la consiguiente afectación a las metas institucionales previstas	
Involucramiento de otras instituciones en el ciclo del proyecto, DESCOM. Múltiples coejecutores dificultan los niveles de coordinación.	Encarecimiento del costo de transacción de las operaciones de un Programa. Burocracia en la ejecución de las operaciones. Falta de coordinación entre los co-ejecutores dificulta la normal ejecución.	
Entidades Territoriales Autónomas tienen dificultades en el pago de contrapartes en los proyectos cofinanciados, e incide negativamente en su normal ejecución.	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.	

Responsables de la Información:	Nombre:	Cargo:	Firma:
Aprobado por:	ESTHER SORIA GONZALES	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA	 Lic. Esther Soria Gonzales DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	RAFAEL MARCELO MAREÑO ARANCIBIA	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	
Consolidado por	BENJAMIN RENGEL TELLEZ	PROFESIONAL EN PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN Y METODOS DE PROGRAMAS	 Benjamin Rengel Tellez PROFESIONAL EN PLANIFICACION ORGANIZACIÓN Y METODOS DE PROGRAMAS UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



BICENTENARIO DE  
**BOLIVIA**



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

# FORMULARIOS RE - SPO



BICENTENARIO DE  
**BOLIVIA**



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

# ARTICULACIÓN PEI - POA

RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO

GESTIÓN: 2025  
ENTIDAD: FPS

ESTRUCTURA DEL PDES			ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO [A]			ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2025 [B]			INDICADORES [C]			PROGRAMACIÓN DE METAS 2025* [D]						PROGRAMACIÓN 2025		FECHA PREVISTA						
E	M	R	A	COD.	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	PONDERACIÓN	COD.	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2023	ESTIMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	%	SEGUNDO TRIMESTRE	%	TERCER TRIMESTRE	%	CUARTO TRIMESTRE	%	INICIO	FIN	
1	2	1	3				0,18%	POA2025/ACP/01	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico en áreas rurales con el Programa de Agua para Pequeñas Comunidades - KW con una inversión de Bs2,5 millones en los departamentos de La Paz, Cochabamba, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2025.	Proyectos de agua potable y saneamiento básico ejecutados.	Porcentaje de proyectos de agua potable y saneamiento básico ejecutados	Porcentaje	(Inversión Ejecutada/Inversión Programada)*100	11.020.391,00	8.806.758,00	900.443,00	35,00%	1.672.252,00	65,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	2.572.695,00	ene-25	dic-25
1	2	1	3				0,86%	POA2025/ACP/02	Ejecutar proyectos de resiliencia frente a los riesgos climáticos implementando medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático con el Programa Bolivia Resiliente Frente a los Riesgos Climáticos con una inversión de Bs12,3 millones en los departamentos de Cochabamba y Santa Cruz en la gestión 2025.	Proyectos de resiliencia ejecutados.	Porcentaje de proyectos de resiliencia ejecutados	Porcentaje	(Inversión Ejecutada/Inversión Programada)*100	28.527.131,00	6.762.713,00	12.152.392,00	100,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	12.152.392,00	ene-25	dic-25
1	2	1	3				25,64%	POA2025/ACP/03	Ejecutar proyectos con los gobiernos autónomos municipales e indígena originario campesinos en el sector productivo nacional con el Fondo Concursable de Inversión Pública Productiva - FOCIPP con una inversión de Bs363,5 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos en el sector productivo ejecutados.	Porcentaje de proyectos en el sector productivo ejecutados	Porcentaje	(Inversión Ejecutada/Inversión Programada)*100	245.628.217,00	268.087.161,00	43.621.202,00	12,00%	94.512.605,00	26,00%	109.053.006,00	30,00%	116.323.207,00	32,00%	363.510.020,00	ene-25	dic-25
1	2	1	3				0,97%	POA2025/ACP/04	Ejecutar proyectos de riego tecnificado para la producción y la productividad agrícola de las familias beneficiarias con el Programa Mas Inversión Para el Riego II - Mejor Del Riego Tradicional y Tecnificado con una inversión de Bs13,8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos de riego tecnificado ejecutados.	Porcentaje de proyectos de riego tecnificado ejecutados	Porcentaje	(Inversión Ejecutada/Inversión Programada)*100	75.167.436,00	42.861.841,00	13.806.177,00	100,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	13.806.177,00	ene-25	dic-25
1	2	1	3				0,56%	POA2025/ACP/05	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico mejorando las condiciones de vida de la población en áreas rurales con el Programa Mas Inversión Para Agua - MIAGUA V BEI con una inversión de Bs8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos de agua potable y saneamiento básico ejecutados.	Porcentaje de proyectos de agua potable y saneamiento básico ejecutados	Porcentaje	(Inversión Ejecutada/Inversión Programada)*100	83.847.234,00	30.906.729,00	2.802.801,00	35,00%	5.205.201,00	65,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	8.008.002,00	ene-25	dic-25
1	2	1	3				3,42%	POA2025/ACP/06	Ejecutar proyectos generando empleos con la implementación de infraestructura vial con intervenciones de pequeña escala en espacios urbanos y rurales públicos con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo - BOL 34 con una inversión de Bs48,4 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos de enlosetados ejecutados.	Porcentaje de proyectos de enlosetados ejecutados	Porcentaje	(Inversión Ejecutada/Inversión Programada)*100	283.976.654,00	261.733.914,00	5.814.317,00	12,00%	12.597.687,00	26,00%	14.535.792,00	30,00%	15.504.845,00	32,00%	48.452.641,00	ene-25	dic-25
1	2	1	3				0,16%	POA2025/ACP/07	Ejecutar proyectos culturales en municipios urbanos en el departamento de La Paz con el Programa de Intervenciones Urbanas con una inversión de Bs2,3 millones en la gestión 2025.	Proyectos culturales ejecutados.	Porcentaje de proyectos culturales ejecutados	Porcentaje	(Inversión Ejecutada/Inversión Programada)*100	0,00	213.789,00	277.283,00	12,00%	600.780,00	26,00%	693.208,00	30,00%	739.421,00	32,00%	2.310.692,00	ene-25	dic-25
1	2	1	3				20,45%	POA2025/ACP/08	Ejecutar proyectos generando empleos para mujeres en el sector de la construcción de infraestructura vial urbana con el Programa de Enlosetado Comunitario: Mujeres Constructoras y Luchadoras con una inversión de Bs289,9 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos de enlosetados ejecutados.	Porcentaje de proyectos de enlosetados ejecutados	Porcentaje	(Inversión Ejecutada/Inversión Programada)*100	0,00	5.000.000,00	34.795.102,00	12,00%	75.389.386,00	26,00%	86.987.754,00	30,00%	92.786.936,00	32,00%	289.959.178,00	ene-25	dic-25
1	2	1	3				23,78%	POA2025/ACP/09	Ejecutar proyectos generando empleos construyendo infraestructuras viales urbanas e integrales con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo-Fase II - BOL 38 con una inversión de Bs337 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Proyectos de enlosetados ejecutados.	Porcentaje de proyectos de enlosetados ejecutados	Porcentaje	(Inversión Ejecutada/Inversión Programada)*100	0,00	0,00	40.451.186,00	12,00%	87.644.236,00	26,00%	101.127.964,00	30,00%	107.869.830,00	32,00%	337.093.216,00	ene-25	dic-25
1	2	1	3				16,34%	POA2025/ACP/10	Reasignar recursos a proyectos de inversión pública en un monto estimado de Bs231,5 millones.	Recursos a proyectos de inversión pública reasignados.	Porcentaje de proyectos ejecutados	Porcentaje	(Inversión Ejecutada/Inversión Programada)*100	0,00	0,00	27.790.424,00	12,00%	60.212.584,00	26,00%	69.476.059,00	30,00%	74.107.797,00	32,00%	231.586.864,00	ene-25	dic-25





BICENTENARIO DE  
**BOLIVIA**



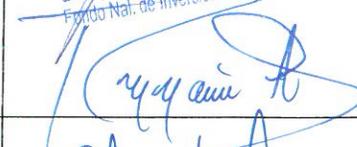
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

# PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

**PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2025**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES A CORTO PLAZO**

287 - 2025

ESTRUCTURA				COD. ACP	ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2025	FECHA PREVISTA INICIO	FECHA PREVISTA FINALIZACIÓN
E	M	R	A				
1	2	1	3	POA2025/ ACP/01	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico en áreas rurales con el Programa de Agua para Pequeñas Comunidades - KfW con una inversión de Bs2,5 millones en los departamentos de La Paz, Cochabamba, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2025.	ene-25	dic-25
1	2	1	3	POA2025/ ACP/02	Ejecutar proyectos de resiliencia frente a los riesgos climáticos implementando medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático con el Programa Bolivia Resiliente Frente a los Riesgos Climáticos con una inversión de Bs12,1 millones en los departamentos de Cochabamba y Santa Cruz en la gestión 2025.	ene-25	dic-25
1	2	1	3	POA2025/ ACP/03	Ejecutar proyectos con los gobiernos autónomos municipales e indígena originario campesinos en el sector productivo nacional con el Fondo Concursable de Inversión Pública Productiva - FOCIPP con una inversión de Bs363,5 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	ene-25	dic-25
1	2	1	3	POA2025/ ACP/04	Ejecutar proyectos de riego tecnificado para la producción y la productividad agrícola de las familias beneficiarias con el Programa Mas Inversión Para el Riego II - Mejora Del Riego Tradicional y Tecnificado con una inversión de Bs13,8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	ene-25	dic-25
1	2	1	3	POA2025/ ACP/05	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico mejorando las condiciones de vida de la población en áreas rurales con el Programa Mas Inversión Para Agua - MIAGUA V BEI con una inversión de Bs8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	ene-25	dic-25
1	2	1	3	POA2025/ ACP/06	Ejecutar proyectos generando empleos con la implementación de infraestructura vial con intervenciones de pequeña escala en espacios urbanos y rurales públicos con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo - BOL 34 con una inversión de Bs48,4 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	ene-25	dic-25
1	2	1	3	POA2025/ ACP/07	Ejecutar proyectos culturales en municipios urbanos en el departamento de La Paz con el Programa de Intervenciones Urbanas con una inversión de Bs2,3 millones en la gestión 2025.	ene-25	dic-25
1	2	1	3	POA2025/ ACP/08	Ejecutar proyectos generando empleos para mujeres en el sector de la construcción de infraestructura vial urbana con el Programa de Enfoque Comunitario: Mujeres Constructoras y Luchadoras con una inversión de Bs289,9 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	ene-25	dic-25
1	2	1	3	POA2025/ ACP/09	Ejecutar proyectos generando empleos construyendo infraestructuras viales urbanas e integrales con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo-Fase II - BOL 38 con una inversión de Bs337 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	ene-25	dic-25
1	2	1	3	POA2025/ ACP/10	Reasignar recursos a proyectos de inversión pública en un monto estimado de Bs231,5 millones.	ene-25	dic-25
1	2	1	3	POA2025/ ACP/11	Ejecutar en la supervisión técnica en proyectos con una inversión estimada de Bs20 millones.	ene-25	dic-25
7	1	6	1	POA2025/ ACP/12	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en Oficina Central en la gestión 2025.	ene-25	dic-25
7	1	6	1	POA2025/ ACP/13	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en las Oficinas Departamentales en la gestión 2025.	ene-25	dic-25

Responsables de la	Nombre:	Cargo:	Firma:
Aprobado por:	ESTHER SORIA GONZALES	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA	 Lic. Esther Soria Gonzales DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	RAFAEL MARCELO MAREÑO ARANCIBIA	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	
Consolidado por:	BENJAMIN RENGEL TELLEZ	PROFESIONAL EN PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN Y METODOS DE PROGRAMAS	 Benjamin Rengel Tellez PROFESIONAL EN PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN Y METODOS DE PROGRAMAS UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



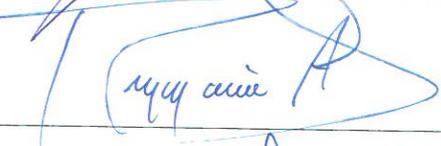
# DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

**PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2025**  
**DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**

287 - 2025

ESTRUCTURA	E	M	R	A	COD ACP	ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2025	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2025	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS	TAREAS ESPECÍFICAS	ÁREAS O UNIDADES ORGANIZACIONALES
										INICIO	FIN			
1	2	1	3		POA2025/A CP/01	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico en áreas rurales con el Programa de Agua para Pequeñas Comunidades - KfW con una inversión de Bs2,5 millones en los departamentos de La Paz, Cochabamba, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2025.	Ejecución de Bs. 2,5 millones en proyectos de sistemas de agua y alcantarillado sanitario.	EJECUCION PROGRAMA DE AGUA PARA PEQUEÑAS COMUNIDADES - KfW	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	ene-25	dic-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas de agua y alcantarillado sanitario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>Ejecutar 1 proyecto de sistema de agua potable en Santa Cruz.</li> <li>Ejecutar 5 proyectos de saneamiento Básico, 2 en Cochabamba, 1 en Potosí y 2 en Santa Cruz.</li> <li>Gestionar nueva cartera de proyectos.</li> </ul>	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencias Departamentales Beni, Oruro y Santa Cruz
1	2	1	3		POA2025/A CP/02	Ejecutar proyectos de resiliencia frente a los riesgos climáticos implementando medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático con el Programa Bolivia Resiliente Frente a los Riesgos Climáticos con una inversión de Bs12,1 millones en los departamentos de Cochabamba y Santa Cruz en la gestión 2025.	Ejecución de Bs. 12,1 millones de Bs en proyectos de infraestructura para reducción y prevención de riesgos y adaptación al riesgo climático.	EJECUCION PROGRAMA BOLIVIA RESILIENTE FRENTE A LOS RIESGOS CLIMÁTICOS (BID 4403 BL-B0)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	ene-25	dic-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infraestructura para reducción y prevención de riesgos y adaptación al riesgo climático.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>Ejecutar de 7 proyectos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático en los departamentos de Cochabamba y Santa Cruz.</li> <li>Gestionar nueva cartera de proyectos.</li> </ul>	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración, Gerencia Departamental FPS Cochabamba y Santa Cruz.
1	2	1	3		POA2025/A CP/03	Ejecutar proyectos con los gobiernos autónomos municipales e indígena originario campesinos en el sector productivo nacional con el Fondo Concursable de Inversión Pública Productiva - FOCIPP con una inversión de Bs363,5 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Ejecución de Bs. 363,5 millones en proyectos de infraestructura de Industrialización, Productivo.	EJECUCION FONDO CONCURSABLE DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA - FOCIPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: Gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>La administración y ejecución de FOCIPP estará a cargo del FPS</li> </ul>	ene-25	dic-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infraestructura</li> <li>Equipamiento</li> <li>Capacitación</li> <li>Supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>Ejecutar de 7 proyectos de Fomento a la Producción Agroindustrial y equipamiento, 7 en el Beni, 16 en Chuquisaca, 17 en Cochabamba, 20 en La Paz, 14 en Oruro, 9 en Pando, 10 en Potosí, 11 en Santa Cruz y 7 en Tarija.</li> <li>Gestionar nueva cartera de proyectos</li> </ul>	Gerencia Nacional Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración y Gerencias Departamentales del FPS.
1	2	1	3		POA2025/A CP/04	Ejecutar proyectos de riego tecnificado para la producción y la productividad agrícola de las familias beneficiarias con el Programa Mas Inversión Para el Riego II - Mejora Del Riego Tradicional y Tecnificado con una inversión de Bs13,8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Ejecución de Bs. 13,8 millones en proyectos de riego tecnificado.	EJECUCION PROGRAMA MAS INVERSIÓN PARA EL RIEGO II - MEJORA DEL RIEGO TRADICIONAL Y TECNIFICADO (MI RIEGO II) MI RIEGO CAF TECNIFICADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	ene-25	dic-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presas y Sistema de riego tecnificado.</li> <li>Sistemas de riego tecnificado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>Ejecutar proyectos de sistemas de riego, 6 en Cochabamba, 9 en La Paz, 2 en Potosí, 2 en Santa Cruz.</li> <li>Ejecutar 1 proyecto de sistema de Riego Tecnificado Integral en el departamento de Cochabamba.</li> <li>Ejecutar 3 proyectos de Represas para riego en el departamento de Chuquisaca.</li> <li>Gestionar cartera de proyectos.</li> </ul>	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencias Departamentales FPS Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Potosí y Santa Cruz.
1	2	1	3		POA2025/A CP/05	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico mejorando las condiciones de vida de la población en áreas rurales con el Programa Mas Inversión Para Agua - MIAGUA V BEI con una inversión de Bs8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Ejecución de Bs. 8 millones en proyectos de sistemas de dotación de agua potable y alcantarillado sanitario.	EJECUCION PROGRAMA MAS INVERSIÓN PARA AGUA - MIAGUA V BEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	ene-25	dic-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas de dotación de agua potable.</li> <li>Sistema de alcantarillado sanitario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>Ejecutar de proyectos de sistemas de agua potable 8 en La Paz, 1 Chuquisaca, 3 en Cochabamba, 1 en Oruro, 4 en Potosí y 4 en Tarija.</li> <li>Ejecutar de proyectos de saneamiento Básico, 5 en Chuquisaca, 3 en La Paz, 1 en Cochabamba, 4 en Potosí, 1 en Oruro y 1 en Tarija.</li> <li>Gestionar cartera de proyectos.</li> </ul>	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencias Departamentales de Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija del FPS.
1	2	1	3		POA2025/A CP/06	Ejecutar proyectos generando empleos con la implementación de infraestructura vial con intervenciones de pequeña escala en espacios urbanos y rurales públicos con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo - BOL 34 con una inversión de Bs48,4 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Ejecución de Bs. 48,4 millones en proyectos de Infraestructura básica, complementaria y de equipamiento urbano con generación de empleo directo e indirecto en sectores sociales.	EJECUCION PROGRAMA NACIONAL DE EMERGENCIA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO BOL-34/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa</li> </ul>	ene-25	dic-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generación de empleos con la implementación de proyectos de infraestructura vial, a través de intervenciones de pequeña escala en espacios urbanos y rurales públicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>Ejecutar proyectos de infraestructura vial, 7 en el Beni, 9 en Chuquisaca, 18 en Cochabamba, 104 en La Paz, 25 en Oruro, 5 en Pando, 15 en Potosí, 21 en Santa Cruz y 5 en Tarija.</li> <li>Gestionar nueva cartera de proyectos.</li> </ul>	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencias Departamentales FPS Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, Potosí y Santa Cruz.
1	2	1	3		POA2025/A CP/07	Ejecutar proyectos culturales en municipios urbanos en el departamento de La Paz con el Programa de Intervenciones Urbanas con una inversión de Bs2,3 millones en la gestión 2025.	Ejecución de Bs. 2,3 millones en proyectos de rehabilitación/revitalización de infraestructura patrimonial	EJECUCION PROGRAMA DE INTERVENCIONES URBANAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	ene-25	dic-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infraestructura patrimonial</li> <li>Espacios públicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar 1 proyecto de rehabilitación de infraestructura patrimonial en La Paz.</li> </ul>	Gerencias Nacionales de Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración Gerencia Departamental FPS Cochabamba, Santa Cruz, Chuquisaca.
1	2	1	3		POA2025/A CP/08	Ejecutar proyectos generando empleos para mujeres en el sector de la construcción de Infraestructura vial urbana con el Programa de Enfoque Comunitario: Mujeres Constructoras y Luchadoras con una inversión de Bs289,9 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Ejecución de Bs. 289,9 millones en proyectos de Infraestructura vial con generación de empleo con énfasis en las mujeres.	EJECUCION PROGRAMA DE ENFOQUE COMUNITARIO: MUJERES CONSTRUCTORAS Y LUCHADORAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	ene-25	dic-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construcción de Infraestructura, Supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>Ejecutar proyectos de infraestructura vial con generación de empleo con énfasis en las mujeres a nivel nacional.</li> <li>Gestionar nueva cartera de proyectos</li> </ul>	Gerencia Nacional Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración y Gerencias Departamentales del FPS.
1	2	1	3		POA2025/A CP/09	Ejecutar proyectos generando empleos construyendo infraestructuras viales urbanas e integrales con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo-Fase II - BOL 38 con una inversión de Bs337 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	Ejecución de Bs. 337 millones en proyectos de Infraestructura viales urbanas e integrales con generación de empleo.	EJECUCION PROGRAMA NACIONAL DE EMERGENCIA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO-FASE II - BOL 38	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	ene-25	dic-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construcción de Infraestructura, Supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento y fiscalización a la ejecución a los proyectos.</li> <li>Ejecutar proyectos de infraestructura vial urbanas e integrales con generación de empleo a nivel nacional.</li> <li>Gestionar nueva cartera de proyectos.</li> </ul>	Gerencia Nacional Programas y Proyectos y de Finanzas y Administración y Gerencias Departamentales del FPS.
1	2	1	3		POA2025/A CP/10	Reasignar recursos a proyectos de inversión pública en un monto estimado de Bs231,5 millones.	Reasignar recursos a proyectos de inversión en un monto estimado de Bs. 231,5 millones.	EJECUTAR LA IMPLM. PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA MULTISECTORIAL FPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reasignación de recursos a proyectos de inversión pública de los programas administrados por el FPS.</li> </ul>	ene-25	dic-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traspaso Presupuestario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar catalogación de nuevos proyectos.</li> <li>Relacionar los proyectos en el SIGEP.</li> <li>Modificaciones presupuestarias de inversión a proyectos.</li> </ul>	Gerencia de Finanzas y Administración.

7	1	6	1	POA2025/A CP/11	Ejecutar en la supervisión técnica en proyectos con una inversión estimada de Bs20 millones.	Ejecutar al menos Bs.20 millones en proyectos de inversión pública para contribuir al desarrollo económico, social y productivo del país en la gestión 2025.	SUPERVISION TECNICA DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciclo de Proyectos</li> <li>• Gestión Técnica</li> <li>• Gestión Financiera Administrativa</li> <li>• Procesos de Soporte</li> <li>• Ciclo de Supervisión</li> </ul>	ene-25	dic-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervision</li> <li>• Seguimiento</li> <li>• Cierre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento a la supervisión técnica de las obras.</li> <li>• Realizar la supervisión en términos de control de calidad.</li> <li>• Supervisión del tiempo de ejecución.</li> <li>• Supervisión en la optimización de costos de los proyectos.</li> </ul>	Gerencia Técnica y Supervision, Administración y Gerencias Departamentales del FPS.
7	1	6	1	POA2025/A CP/12	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en Oficina Central en la gestión 2025.	Ejecución de Bs.68 millones en las operaciones y actividades administrativas del FPS en Oficina Central.	EJECUTAR EL GASTO CORRIENTE EN OFICINA CENTRAL DEL FPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención y coordinación de requerimientos de las distintas Unidades Organizacionales.</li> <li>• Atención de operaciones en el sistema SIGEP.</li> <li>• Modificaciones presupuestarias de gasto corriente.</li> </ul>	ene-25	dic-25	Servicios Personales Servicios No Personales Materiales y Suministros Activos Reales Impuestos, Regalías y Tasas Otros	Revisar, atender y registrar operaciones en el sistema SIGEP, Programar el PACC de gasto corriente de manera mensual, ejecutar el presupuesto inscrito en las diferentes fuentes, registrar transitoriamente los débitos automáticos cobrados, modificaciones presupuestarias de gasto corriente, conciliaciones mensuales, verificar saldos en libretas, registrar facturas, reportes mensuales, pagos generados con C31, atender TRLS.	Gerencia de Finanzas y Administración.
7	1	6	1	POA2025/A CP/13	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en las Oficinas Departamentales en la gestión 2025.	Ejecución de Bs.20 millones en las operaciones y actividades administrativas del FPS en las Oficinas departamentales.	EJECUTAR EL GASTO CORRIENTE EN OFICINAS DEPARTAMENTALES DEL FPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención y coordinación de requerimientos de las distintas Unidades Organizacionales.</li> <li>• Atención de operaciones en el sistema SIGEP.</li> </ul>	ene-25	dic-25	Servicios Personales Servicios No Personales Materiales y Suministros Activos Reales Impuestos, Regalías y Tasas Otros	Revisar, atender y registrar operaciones en el sistema SIGEP, ejecutar el presupuesto inscrito en las diferentes fuentes, conciliaciones mensuales, registrar facturas, reportes mensuales.	Gerencia de Finanzas y Administración y Gerencias Departamentales del FPS.

Responsables de la		Nombre:	Cargo:	Firma:
Aprobado por:	ESTHER SORIA GONZALES	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA		Lic. Esther Soria Gonzales DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	RAFAEL MARCELO MAREÑO ARANCIBIA	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS		
Consolidado por:	BENJAMIN RENDEL TELLEZ	PROFESIONAL EN PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN Y METODOS DE PROGRAMAS		Benjamín Rengel Téllez PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE PROGRAMAS UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

# DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

**PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2025**  
**DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

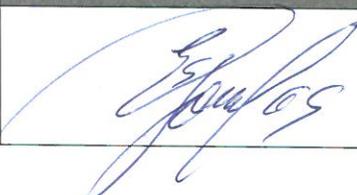
287 - 2025

ESTRUCTURA DEL PDES				COD. ACP	ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2025	OPERACIONES	ACTIVIDADES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDAS POR OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS (Bs.)
E	M	R	A								
1	2	1	3	POA2025/A CP/01	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico en áreas rurales con el Programa de Agua para Pequeñas Comunidades - KfW con una inversión de Bs2,5 millones en los departamentos de La Paz, Cochabamba, Potosí y Santa Cruz en la gestión 2025.	EJECUCION PROGRAMA DE AGUA PARA PEQUEÑAS COMUNIDADES - KfW	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	Construcción, Infraestructura, Supervisión y Capacitación	ene-25	400 700	2.572.695
1	2	1	3	POA2025/A CP/02	Ejecutar proyectos de resiliencia frente a los riesgos climáticos implementando medidas de reducción del riesgo y de adaptación al riesgo climático con el Programa Bolivia Resiliente Frente a los Riesgos Climáticos con una inversión de Bs12,1 millones en los departamentos de Cochabamba y Santa Cruz en la gestión 2025.	EJECUCION PROGRAMA BOLIVIA RESILIENTE FRENTE A LOS RIESGOS CLIMÁTICOS (BID 4403 BL-BO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	Construcción, Infraestructura, Supervisión	ene-25	100 400 700	12.152.392
1	2	1	3	POA2025/A CP/03	Ejecutar proyectos con los gobiernos autónomos municipales e indígena originario campesinos en el sector productivo nacional con el Fondo Concursable de Inversión Pública Productiva - FOCIPP con una inversión de Bs363,5 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	EJECUCION FONDO CONCURSABLE DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA - FOCIPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>La administración y ejecución de FOCIPP estara a cargo del FPS</li> </ul>	Construcción Infraestructura Supervisión Equipamiento Capacitación	ene-25	200 300 400 700	363.510.020
1	2	1	3	POA2025/A CP/04	Ejecutar proyectos de riego tecnificado para la producción y la productividad agrícola de las familias beneficiarias con el Programa Mas Inversión Para el Riego II - Mejora Del Riego Tradicional y Tecnificado con una inversión de Bs13,8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	EJECUCION PROGRAMA MAS INVERSIÓN PARA EL RIEGO II - MEJORA DEL RIEGO TRADICIONAL Y TECNIFICADO (MI RIEGO II) MI RIEGO CAF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	Construcción Infraestructura Supervisión Desarrollo Comunitario	ene-25	100 400 700	13.806.177
1	2	1	3	POA2025/A CP/05	Ejecutar proyectos de agua potable y saneamiento básico mejorando las condiciones de vida de la población en áreas rurales con el Programa Mas Inversión Para Agua - MIAGUA V BEI con una inversión de Bs8 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	EJECUCION PROGRAMA MAS INVERSION PARA AGUA - MIAGUA V BEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	Construcción, Infraestructura, Supervisión, Desarrollo Comunitario	ene-25	700	8.008.002
1	2	1	3	POA2025/A CP/06	Ejecutar proyectos generando empleos con la implementación de infraestructura vial con intervenciones de pequeña escala en espacios urbanos y rurales públicos con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo - BOL 34 con una inversión de Bs48,4 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	EJECUCION PROGRAMA NACIONAL DE EMERGENCIA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO BOL-34/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa</li> </ul>	Construcción, Infraestructura, Supervisión	ene-25	100 400	48.452.641
1	2	1	3	POA2025/A CP/07	Ejecutar proyectos culturales en municipios urbanos en el departamento de La Paz con el Programa de Intervenciones Urbanas con una inversión de Bs2,3 millones en la gestión 2025.	EJECUCION PROGRAMA DE INTERVENCIONES URBANAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de proyectos: ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	Construcción, Infraestructura, Supervisión	ene-25	200 300 400 800	2.310.692
1	2	1	3	POA2025/A CP/08	Ejecutar proyectos generando empleos para mujeres en el sector de la construcción de infraestructura vial urbana con el Programa de Enlosetado Comunitario: Mujeres Constructoras y Luchadoras con una inversión de Bs289,9 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	EJECUCION PROGRAMA DE ENLOSETADO COMUNITARIO: MUJERES CONSTRUCTORAS Y LUCHADORAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	Construcción, Infraestructura, Supervisión	ene-25	200 400 700	289.959.178
1	2	1	3	POA2025/A CP/09	Ejecutar proyectos generando empleos construyendo infraestructuras viales urbanas e integrales con el Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo-Fase II - BOL 38 con una inversión de Bs337 millones a nivel nacional en la gestión 2025.	EJECUCION PROGRAMA NACIONAL DE EMERGENCIA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO-FASE II - BOL 38	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de cartera, evaluación, revisión, aprobación, adquisiciones/contrataciones, ejecución/fiscalización y cierre.</li> <li>Gestión técnica, financiera administrativa y soporte.</li> </ul>	Construcción, Infraestructura, Supervisión	ene-25	200 400 700	337.093.216
1	2	1	3	POA2025/A CP/10	Reasignar recursos a proyectos de inversión pública en un monto estimado de Bs231,5 millones.	EJECUTAR LA IMPLM. PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA MULTISECTORIAL FPS	Reasignación de recursos a proyectos de Inversión pública de los programas administrados por el FPS.	Recursos reasignados y disponibles	ene-25	200 400 700	231.586.864
1	2	1	3	POA2025/A CP/11	Ejecutar en la supervisión técnica en proyectos con una inversión estimada de Bs20 millones.	SUPERVISION TECNICA DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de Proyectos</li> <li>Gestión Técnica</li> <li>Gestión Financiera Administrativa</li> <li>Procesos de Soporte</li> <li>Ciclo de Supervisión</li> </ul>	Supervisión técnica de infraestructura civil	ene-25	200 400 800	20.026.989
7	1	6	1	POA2025/A CP/12	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en Oficina Central en la gestión 2025.	EJECUTAR EL GASTO CORRIENTE EN OFICINA CENTRAL DEL FPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención y coordinación de requerimientos de las distintas Unidades Organizacionales.</li> <li>Atención de operaciones en el sistema SIGEP.</li> <li>Modificaciones presupuestarias de gasto corriente.</li> </ul>	Operaciones institucionales de gastos corrientes en Oficina Central adecuadas y oportunas	ene-25	100 200 300 700 800 900	68.089.733
7	1	6	1	POA2025/A CP/13	Gestionar en un 100 % los recursos humanos, materiales, suministros, operaciones y actividades administrativas del FPS en las Oficinas Departamentales en la gestión 2025.	EJECUTAR EL GASTO CORRIENTE EN OFICINAS DEPARTAMENTALES DEL FPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención y coordinación de requerimientos de las distintas Unidades Organizacionales.</li> <li>Atención de operaciones en el sistema SIGEP.</li> </ul>	Operaciones institucionales de gastos corrientes en Oficinas Departamentales adecuadas y oportunas	ene-25	200 300 700 800 900	20.000.000

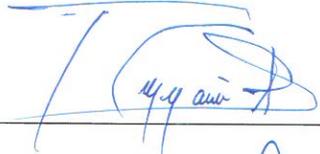
Total Bs.-

TOTAL

1.417.568.599

Responsables de la Información:	Nombre:	Cargo:	Firma:
Aprobado por:	ESTHER SORIA GONZALES	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA	

060

Revisado por:	RAFAEL MARCELO MAREÑO ARANCIBIA	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS	
Consolidado por:	BENJAMIN RENGEL TELLEZ	PROFESIONAL EN PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN Y METODOS DE PROGRAMAS	

Benjamin Rengel Tellez  
PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN  
ORGANIZACIÓN Y METODOS DE PROGRAMAS  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS  
Fondo Nat. de Inversión Productiva y Soc.



BICENTENARIO DE  
**BOLIVIA**



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

# OPERACIONES OFICINA NACIONAL

PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
OPERACIONES Y TAREAS OFICINA NACIONAL

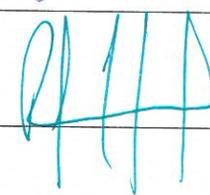
UNIDAD ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	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	1/6/2025	9/9/2025	Acciones de mediano y corto plazo definidas	Determinación de los lineamientos estratégicos y operativos que orientan la planificación	Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual	Dirección General Ejecutiva
DGE/OP/002	Gestión de relacionamiento institucional	Dirigir la negociación de nuevos convenios con instancias sectoriales y de financiamiento para la ejecución de programas y proyectos de inversión pública	1/1/2025	31/12/2025	Acuerdos, ayudas memoria	- 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
		Coordinar el relacionamiento con entidades públicas del nivel central para el seguimiento a la ejecución de programas y proyectos	1/1/2025	31/12/2025	Acuerdos	- 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	1/1/2025	31/12/2025	Acuerdos	- 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
DGE/OP/003	Evaluación a objetivos y resultados de la ejecución de las operaciones institucionales	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas físico-financieras previstas en la Programación de Inversiones a nivel nacional	1/1/2025	31/12/2025	Instructivos, Actas de reunión	- 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
		Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas previstas en la prestación de servicios de supervisión servicios	1/1/2025	31/12/2025	Instructivos, Actas de reunión	- 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	1/1/2025	31/12/2025	Instructivos, Actas de reunión	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	1/1/2025	31/12/2025	Instructivos, Actas de reunión	- Analizar periódicamente la información proporcionada por Auditoría Interna y otras unidades - Instruir la adopción de medidas resultado de las recomendaciones de los Informes de Auditoría Interna y Externa	Dictámenes de Auditoría	Dirección General Ejecutiva



CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	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	1/1/2025	31/5/2025	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	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Esther Soria Gonzales	Lic. Esther Soria Gonzales DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	
Revisado por:	Raúl Eitan Corrales Dorado	Lic. Raúl Eitan Corrales Dorado JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	
Consolidado por:	Benjamín Rengel Téllez	Benjamín Rengel Téllez PROFESIONAL EN PLANIFICACION ORGANIZACION Y METODOS DE PROGRAMAS UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



MINISTERIO DE  
 PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA
			INICIO	FIN				
UAJ/OP/001	Analizar y emitir opinión legal en materia administrativa, civil, penal, laboral, coactiva fiscal, contenciosos administrativos y otros.	Recepción Trabajo Gabinete Consolida datos Emite criterio	2/1/2025	31/12/2025	Consultas atendidas	Revisión de antecedentes Análisis Legal Emisión de Documentos Legales de Análisis	Consultas recibidas/Consultas atendidas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/002	Registra (oficina central) y controla que las Gerencias Departamentales, realicen el seguimiento periódico y cumplan con la remisión de los reportes de los casos a su cargo a la Contraloría General del Estado y Procuraduría General del Estado sobre contratos administrativos, procesos judiciales y sumarios.	Registro Verifica Registro Actualiza reportes Consolida Reportes Remite Reportes Consolida Información para evaluación	2/1/2025	31/12/2025	Consolidación de información en los sistemas de la Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado, respectivamente	Elaborar cronograma de seguimiento de procesos de contratación y procesos judiciales, para la oficina central y las gerencias departamentales. Registro Oportuno en el sistema de la CGE y la PGE. Agrupación de Reportes Generados oportunamente. Emisión de Notas de Atención para Remisión de Reportes y Presentación Oportuna ante la CGE y PGE. Elaboración de Informes (si corresponde)	En el tema de Contratos emitidos, registrados, consolidados y reportados, se estima una cantidad de más de 200 por gestión En el tema de Procesos Judiciales instaurados, registrados, consolidados y reportados, se estima una cantidad de 83 procesos judiciales y 44 procesos sumarios administrativos. Notas de presentación ante CGE y en consideración a que los mismos se realizan de forma bimensual se tendrán 6 notas de remisión para el tema de contratos. Notas de remisión ante la CGE se estima 3 notas por gestión en el caso de procesos sumarios y procesos judiciales correspondientes. En el caso de reportes a la PGE se estima una cantidad estimada de 2 notas de remisión de Procesos Judiciales	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/003	Recopilar de las Gerencias Departamentales los Convenios de Transferencia de Financiamiento para su remisión al Servicio Estatal de Autonomías	Instruye Recopila Remite	2/1/2025	31/12/2025	Convenios de Transferencia de Financiamiento derivados al SEA	Instruye a los abogados de las Gerencias Departamentales la derivación de CTF'S periódicamente, recepcionando, compilando y remitiendo periódicamente los CTF'S de todas las Gerencias Departamentales al Servicio Estatal de Autonomía SEA	El número de CTF's generados por Oficina Central y Gerencias Departamentales del FPS es variable y los que son emitidos y remitidos son inmediatamente reportados al Servicio Estatal de Autonomías-SEA	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/004	Mantener el Archivo de la documentación legal generada por la Unidad de Asuntos Jurídicos de Oficina Central.	Información Realiza inventario Sistematiza Información	2/1/2025	31/12/2025	Archivo ordenado y actualizado	Recopilación de Documentación Archivo de documentos Inventariación y consolidación del archivo de la UAJ de la Gestión	El número de documentos generados y archivados en la UAJ es variable, según su emisión y requerimiento	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/005	Gestionar diligencias notariales en apoyo a las unidades organizacionales, gerencias departamentales, así como demás trámites Notariales correspondientes a la Unidad de Asuntos Jurídicos	Recepción de requerimientos Revisión de documentos Gestión ante Notaría de Fe Pública Ejecuta diligencia si corresponde, Obtiene el Instrumento de Orden Público. Remisión (si corresponde)	2/1/2025	31/12/2025	Obtención de documentos notariales según requerimiento	Identificación de requerimientos de gestión de diligencia o trámite notarial Ejecución de la diligencia o trámite notarial Remisión de la Diligencia o trámite notarial realizado a la Unidad Solicitante	Se estima una atención de diligencias o trámites notariales de 20	Unidad de Asuntos Jurídicos



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

ENT: 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA
			INICIO	FIN				
UAI/OP/005	Elaborar y visar contratos de bienes, servicios generales, servicios de consultoría de, contratos modificatorios, adendas y contratos de personal eventual llevadas en la Oficina Central y de las gerencias departamentales cuando no cuenten con abogado.	Recibe proceso de Contratación Verifica Documentos y demás antecedentes, así como la pertinencia de la solicitud y la documentación adjunta Emisión de Contrato Administrativo Principal, Adenda o Contrato Modificatorio	2/1/2025	31/12/2025	Contratos, contratos modificatorios y adendas visados a requerimiento de la gerencia departamental que no cuenta con abogado	Revisión Antecedentes del Proceso de Contratación Análisis Normativo Visado y Firmado de Contratos, Contratos Modificatorios y Adendas	En el tema de elaboración y visado de Contratos, se estima una cantidad de más de 200 por gestión	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAI/OP/007	Elaborar Resoluciones de DGE (Aprobación de Normativa Interna, Rol de vacaciones, Recursos Jerárquicos, etc.) Resoluciones Administrativas dentro de los procesos de contratación llevados adelante en oficina central, independientemente la fuente de financiamiento y Resoluciones Administrativas de Pago de Viáticos en Fines de Semana.	Recepción Análisis antecedentes según corresponda Emite documento "Resolución"	2/1/2025	31/12/2025	Resoluciones emitidas	Revisión de antecedentes Análisis Legal Elaboración de Resolución	Respecto a las Resoluciones DGE se estima una cantidad de 40, entre Aprobación de Normativa Interna, Rol de vacaciones, Recursos Jerárquicos, etc. Respecto a Resoluciones Administrativas se estima 30, dentro de los procesos de contratación llevados adelante en oficina central, independientemente la fuente de financiamiento Respecto a las Resoluciones Administrativas de Pago de Viáticos en Fines de Semana, se estima 20.	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAI/OP/008	Elaborar proyectos de Reglamentos, Decretos Supremos, Leyes u otros documentos normativos cuando sea requerido	Identifica necesidad Procesa Propuesta Normativa Consolida Propuesta Remite Propuesta	2/1/2025	31/12/2025	Documentos elaborados	Relevamiento de Antecedentes Normativos Análisis e Identificación de objetos Normativos y Preceptos conexos al ámbito Institucional Elaboración de Proyecto Normativo	Número de proyectos requeridos / Número de proyectos elaborados	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAI/OP/009	Elaborar informes legales y de criterio a requerimiento o de oficio si el caso amerita.	Recepción Análisis antecedentes Consolida y emite Criterio y/o recomendación	2/1/2025	31/12/2025	Informes emitidos	Revisión de antecedentes y Análisis normativo de la solicitud de informe/exposición justificada en informe de oficio Conclusiones y Recomendaciones Emisión del Informe	Se estima más de 200 Informes e Informes Legales, en base a requerimiento	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAI/OP/010	Elaboración de Informes y Resoluciones Administrativas para Modificaciones Presupuestarias	Recepción Análisis Carpeta Emite documento según corresponda	2/1/2025	31/12/2025	Informes y Resoluciones	Revisión antecedentes Análisis Normativo Elaboración de Informes y Resoluciones	Se estima 250 Informes y 250 Resoluciones Administrativas, para Modificación Presupuestaria requeridas y emitidas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAI/OP/011	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.	Supervisa actividades Gestiona Reporte Consolida el Reporte Evalúa el cumplimiento de actividades	2/1/2025	31/12/2025	Actividades coordinadas	Coordinación de actividades con los abogados departamentales Apoyo y Revisión	Según requerimiento se establezca el número de coordinaciones requeridas y el número de actividades coordinadas	Unidad de Asuntos Jurídicos



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA
			INICIO	FIN				
UAJ/OP/012	Controlar que las Gerencias Departamentales y Oficina Central cumplan en patrocinar como abogados en recursos constitucionales, contencioso administrativos, denuncias u otros notificados o generados a partir de la Dirección General Ejecutiva del FPS de Oficina Central.	Recibir y verificar antecedentes Identifica etapa Gestiona y coordina Acciones Asegurar el cumplimiento de acciones asumidas	2/1/2025	31/12/2025	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	Según requerimiento se estableciera el número de procesos patrocinados y el número de procesos atendidos y consignados en reporte periodico	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/013	Brindar asesoramiento legal en la redacción de instrumentos normativos (Reglamentos, Manuales, Procedimientos, etc.), reuniones de coordinación y otros con las Gerencias Departamentales y Oficina Central.	Asiste a reunión Verificar antecedentes Verifica ambito Competencial Emite criterio legal y Recomendación	2/1/2025	31/12/2025	Asesoramiento legal a requerimiento Reuniones y coordinaciones realizada	Relevamiento y revisión de Antecedentes Análisis Legal Participación en coordinaciones y reuniones Emisión de Criterio Legal	Según los requerimientos de apoyo / se cuantificaran las reuniones y acciones de coordinación realizadas	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/014	Atender consultas legales efectuadas por las diferentes unidades organizacionales del FPS a nivel de oficina central, gerencias departamentales, otras entidades o terceros interesados.	Recepción Analiza Antecedentes Emite documento Realiza Recomendación	2/1/2025	31/12/2025	Informes y/o notas de respuestas emitidos	Revisión de Antecedentes Análisis Legal Elaboración de Informes y/o Nota	Según los requerimientos / se cuantificaran las consultas legales	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/015	Asistir a Comités Gerenciales y Comités Ejecutivos, emitiendo las respectivas actas.	Genera Orden del Dia Ejecuta Comité Tabula determinaciones Emite Acta	2/1/2025	31/12/2025	Actas elaboradas	Coordinación de reuniones de Comités Asistencia y cumplimiento de funciones asignadas Elaboración de Actas de Comités	Según los requerimientos se estableciera el número de actas de Comité Gerencial y Comité Ejecutivo, según el número de reuniones llevadas a cabo.	Unidad de Asuntos Jurídicos
UAJ/OP/016	Revisar y verificar documentos presentados por el proponente adjudicado, dentro un proceso de contratación, para la firma de contrato.	Recibe proceso de Contratación Verifica Documentos Emisión de Contrato Administrativo	2/1/2025	31/12/2025	Revisiones de documentos en procesos de contratación	Revisión de documentación Física Análisis de documentación del Proceso de Contratación	Se estima una cantidad de mas de 200 procesos de contratación a efectos de revisar y verificar, la documentación presentada por los proponentes adjudicados.	Unidad de Asuntos Jurídicos

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Lic. Esther Soria Gonzales	Directora General Ejecutiva	 Lic. Esther Soria Gonzales DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	Lic. Rene Manuel Guzman Pardo	Abogado de Gestión Jurídica	 Lic. Rene Manuel Guzman Pardo GESTIÓN JURÍDICA Mat. R.P.A. N° 3659402RMGP Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



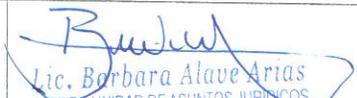
FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
 PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
 OPERACIONES Y TAREAS  
 OFICINA NACIONAL



MINISTERIO DE  
 PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

ENT. 287 - 2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA
			INICIO	FIN				
	Consolidado por:	Lic. Ronald Mario Salinas Peñaloza				Abogado de Procesos Judiciales		 Lic. Ronald M. Salinas Peñaloza ABOGADO DE PROCESOS JUDICIALES Mat. R.P.A. N° 7887611RMSP Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
	Consolidado por:	Lic. Silvia Torrico Diaz				Abogado de Análisis Jurídico de Proyectos y Programas		 Abg. Silvia Torrico Diaz ANÁLISIS JURIDICO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
	Revisado por :	Lic. Barbara Alave Arias				Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos		 Lic. Barbara Alave Arias JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
OPERACIONES Y TAREAS

OFICINA NACIONAL



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UAI/OP/001	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS, gestión 2024.	Planificar el examen	02/01/2025	28/02/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Dos (2) informes de pronunciamiento y dos (2) informes de control interno (si corresponde)	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/002	Verificación del cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público, del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS, gestión 2024.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/003	Auditoría de Confiabilidad de los Registros, del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS, al 31 de diciembre de 2025.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe preliminar	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/004	Revisión anual del cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCD - DJBR), Gestión 2024.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/005	Relevamiento de Información referente al cumplimiento de la Resolución N° CGE/112/2022 y del Procedimiento Sobre la Labor de los Comités de Seguimiento de Control Interno, del 01 de abril 2024 al 31 de marzo de 2025.	Planificar el examen	02/01/2025	30/06/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/006	Primer Seguimiento al Cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe AI-INF N° 006/2023, Informe de Control Interno emergente del Informe AI-INF-REL N° 006/2023, Relevamiento de Información Específica sobre la elaboración e implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la Información (PIS)" del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS".	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/007	Primer Seguimiento al Cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe AI-INF N° 007/2023 Informe de Control Interno emergente del Informe AI-INF-REL N° 007/2023, Relevamiento de Información Específica sobre la elaboración e implementación del "Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS".	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/008	Primer Seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones contenidas en el Informe AI-INF N° 001/2024 Pronunciamiento emergente de la "Auditoría de Confiabilidad de Registros del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS, al 31 de diciembre de 2023.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/009	Primer Seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones contenidas en el Informe AI-INF N° 003/2024 Pronunciamiento del auditor sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS, gestión 2023.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		





FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
OPERACIONES Y TAREAS

OFICINA NACIONAL



UNIDAD ORGANIZACIONAL- UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UAI/OP/010	Primer Seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones contenidas en el Informe AI-INF N° 004/2024, Pronunciamiento sobre la verificación del cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS, gestión 2023.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/011	Primer Seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones contenidas en el Informe AI-INF N° 006/2024, Revisión Anual del Cumplimiento del Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (PCO-DIBR), Gestión 2023.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/012	Segundo Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones contenidas en el Informe N° AI/014/2020, referente al Informe de Control Interno - Relevamiento de Información Específica sobre el Corte de Documentación al 24 de noviembre de 2020.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/013	Segundo Seguimiento al Cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe N° AI-INF-011/2021, Auditoría Especial Incorporaciones de Servidores Públicos al Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, durante el periodo 2 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/014	Segundo Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe AI-INF N° 001/2023, Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS, al 31 de diciembre de 2022.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/015	Segundo Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe AI-INF N° 003/2023 de 28 de febrero de 2023, Pronunciamiento del auditor sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS, al 31 de diciembre de 2022.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/016	Segundo Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe AI-INF-OP N° 001/2023, Auditoría Operacional a la Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales, dependiente de la Gerencia de Programas y Proyectos del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, gestión 2021.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/017	Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del Informe de Auditoría al Programa Nacional de Riego con Enfoque de Cuenca III (PRONAREC III) Contrato de Préstamo BID: 3699/BL-BO por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2023	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		





FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDJOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UAI/OP/018	Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría al Proyecto de Alianzas Rurales PAR II - Financiamiento adicional, Convenio de Préstamo N° 8735-BO, al 31 de enero de 2024 (fecha de cierre del Proyecto)	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/019	Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría al Programa Bolivia Resiliente Frente a los Riesgos Climáticos, Contrato de Préstamo N° 4403/BL-BO, al 31 de diciembre de 2023.	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/020	Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Externa al Programa Nacional de Emergencia para la Generación de Empleo, Financiado por el Contrato de Préstamo de FONPLATA N° BOL - 034/2021, por el periodo comprendido entre el 14 de abril de 2022 y el 31 de diciembre de 2023	Planificar el examen	02/01/2025	31/12/2025	Evaluación de control interno	Planificación	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna, Supervisor de Auditoría y Auditores de la UAI
		Ejecutar los programas de evaluación			Elaborar papeles de trabajo	Ejecución		
		Comunicar los resultados			Emitir informe	Comunicación de resultados		
UAI/OP/021	Informe anual de actividades 2024	Emitir informe	02/01/2025	31/01/2025	Elaboración de informe borrador	Elaboración de informe	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Supervisor de Auditoría
UAI/OP/022	Informe semestral de actividades 2025	Emitir informe	01/07/2025	31/07/2025	Elaboración de informe borrador	Elaboración de informe	Un (1) informe	Jefe de Unidad de Auditoría Interna y Supervisor de Auditoría

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Lic. Esther Soria Gonzalez DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social		
Consolidado por:	Lic. Nancy Mirian Rodriguez Tancara JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA CAULP N° 5526 - CAUB N° 14810 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social		
Revisado por :	Lic. Nancy Mirian Rodriguez Tancara JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA CAULP N° 5526 - CAUB N° 14810 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social		





FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ENT: 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UTIC/OP/001	Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas	Mantenimiento y soporte Sistema ISAP	2/1/2025	31/12/2025	Módulos y Reportes ISAP actualizado	Escribir código fuente para el ISAP	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento y soporte Sistema SAP II	2/1/2025	31/12/2025	Módulos y Reportes SAP II actualizado	Escribir código fuente para el SAPII	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento y soporte Restricciones	2/1/2025	31/12/2025	Módulos y Reportes Restricciones actualizado	Escribir código fuente para el Restricciones	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento y soporte Sistema de Costo Operativo y SOES	2/1/2025	31/12/2025	Reportes Costo Operativo y SOES actualizados	Escribir código fuente para el Costo Operativo y SOES	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento Libro de Compras y Bancarización	2/1/2025	31/12/2025	Módulos y Reportes Libro de Compras y Bancarización actualizado	Escribir código fuente para el Libro de Compras y Bancarización	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento ISUP	2/1/2025	31/12/2025	Módulos y Reportes ISUP actualizado	Escribir código fuente para el ISUP	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento Sistema BACO	2/1/2025	31/12/2025	Módulos y Reportes BACO actualizado	Escribir código fuente para el BACO	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento Sistema IPET	2/1/2025	31/12/2025	Módulos y Reportes IPET actualizado	Escribir código fuente para el IPET	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento Sistema interfaz de SIGEP (WEB SERVICES)	2/1/2025	31/12/2025	Módulos y Reportes Sistema de Recursos Humanos actualizado	Escribir código fuente para el Sistema de Recursos Humanos	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento Sistema de Recursos Humanos	2/1/2025	31/12/2025	Módulos y Reportes Sistema de Recursos Humanos actualizado	Escribir código fuente para el Sistema de Recursos Humanos	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento Sistema de Viáticos	2/1/2025	31/12/2025	Módulos y Reportes Sistema de viáticos actualizado	Escribir código fuente para el Sistema de Viáticos	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento Sistema de Activos Fijos	2/1/2025	31/12/2025	Módulos y Reportes Sistema de Activos Fijos actualizado	Escribir código fuente para Activos Fijos	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento Sistema de Correspondencia SIGEC	2/1/2025	31/12/2025	Módulos y Reportes Sistema de correspondencia SIGEC actualizado	Escribir código fuente para el Sistema de Correspondencia SIGEC	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento Sistema de Supervisión	2/1/2025	31/12/2025	Modulo APK de seguimiento a Supervisores actualizado	Escribir código fuente para el APK de seguimiento a Supervisores	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento de nuevos módulos o sistemas, APK a requerimiento	2/1/2025	31/12/2025	Entornos de desarrollo actualizados	Actualización del entorno de desarrollo	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
		Mantenimiento de la página web institucional	2/1/2025	31/12/2025	Mantenimiento de módulos de la página web institucional	Coordinación con otras unidades para su implementación.	Plan UTICs	UTIC
		Mantenimiento del sistema SIAF (Sistema de Activos Fijos)	2/1/2025	31/12/2025	Mantenimiento y soporte de módulos	Coordinación con otras unidades de administrativa	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC
Mantenimiento de sistema SIAL (Sistema de Almacenes)	2/1/2025	31/12/2025	Mantenimiento y soporte de módulos	Coordinación con otras unidades de administrativa	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC		
Desarrollo del Sistema de Archivos Digitales	2/1/2025	31/12/2025	Desarrollo de los módulos del sistema de Archivos Digitales	Coordinación con otras unidades de administrativa	Formularios de requerimientos atendidos. Solicitudes atendidas	UTIC		
UTIC/OP/002	Capacitación de Sistemas	Capacitación de Sistemas, Aplicaciones Actualizadas y nuevas	2/1/2025	31/12/2025	Videos de capacitación actualizados y nuevos	Grabar videos de capacitación	Actas de capacitación y evaluación	UTIC
UTIC/OP/003	Manuales o Videos de sistemas	Actualización de manuales, videos técnicos y de usuarios	2/1/2025	31/12/2025	Manuales o Video de Sistemas y Aplicaciones Actualizadas	Elaborar manuales o grabar videos de sistemas actualizados	Manuales y Videos	UTIC
		Elaboración de manuales, videos técnicos y de usuarios	2/1/2025	31/12/2025	Manuales o Video de Sistemas y Aplicaciones Nuevas	Elaborar manuales o grabar videos de sistemas nuevos	Manuales y Videos	UTIC
		Administración de la base de datos de los sistemas	2/1/2025	31/12/2025	Base de datos de aplicaciones actualizadas	Desbloqueo de usuarios, revisión del estado de los componentes de la base de datos, revisión de las tareas automatizadas	Solicitudes atendidas Formularios de requerimientos atendidos.	UTIC
		Resguardo y restauración de base de datos del Fps	2/1/2025	31/12/2025	backup realizados de las bases de datos de los sistemas	Realizar el seguimiento a la generación de las backups, crear y modificar los procesos de restauración solicitados	Solicitudes atendidas Formularios de requerimientos atendidos.	UTIC



078

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UTIC/OP/004	Administración de Base de Datos	Optimización y redimensionamiento	2/1/2025	31/12/2025	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
		Procesos de actualización de información	2/1/2025	31/12/2025	Estructuras con data actualizada y verificada	Modificación de objetos de la base de datos revision, modificación y optimización de procesos de actualización de información	Tareas programadas y atendidas	UTIC
		Desarrollo y mantenimiento del CMC interno y externo	2/1/2025	31/12/2025	Reportes CMC actualizados	Escribir código fuente para el CMC	Formularios de requerimientos atendidos.	UTIC
		Creación de nuevas bases de datos	2/1/2025	31/12/2025	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	2/1/2025	31/12/2025	Crear procedimientos que permitan establecer o realizar tareas de desguardo 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	2/1/2025	31/12/2025	Control de accesos en las bases de datos	Creaciones de los esquemas correspondientes y procedimientos para el control de accesos	Esquemas implementados por bases de datos	UTIC
UTIC/OP/005	Administración de Infraestructura y comunicaciones	Administración y mantenimiento de servidores	2/1/2025	31/12/2025	Servidores en buen estado de funcionamiento y actualizados.	Actualización de los sistemas operativos windows, linux y otros de servidores. Reasignación de recursos en VMs	Informes de actualizaciones	UTIC
		Administración equipos de comunicación	2/1/2025	31/12/2025	Equipos de comunicación en buen estado de funcionamiento y actualizados.	Actualización del SO de equipor de comunicación	Informes de actualizaciones	UTIC
		Administración y mantenimiento de redes de datos LAN	2/1/2025	31/12/2025	Redes de datos en buen funcionamiento.	Monitoreo de la transmisión de datos	Informe de monitoreo	UTIC
		Administración y mantenimiento de redes de datos WAN	2/1/2025	31/12/2025	Conexiones a internet funcionando de acuerdo a parametros solicitados.	Monitoreo de accesos a internet a nivel nacional.	Informes conformidad servicios	UTIC
		Administración y gestión del Data Center	2/1/2025	31/12/2025	Ambientes 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	2/1/2025	31/12/2025	Contar con políticas de seguridad	Implementar hardenig en los VMs (windows - linux)	Tareas programadas y atendidas	UTIC
		Plan de contingencia del data center	2/1/2025	31/12/2025	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 Copia programada de los VMs (maquinas virtuales) incremental.	Tareas programadas y atendidas	UTIC
UTIC/OP/006	Soporte a usuarios	Soporte tecnico en hardware -software	2/1/2025	31/12/2025	correcto funcionamiento de los equipos computacionales	Revisión periódica de los equipos de computacion	Requerimientos de soporte atendidos.	UTIC
		Soporte a aplicativos externos	2/1/2025	31/12/2025	Atención del estado de aplicativos externos	Revisión periódica adel estado de funcionamiento de los aplicativos externos.	Requerimientos de soporte atendidos.	UTIC
		Gestión de usuarios de los sistemas en producción	2/1/2025	31/12/2025	Creación / baja de usuarios.	Revisión de existencia y posterior creación de usuarios.	Formularios de gestión de usuarios atendidos	UTIC
UTIC/OP/007	Mantenimiento equipamiento informático	Elaboración de planes de mantenimiento preventivo	2/1/2025	31/12/2025	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.	2/1/2025	31/12/2025	Mantenimiento de equipos	Formateo y limpieza de equipos	Informe de ejecución del plan de mantenimiento preventivo.	UTIC
		Soporte funcional a usuarios a nivel nacional	2/1/2025	31/12/2025	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.	2/1/2025	31/12/2025	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
UTIC/OP/008	Gestión de Planes AGETIC	Seguimiento al PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION (PISI).	2/1/2025	31/12/2025	Dimensionamiento del alcance del PISI.	Identificación de activos de la información y su posterior aseguramiento.	Plan Insitucional de Seguridad de la Información.	UTIC
		Seguimineto al PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS (PISLEA).	2/1/2025	31/12/2025	Definición del alcance del PISLEA.	Elaboración estrategia de migración a plataformas libres.	Plan de implementación de software libre y Estandares Abiertos.	UTIC

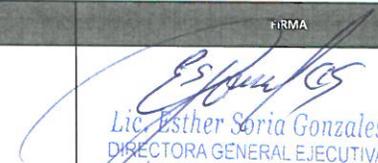
077



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
		Seguimiento al PLAN DE GOBIERNO ELECTRONICO.	2/1/2025	31/12/2025	Definición de alcance del Plan de Gobierno Electronico FPS.	Coordinacion con otras unidades para su implementacion.	Plan de Gobierno Electronico.	UTIC
UTIC/OP/009	Implementacion de Sistema de Gestion Documental Digital	Elaborar y Aprovar la implementacion del sistema de gestion digital	2/1/2025	31/12/2025	Definición del alcance de la Implementacion de sistema de gestion documental digital	Coordinacion con otras instituciones para su implementacion.	Plan UTICs	UTIC

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	LIC. ESTHER SORIA GONZALES	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA	 Lic. Esther Soria Gonzales DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	ING. GUIVER AYMURO VALDA	JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	 Ing. Guiver Aymuro Valda JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social
Revisado por :	ING. GUIVER AYMURO VALDA	JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	 Ing. Guiver Aymuro Valda JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
OPERACIONES Y TAREAS

OFICINA NACIONAL



MINISTERIO DE  
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ENT. 287 - 2025

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	2/1/2025	31/12/2025	CONCLUSIÓN DE DENUNCIAS CON INFORME FINAL	SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEGUIMIENTO, ANALISIS E INFORME FINAL EN LA GESTION DE DENUNCIAS	NUMERACION Y DESCRIPCIÓN DE DENUNCIAS ADMITIDAS, PROCESADAS CON INFORME FINAL, DE MANERA CRONOLOGICA	UTLCC
		GESTION DE DENUNCIAS DE NEGACION DE ACCESO A LA INFORMACION			CONCLUSIÓN DE DENUNCIAS CON INFORME FINAL	SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEGUIMIENTO, ANALISIS E INFORME FINAL EN LA GESTION DE DENUNCIAS		
UTLCC/OP/002	PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	PROMOVER Y COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE LA PÁGINA WEB-INSTITUCIONAL, PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.	2/1/2025	31/12/2025	CONTAR CON INFORMACION REAL QUE PRESENTE DATOS INSTITUCIONALES ACTUALIZADOS Y REALES	COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DE ACTUALIZAR LA PAGINA WEB, PARA QUE BRINDE INFORMACION FEHACIENTE Y FIDEDIGNA	REGISTRO DE VISITAS AL SERVIDOR INSTITUCIONAL EN BUSCA DE INFORMACION	UTLCC
		PROMOVER LA TRANSPARENCIA A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE OBRAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA ENTIDAD.			QUE LAS OBRAS Y PROYECTOS SEAN ENTREGADOS DE CONFORMIDAD A LOS DBC, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONTRATO, CUMPLIENDO EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO	COORDINAR EL SEGUIMIENTO CON LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES Y/O RESPONSABLE DE DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS	REGISTRO DE PROYECTOS ENTREGADOS DE MANERA OPTIMA	UTLCC
		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 EL MANEJO ÁGIL DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACION	REGISTRO DE TRAMITES ATENDIDOS Y RESPONDIDOS	UTLCC
UTLCC/OP/003	ETICA PUBLICA	DIFUSION DEL CÓDIGO DE ETICA DE LA ENTIDAD, A LOS SERVIDORES PUBLICOS A NIVEL NACIONAL	2/1/2025	31/12/2025	SERVIDORES PUBLICOS A NAIVEL ANCIONAL QUE REALICEN SUS FUNCIONES EN BASE A VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS	PROMOVER, COORDINAR Y REALIZAR TALLERES DE CAPACITACION EN ÉTICA PÚBLICA	REGISTRO DE LOS TALLERES REALIZADOS	UTLCC
UTLCC/OP/004	CONTROL SOCIAL	FORMACIÓN DEL CONTROL SOCIAL PARA EJERCER SEGUIMIENTO A LA GESTION PUBLICA	2/1/2025	31/12/2025	CONTAR CON UNA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, CAPACITADA PARA EL CONTROL SOCIAL	PROMOVER Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL CONTROL SOCIAL EN LA FORMACION DE SEGUIMIENTO A LA GESTION PUBLICA A TRAVES DE TALLERES REALIZADOS A NIVEL NACIONAL	REGISTRO DE LOS TALLERES REALIZADOS	UTLCC
UTLCC/OP/005	RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	COORDINAR Y APOYAR A LA MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DE LA ENTIDAD A REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LAS AUDIENCIAS DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INSTITUCIONAL.	2/1/2025	31/12/2025	PRESENTAR A LOS ACTORES SOCIALES LA PLANIFICACION ANUAL Y LOS RESULTADOS DE GESTION	PROMOVER COORDINAR Y PARTICIPAR DE LAS AUDIENCIAS DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS REALIZADAS	PRESENTACION REGISTRO E INFORME DE LAS AUDIENCIAS DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS REALIZADAS POR LA ENTIDAD	UTLCC
		PARTICIPACION DEL CONTROL SOCIAL	2/1/2025	31/12/2025	PARTICIPACION DE LOS BENEFICIARIOS Y SOCIEDAD EN GENERAL	CONVOCAR A LOS ACTORES SOCIALES PARA LAS AUDIENCIAS DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	PRESENTACION REGISTRO E INFORME DE LAS AUDIENCIAS DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS REALIZADAS	
		PRESENTAR INFORMACION DE LA RENDICION PUBLICA DE CUENTAS INSTITUCIONAL	2/1/2025	31/12/2025	RESULTADOS DE LA RENDICION PUBLICA DE CUENTAS INICIAL Y/O FINAL	CONSOLIDAR INFORMACION DE LA RENDICIÓN PUBLICA DE CUENTAS REALIZADA	PRESENTACION REGISTRO E INFORME DE LAS AUDIENCIAS DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS REALIZADAS Y CORRESPONDIENTE REGISTRO EN EL SISTEMA SITPRECO	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	ESTHER SORIA GONZALES	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA	
Consolidado por:	MARIA EUGENIA SOTERA ARISMENDI CUENTAS	RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	
Revisado por :	MARIA EUGENIA SOTERA ARISMENDI CUENTAS	RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	

075



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

UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS

287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UPP/OP/001	Formulación del Plan de Operaciones Anual 2026	Coordinar con la Gerencia de Finanzas y Administración, la Gerencia de Programas y Proyectos y las Gerencias Departamentales la programación de inversiones	1/7/2025	15/9/2025	Programación de inversiones inicial	- Generación de la corrida inicial de programación - Revisión de la programación de inversiones de acuerdo a los ajustes y correcciones incorporadas	Documento del Plan Operativo Anual de la institución	Unidad de Planificación y Programas
		Elaboración del POA de la Unidad y Consolidación de los POAs de todas las Unidades a nivel nacional			Formularios del POA según directrices presupuestarias llenados	- Formulación de instructivo para Elaboración de POA - Formulación de la Planificación plurianual - Llenado de formularios POA según directrices presupuestarias - Emisión de informe técnico POA		
UPP/OP/002	Modificación al Plan de Operaciones 2025	Coordinar la formalización de las modificaciones al POA a partir de los requerimientos de las Unidades Organizacionales	1/3/2025	1/4/2025	Reprogramación de inversiones	- Generación de la corrida de reprogramación - Revisión de la reprogramación de inversiones de acuerdo a los ajustes y correcciones incorporadas	Documento con las modificaciones al Plan Operativo Anual de la institución	Unidad de Planificación y Programas
		Coordinar con las Gerencias Nacionales y Departamentales la reprogramación de inversiones			Formularios del POA ajustados	- Emisión de informe técnico POA		
UPP/OP/003	Seguimiento al Plan de Operaciones 2025	Realizar la evaluación a la ejecución del POA de acuerdo a las unidades de la institución	1/4/2025	31/12/2025	Reportes periódicos de seguimiento y evaluación al POA	-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 2025	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/004	Seguimiento a la Planificación Estratégica Institucional	Elaborar Informes de seguimiento al Plan Estratégico Institucional	1/6/2025	1/8/2025	Informes de Seguimiento al Plan Estratégico Institucional	- Relevamiento de Información - Análisis de Información	Informe de seguimiento al Plan Estratégico Institucional	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/005	Implantación de acciones relacionadas a Organización Administrativa	Revisión de documentos normativos internos (reglamentos, manuales, procedimientos) de acuerdo a requerimiento de las unidades organizacionales	2/1/2025	31/12/2025	Documentos normativos revisados	- Coordinar con la unidad correspondiente la revisión del documento respectivo	Número de requerimientos atendidos/Número de requerimientos solicitados	Unidad de Planificación y Programas
		Elaborar el informe de análisis y diseño/rediseño organizacional en el marco de la normativa de la entidad	2/1/2025	15/9/2025	Informes de Análisis y Diseño Organizacional	-Relevamiento de información - Elaboración de informes	Informes de análisis de diseño/rediseño organizacional para las Unidades que lo requieran	
		Publicar en el portal intranet institucional documentos normativos aprobados y documentación de convenios de acuerdo a requerimiento de las unidades organizacionales	2/1/2025	31/12/2025	Documentos publicados en Intranet Institucional	- Coordinar con la unidad correspondiente la ubicación del documento - Registrar datos del documento en el intranet	Número de requerimientos atendidos/Número de requerimientos solicitados	
UPP/OP/006	Generación de información de programas y proyectos de inversión	Remisión de información y seguimiento de los proyectos comprometidos por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia.	2/1/2025	31/12/2025	Hacer seguimiento y brindar información actualizada de los proyectos comprometidos.	- Actualizar y remitir semanalmente la base de datos de proyectos al Ministerio cabeza de sector. - Actualizada de datos estadísticos de programas y proyectos de los departamentos y a nivel municipal.	Matriz presidencial de comprometidos actualizada en formato excel. Reporte emitido por correo electrónico.	Unidad de Planificación y Programas
		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	2/1/2025	31/12/2025	Reportes, informes	Procesar los datos de los Sistemas Informáticos Institucionales para emitir información de programas y proyectos de inversión de la institución	Numero de reportes, informes emitidos/ Numero de reportes, informes requeridos	
		Generar información de los diferentes programas que administra la institución (reportes mensuales de inicios y entregas de proyectos en coordinación con las gerencias departamentales y la Gerencia de Programas y Proyectos)	2/1/2025	31/12/2025	Reportes mensuales de inicios y entregas de proyectos	Procesar los datos de los Sistemas Informáticos Institucionales e información provista por Gerencias Departamentales	Numero de reportes de inicios y entregas de proyectos /12	
UPP/OP/007	Consolidación de informes progreso de Programas de Inversión	Coordinar con la Gerencia de Finanzas y Administración, la Gerencia de Programas y Proyectos la emisión de los informes progreso de los programas de acuerdo a términos y tiempos establecidos en cada uno de ellos	2/1/2025	31/12/2025	Informes preliminares coordinados	- Consolidación de informes progreso verificando la coherencia entre los aspectos técnicos, financieros, ambientales y sociales así como su aspectos conclusivos. - Remisión de informes	Numero de informes emitidos /Numero de informes requeridos de acuerdo a cláusulas contractuales	Unidad de Planificación y Programas

074

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UPP/OP/008	Atención de auditorías	Coordinar con las unidades organizacionales y firmas consultoras la atención a auditorías concurrentes, de programas, de confiabilidad, cierres y otras especiales	2/1/2025	31/12/2025	Informes de Control Interno preliminares coordinados	- Apoyar en levantar observaciones relacionadas a los proyectos en sus distintas fases - Elaborar y consolidar los formatos 1 y 2 de las auditorías de programas que sistematizan las observaciones - Coordinar con todas Gerencias Departamentales para la atención y seguimiento a las observaciones encontradas	Numero de formatos 1 y 2 emitidos/Numero 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	2/1/2025	31/12/2025	Material Gráfico y Material audiovisual generado	Elaborar artes para afiches, banners trípticos, letreros, plaquetas y otros Coordinar la elaboración de memorias y boletines institucionales	Material gráfico y audiovisual generado	Unidad de Planificación y Programas
		Generar artes y mosaicos de fechas importantes del Estado Plurinacional de Bolivia y aniversarios departamentales	2/1/2025	31/01/2025	Material gráfico en imagen	Diseñar artes por los aniversarios de las efemérides departamentales. Diseñar artes para fechas importantes.	Artes en imagen para aniversarios departamentales, nacional y fechas importantes	Unidad de Planificación y Programas
		Elaborar cuñas radiales y videos de salutación y felicitación	2/1/2025	31/12/2025	Material Audiovisual	Editar videos y cuñas radiales	Cuñas radiales y videos de salutación y/o felicitación	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/010	Administración de medios virtuales	Administración y actualización de información institucional en redes sociales	2/1/2025	31/12/2025	Redes sociales con información actualizada	Recabar información acerca de las actividades programas y proyectos institucionales Publicar contenidos en la redes sociales	Redes sociales, Facebook, twitter, Instagram, con información actualizada Numero de publicaciones realizadas	Unidad de Planificación y Programas
		Administración y actualización de información institucional en página web	2/1/2025	31/12/2025	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
		Actualización de Información	2/1/2025	31/12/2025	Página Facebook con información en vivo	Realizar transmisiones en vivo a través de la página de Facebook de la institución	Transmisiones en vivo de actividades de la institución	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/011	Remisión de la matriz de los proyectos de concluidos (mayor de 85 % en avance financiero y 100% avance físico) y de inicio de obras a nivel nacional.	Coordinar con los Gerentes, Jefes Técnicos Departamentales, Gestores Financieros y Gestores Técnicos actualización de la información de los proyectos identificados.	2/1/2025	31/12/2025	Información actualizada de los proyectos.	- Depurar proyectos que no cumplan un avance financiero mayor a 85%. - Depurar proyectos que ya hayan sido inaugurados por alguna autoridad Municipal, Regional, Departamental o Nacional.	Matriz presidencial de inicio y entrega de proyectos actualizada en formato excel. Reporte emitido por correo electrónico.	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/012	Elaboración de Fichas Técnicas de los proyectos.	Coordinar con el Gestor Financiero y Técnico de los programas	2/1/2025	31/12/2025	Información actualizada de los proyectos.	- Solicitar Indicadores Sociales a los Gestores Sociales. - Actualizar los montos acumulados a una fecha determinada. - Complementar con los aspectos relevantes de la zona de emplazamiento del proyecto.	Ficha Técnica de los proyectos en formato presidencial. Reporte emitido por correo electrónico.	Unidad de Planificación y Programas
UPP/OP/013	Elaboración de información histórica y actual de proyectos y/o programas de acuerdo a solicitud de Ministerios, GAD, GAM u otras instancias internas o externas.	Actualización de Información en la base de datos.	2/1/2025	31/12/2025	Verificar el número de proyectos ejecutados y/o ejecución, concluidos de un determinado municipio o departamento.	Realizar las actualizaciones constantes a la Base de datos del FPS. - Coordinar con los Gerentes, Jefes Técnicos Departamentales, Gestores Financieros y Gestores Técnicos para la actualización de la información de los proyectos.	Base de datos actualizada.	Unidad de Planificación y Programas
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE	CARGO		FIRMA			
Aprobado por:		ESTHER SORIA GONZALES	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA					
Revisado por:		RAUL EITAN CORRALES DORADO	JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS					
Consolidado por:		BENJAMIN RENDEL TELLEZ	PROFESIONAL EN PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN Y METODOS DE PROGRAMAS					

*Esther Soria Gonzales*  
**Lic. Esther Soria Gonzales**  
 DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA  
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

*Raul Eitan Corrales Dorado*  
**Lic. Raul Eitan Corrales Dorado**  
 JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS  
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

*Benjamin Rengel Tellez*  
**Benjamin Rengel Tellez**  
 PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y METODOS DE PROGRAMAS  
 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS  
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



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

GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

287 - 2025

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	2/1/2025	31/12/2025	Aplicar las políticas institucionales y lineamientos definidos en el área financiera administrativa	Coordinar y monitorear permanente a las políticas y lineamientos de la entidad	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución financiera de la programación operativa de las inversiones institucional	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/002	Controlar la provisión eficiente y transparente de los recursos económicos y financieros	Asegurar la provisión oportuna de los recursos económicos y financieros para el desempeño de funciones en la institución	2/1/2025	31/12/2025	Recursos económicos y/o financieros para la incorporación de recursos humanos, materiales y suministros	Seguimiento a los procesos administrativos de personal, recursos físicos y financieros	Recursos humanos, físicos y económicos disponibles y suficientes	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/003	Gestionar la liquidez de los recursos de Fuente Externa y Contraparte Local para la inversión y el gasto corriente	Seguimiento a la gestión oportuna de desembolso de recursos de los financiadores y de los aportes de contraparte local de los municipios y gobernaciones	2/1/2025	31/12/2025	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 ADMINISTRACION
GFA/OP/004	Coordinar y revisar la información presentada en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional	Coordinar con las diferentes instancias internas	2/1/2025	31/12/2025	Anteproyecto de Presupuesto en consideración de la DGE	Coordinar con las diferentes instancias internas	Anteproyecto remitido al Organo Rector	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/005	Supervisar la programación y gestión del presupuesto para los gastos de inversión y gasto corriente	Control del saldo presupuestario para la programación de los gastos de inversión, gasto corriente	2/1/2025	31/12/2025	Saldos presupuestarios suficientes	Control de saldo presupuestario que garanticen la programación de los gastos de inversión, gasto corriente	Saldos presupuestarios	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/006	Efectuar seguimiento a los convenios interinstitucionales, nacionales suscritos por el FPS	Control y seguimiento al cumplimiento de las condiciones financieras establecidas en los diferentes convenios de financiamiento	2/1/2025	31/12/2025	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 ADMINISTRACION
GFA/OP/007	Definir las condiciones de ejecución financiera durante la fase de negociación de nuevos programas con Organismos Financiadores y/o Sectores	Participar durante el diseño y negociación de convenios de préstamo, donación u otros	2/1/2025	31/12/2025	Reglamentos operativos, procedimientos y otros instrumentos que hacen a la administración de los recursos	Participación continua durante el diseño y negociación de convenios de préstamo, donación u otros	Ejecución de la inversión en los tiempos programados para los diferentes programas	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

072

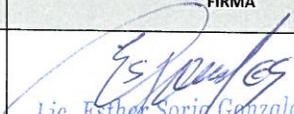
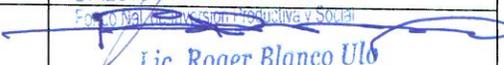


GFA/OP/008	Atender los requerimientos de informacion que efectua la Unidad de Auditoria Interna, las firmas de Auditoria Externa o el ente que ejerce tuicion sobre el FPS	Preparar informacion requerida	2/1/2025	31/12/2025	Informacion proporcionada	Informes elaborados y presentados	Informes emitidos	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/009	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditorias	Instruir el cumplimiento de las recomendaciones	2/1/2025	31/12/2025	Observaciones superadas	Ejecucion de las instructivas	Cumplimiento de las recomendaciones emitidas al 100%	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/010	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	2/1/2025	31/12/2025	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/011	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	2/1/2025	31/12/2025	Ejecucion 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 ejecucion financiera de la programacion operativa de las inversiones	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/012	Proporcionar informacion financiera oportuna y confiable a requerimiento de las diferentes areas internas e instancias externas	Emitir oportunamente los requerimientos de informacion de instancias internas y externas a la entidad	2/1/2025	31/12/2025	Disponer de informacion confiable en el ambito financiero y administrativo	Seguimiento a la emision oportuna a los requerimientos de informacion de instancias internas y externas a la entidad	Informacion emitida	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/013	Seguimiento y control a la administracion de boletas de garantia	Disponer de informacion actualizada	2/1/2025	31/12/2025	Boletas de garantia vigentes	Disponer de informacion	Boletas vigentes y custodiadas	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/014	Participar en la elaboracion y ajuste del Plan Estratégico institucional	Generar informacion relacionada con el area financiera y administrativa	2/1/2025	31/12/2025	Plan Estratégico institucional elaborado	Coordinar y generar informacion	Plan Estratégico institucional aprobado	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/015	Seguimiento a la elaboracion, ejecucion y actualizacion del Programa Anual de Contrataciones (PAC)	Revision del cumplimiento al PAC	2/1/2025	31/12/2025	Informacion del cumplimiento del PAC	Revision del cumplimiento del PAC	PAC ejecutado	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/016	Liderar la planificacion, seguimiento y control de la gestion financiera de programas y de administracion	Seguimiento y control al cumplimiento de la planificacion de la gestion financiera y administrativa	2/1/2025	31/12/2025	Ejecucion de las operaciones en el marco de la normativa vigente	Seguimiento y control al cumplimiento de la planificacion de la gestion financiera y administrativa a cargo de las unidades especializadas	Informes periodicos que reflejen los resultados alcanzados en la gestion sin observaciones	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
GFA/OP/017	Coordinar y supervisar la planificacion y ejecucion de las actividades de cierre de proyectos	Definicion de metas de cierre de proyectos	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos mensualmente cerrados	Coordinar el cumplimiento periodico con el Profesional de Cierre de Proyectos	Numero de Proyectos Cerrados	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

071



GFA/OP/018	Coordinar con las Oficinas Departamentales el cumplimiento de metas a nivel de firmado y pagado SIGEP	Seguimiento periodico a condiciones necesarias que aseguren la firma y pago de documentos de ejecucion de gasto C 31 en la Oficinas Deptales	2/1/2025	31/12/2025	Confirmacion en Cuadro de Mando de Control Institucional acerca de nivel de firmado y pagado	Seguimiento estrecho a cada Unidad de Finanzas y Administracion de las Of Dptales	Firma y pago de C 31's por las Gerencias Departamentales	GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
------------	---	--	----------	------------	--	---	--	---------------------------------------

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	ESTHER SORIA GONZALES	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA	 Lic. Esther Soria Gonzales DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	ROGER BLANCO ULO	GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	 Lic. Roger Blanco Ulo GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION Fondo Nal. de Inversion Productiva y Social
Consolidado por:			



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UADI/OP/001	Elaborar y ejecutar el Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad y la Programación Presupuestaria de Oficina Central.	Programación del POA y Presupuesto en función a techos presupuestarios asignados.	01/01/2025	29/03/2025	Presentación del POA y Presupuesto.	Se realizarán y se respetaron todos los presupuestos establecidos.	100%	UAD
UADI/OP/002	Realizar los procesos de contratación de Bienes y Servicios iniciados por la Gerencia de Supervisión Técnica en el marco del Decreto Supremo N° 2439 de fecha 8 de julio de 2015.	Atender oportunamente la contratación de Bienes y Servicios solicitados por la Gerencia Técnica de Supervisión.	01/01/2025	31/12/2025	Atención oportuna de Bienes y Servicios solicitados por la Gerencia Técnica de Supervisión.	Se atenderán los requerimientos de forma oportuna de Bienes y Servicios solicitados.	100%	UAD
UADI/OP/003	Realizar los procesos de contratación de Bienes y Servicios iniciados en el marco de Decreto Supremo N° 0181 y N°4505.	Atender oportunamente la contratación de Bienes y Servicios solicitados.	01/01/2025	31/12/2025	Atención oportuna de Bienes y Servicios solicitados.	Se atenderán los requerimientos de forma oportuna de Bienes y Servicios solicitados.	100%	UAD
UADI/OP/004	Realizar los procesos de contratación de Bienes y Servicios iniciados con normativa del financiador.	Atender oportunamente la contratación de Bienes y Servicios solicitados.	01/01/2025	31/12/2025	Atención oportuna de Bienes y Servicios solicitados.	Se atenderán los requerimientos de forma oportuna de Bienes y Servicios solicitados.	100%	UAD
UADI/OP/005	Coordinar con los organismos financiadores el registro y cierre del Plan de Adquisiciones en los sistemas que corresponda.	Mantener actualizado los sistemas STEP, SEPA	01/01/2025	31/12/2025	STEP, SEPA cerrados.	Se realiza las gestiones correspondientes.	100%	UAD
UADI/OP/006	Solicitar a los organismos financiadores la No objeción en los procesos de contratación, cuando corresponda	Gestionar con los diferentes financiadores la NO objeción, en las etapas que corresponda.	01/01/2025	31/12/2025	Procesos de adquisiciones realizados en el marco de las políticas de los financiadores.	Se realizaron los procesos de adquisiciones en el marco de las políticas de los financiadores.	100%	UAD
UADI/OP/007	Administración de los Activos Fijos Muebles e Inmuebles.	Atender oportunamente las salocitudes de las diferentes áreas.	01/01/2025	31/12/2025	Información actualizada y Kardex individuales por funcionario.	Tener información actualizada y Kardex individuales por funcionario.	100%	UAD
UADI/OP/008	Administrar las actividades y procedimientos relativos al ingreso, registro, almacenamiento, distribución y control de los bienes de consumo en la Institución.	Atender oportunamente las salocitudes de las diferentes áreas.	01/01/2025	31/12/2025	Almacén ordenado y correctamente distribuido por características de los ítems.	Contar con un almacén ordenado y distribuido por características de los ítems.	100%	UAD
UADI/OP/009	Garantizar la constante y oportuna provisión de Servicios Generales al personal de la Institución.	Atender oportunamente la provisión de servicios recurrentes.	01/01/2025	31/12/2025	Suministro constante de Servicios Básicos y otros.	Atención de los suministros constante de Servicios Básicos y otros.	100%	UAD
UADI/OP/010	Administración, manejo y custodia de las garantías generadas producto de los procesos de contratación.	Atender oportunamente las salocitudes de las diferentes departamentales en lo que corresponde a garantías.	01/01/2025	31/12/2025	Documentos de garantía registrados vigentes. Remisión de solicitud de renovación, ejecución de garantías o actualización.	Contar con los documentos de garantía registrados vigentes. Se remitaron las solicitudes de renovación, ejecución de garantías o actualización.	100%	UAD
UADI/OP/011	Revisar la planificación, organización y control de procesos de cierre y transferencia documental de proyectos y de la gestión documental conforme a procedimientos establecidos.	Atender oportunamente las salocitudes de las diferentes departamentales en lo que corresponde a cierre de proyectos y archivo.	01/01/2025	31/12/2025	Consolidación y cuantificación de proyectos procesados bajo las directrices del procedimiento de cierre de proyectos y archivo central.	Contar con la consolidación y cuantificación de proyectos procesados bajo las directrices del procedimiento de cierre de proyectos y archivo central.	100%	UAD
UADI/OP/012	Recepción y registro de la correspondencia interna y externa a través de URDC.	Atender la correspondencia interna y externa oportunamente y realizar la distribución de la misma.	01/01/2025	31/12/2025	Correspondencia recibida y despachada oportunamente.	La correspondencia recibida y despachada oportunamente.	100%	UAD

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	David Funes Ovando	Jefe de la Unidad Administrativa	
Consolidado por:	Doris Arrazola Castellon	Profesional Administrativo de Bienes y Servicios	
Revisado por :			



069

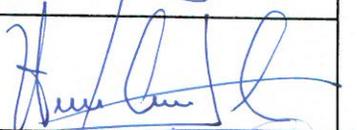
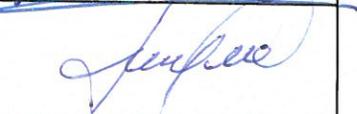
UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

287 - 2025

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 PLANTA Y EVENTUAL SOLICITADOS Y REQUERIDOS	EJECUTAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTO DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA ENTIDAD	2/1/2025	30/12/2025	100% DE PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE PLANTA 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	2/1/2025	30/12/2025	INFORME DE EVALUACION DE DESEMPEÑO	REALIZAR LA PROGRAMACION Y LA EJECUCION DEL PROCESO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO	PERSONAL EVALUADO	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS DOTACION, MOVILIDAD Y REGISTRO
		PROPONER MEJORAS PARA EL PROCESO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO, EN CUANTO A SU PLANIFICACION, DESARROLLO Y EJECUCION, ASI TAMBIEN DEL INSTRUMENTO				ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS Y CRONOGRAMAS DE EVALUACION		
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	2/1/2025	30/12/2025	100% DE PROCESOS DE MOVILIDAD DE PERSONAL EJECUTADOS	INFORMES TECNICOS EN RELACION A LAS SOLICITUDES	PERSONAL PROMOCIONADO , ROTADO, TRANSFERIDO Y/O RETIRADO	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS DOTACION, MOVILIDAD Y REGISTRO
URRHH/OP/004	PROGRAMAR Y EJECUTAR LA CAPACITACION INSTITUCIONAL	EJECUCION DE LOS PROCESOS DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACION PRODUCTIVA DE PERSONAL	2/1/2025	30/12/2025	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



CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
URRHH/OP/005	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 SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS Y DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL ORGANRO RECTOR	2/1/2025	30/12/2025	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
URRHH/OP/006	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	2/1/2025	30/12/2025	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/007	IMPLEMENTAR ACCIONES ORIENTADAS A BIENESTAR INSTITUCIONAL DEL FPS	FORMULACION, ELABORACION Y EJECUCION DEL PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	2/1/2025	30/12/2025	100% DE ACCIONES DE MEJORA DEL CLIMA ORGANIZACIONAL REALIZADAS DE ACUERDO A LO PROGRAMADO	REALIZAR ACTIVIDADES DE CONCIENTIZACIÓN DE RESPETO Y COMPAÑERISMO EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	PERSONAL MOTIVADO	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
URRHH/OP/008	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	2/1/2025	30/12/2025	100% DE ACCIONES REALIZADAS EN FAVOR DEL PERSONAL CON DISCAPACIDAD DE FPS, 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. ROGER BLANCO ULO	Lic. Roger Blanco Ulo GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social	
Revisado por:	Lic. HUGO H. CARVAJAL CHOQUE	Hugo H. Carvajal Choque JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social	
Consolidado por:	LIC. VIRGINIA J. APAZA ALCALÁ	Lic. V. Jhenny Apaza Alcalá TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social	



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA
			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, Donación u Otros; como la aprobación del Reglamento Operativo del Programa	Aprobación del borrador de Contratos de Préstamo, Donación u Otros	2/1/2025	31/12/2025	Contratos de Préstamo, Donación u Otros aprobados por FPS y Financiador	Analisis y revisión de Contratos de Préstamo Borrador con el porcentaje definido para el costo operativo del FPS	N° Convenios en negociación y/o Convenios firmados	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
		En coordinación con las unidades organizacionales involucradas coadyuvar a la elaboración del Reglamento Operativo del Programa en temas financieros			Reglamento Operativo del Programa consensuado para aprobación por FPS y Financiador	Elaborar el informe financiero para la aprobación del Reglamento Operativo del Programa		
UFP/OP/002	Proporcionar información para programación del flujo de efectivo de gasto de inversión con base a los porcentajes de costo operativo establecidos en los Convenios de Préstamo, Donación u Otros y a las condiciones y características de reposición establecidas por cada financiador.	Consolidar información de costo operativo proyectado por Programa	2/1/2025	31/12/2025	Reporte de Costos Operativos por Programa	Determinar el costo operativo por Programa en el marco del presupuesto aprobado en el Convenio	N° Programaciones de flujo de efectivo de gasto de inversión emitidas	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
		Determinar el flujo de efectivo relacionada con el Costo Operativo de los Programas.			Reporte General de Flujo de Caja	Revisión general de la Base de pagos para determinar el flujo de efectivo relacionada con el Costo Operativo de los Programas.		
UFP/OP/003	Gestionar el desembolso (reposición) de recursos financieros a través de la justificación de gastos efectuados ante los organismos financiadores y conforme a la ejecución de la programación de operaciones.	Solicitudes de desembolso de acuerdo a las condiciones establecidas por cada financiador	2/1/2025	31/12/2025	Elaboración de la solicitud de desembolso cumpliendo las condiciones establecidas	Revisar el saldo disponible de cada Programa y verificar si el mismo cubre la programación de operativa para establecer una solicitud de desembolso	N° Solicitudes de desembolsos elaboradas y remitidas al financiador	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
		Gestión y seguimiento a las solicitudes de desembolso			Cumplimiento a las condiciones establecidas por los financiadores en contratos de préstamo u otro documento que permita solicitar el desembolso y confirmar la transferencia de recursos	N° Reportes SIGEP de recursos transferidos al FPS		
UFP/OP/004	Emitir Estados Financieros conforme a Convenio y por Programa de financiamiento en los plazos de presentación establecidos conforme a requerimiento del financiador, por la Gerencia de Finanzas y Administración, Máxima Autoridad Ejecutiva o cualquier instancia llamada por ley	Elaborar y presentar los Estados Financieros de cada Programa	2/1/2025	31/12/2025	Estados Financieros aprobados	Preparar un flujo de efectivo determinado los recursos recibidos como los gastos efectuados.	1 Estados Financieros anuales 4 Estados Financieros trimestrales o según corresponda	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
						Conciliar la ejecución financiera de cada Programa con las operaciones registradas en Libretas de cada Convenio.		
						Conciliar los gastos reportados a cada financiador con los montos desembolsados, para determinar los montos a justificar (para los convenios con fondo rotatorio)		
UFP/OP/005	Seguimiento al cumplimiento de las condiciones previas y cláusulas contractuales relacionadas con operaciones financieras.	Seguimiento periódico en las instancias internas y externas a las condiciones previas al Primer y Último desembolso de los diferentes Programas	2/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento de las condiciones Previas al primer desembolso cumplidas	Remisión al financiador de las condiciones previas y/o de las cláusulas contractuales relacionadas con operaciones financieras	1 Condición previas cumplidas 1 Condición previas requeridas	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
					Cumplimiento de las Cláusulas Financieras de los Convenios de Préstamo cumplidas			
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.	Remitir los informes de seguimiento financiero de los diferentes Programas de acuerdo a las condiciones establecidas	2/1/2025	31/12/2025	Preparar la información de acuerdo a la ejecución financiera del Programa	Elaborar los informes de seguimiento financiero de los diferentes programas conforme a las condiciones establecidas	N° Informes financieros emitidos N° Informes requeridos	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
					Preparar Informes de Fondo Rotatorio para el BID, FONPLATA, CAF y otros que cuenten	Conciliar la ejecución financiera de cada Programa con las operaciones registradas en las Libretas de cada Convenio		
UFP/OP/007	Remisión de las modificaciones presupuestarias para su aprobación en el FPS y al VIPFE o MEFP según corresponda para proyectos de inversión y/o fortalecimiento institucional.	Análisis de los saldos presupuestarios de los proyectos en ejecución y en coordinación con las Oficinas Departamentales determinar la modificación presupuestaria en el marco del D.S. N° 3607 de 27 de junio de 2018 y el D.S. N° 3115 de 15 de marzo de 2017	2/1/2025	31/12/2025	Modificaciones Presupuestarias Aprobadas	Elaborar informes técnicos de modificaciones presupuestarias conforme a lo dispuesto en D.S. N° 3607 y 3115 Remitir los informes de modificación presupuestaria a la MAE del FPS, VIPFE y/o MEFP según corresponda para su aprobación	N° Modificaciones presupuestarias aprobadas en SIGEP	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
UFP/OP/008	Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de inversiones.	Elaboración del Informe Técnico del Anteproyecto de POA Presupuesto con toda la documentación de respaldo	2/1/2025	31/12/2025	Cuadros de memorias de cálculo de inversión y consultoría conforme a convenio Cuadros de memorias de cálculo de Costo Operativo	Determinar los recursos de Inversión a Programar Determinación del Costo Operativo a cobrar en función a los Programas Vigentes	Anteproyecto de presupuesto institucional	Jefatura de Unidad Financiera de Programas

066



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD FINANCIERA DE PROGRAMAS

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA
			INICIO	FIN				
					Cuadros de memorias de calculo de los saldos de Caja y Bancos	Estimación de los saldos de Caja y Bancos a ejecutar		Programas
UFP/OP/009	Efectuar el monitoreo y evaluación al Sistema de Información Sobre Inversiones (SISIN WEB) de las Gerencias Departamentales	Seguimiento al registro de la ejecución presupuestaria de inversión a las Gerencias Departamentales del FPS  Gestión de Catalogo de Proyectos de Inversión	2/1/2025	31/12/2025	Informe de ejecución presupuestaria de inversión registrada en SISIN Web de las Gerencias Departamentales  Proyectos catalogados en SISIN Web	Revisión del registro presupuestario de inversión por Gerencia Departamental en base a la fuente y organismo financiador, partida presupuestaria, tipo de proyecto y programa específico  Desbloqueo de proyectos y Catalogación de los mismos en base a la estructura de los CTF.	12 Reporte remitidos al MPD  N° de proyectos en catalogo SIGEP SISIN Web	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
UFP/OP/010	Gestión para la asignación de Cuotas de Caja para proyectos de inversión financiados con fuente interna o externa	Programación en el SIGEP de la cuota de Caja en funcion a la Programación operativa del FPS	2/1/2025	31/12/2025	Reporte de Programación de Cuotas de Caja asignadas	Notas de remisión al VIPFE  Seguimiento de las cuotas de Caja en el MEFP hasta su asignación	N° 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 de la información financiera de cada Programa y preparación de reportes de acuerdo a lo solicitado	2/1/2025	31/12/2025	Informes financieros presentados a los organismos financiadores	Elaboración de informes financieros para cada Programa  Elaboración de Resúmenes Ejecutivos que reflejen la información intercambiada con los financiadores	N° de misiones y revisiones de cartera llevadas a cabo	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
UFP/OP/012	Gestionar el cobro de costo operativo de todos los Programas de inversión	Generar los reportes de cobro de costo operativo en funcion a las condiciones establecidas en cada Programa.	2/1/2025	31/12/2025	Reportes de ingreso por el cobro de costo operativo aprobados	Remisión a la Unidad Financiera Institucional del Anexo de Seguimiento Interno para el cobro y registro del costo operativo	N° de solicitudes de transferencia de recursos gestionadas y efectivizadas	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
UFP/OP/013	Exámenes de Auditoría Externa a los diferentes Programas de inversión en los cuales el FPS está a cargo.	Envío de Dictámenes de Auditoría Externa a los organismos financiadores como resultado del examen a los Estados Financieros de acuerdo a disposiciones legales vigentes.	2/1/2025	31/12/2025	Estados Financieros auditados de los diferentes Programas de inversión	Elaboración de los TDR's de acuerdo a las condiciones de cada Programa y remitidos a la Unidad de Administración  Revisión de los Informes Borrador de Auditorías y aprobación	N° de Informes de Auditoría Externa a los EEFF emitidos.	Jefatura de Unidad Financiera de Programas
UFP/OP/014	Registro presupuestario y gestión de asignación de Cuotas de Caja para pago de Consultorías por Producto relacionadas con el Servicio de Supervisión de Proyectos del FDI.	Apoyo en el registro presupuestario de gasto para Consultorías por Producto a requerimiento de cada Gerencia Departamental.  Gestión de asignación de cuotas de caja ante el MEFP (TGN) para los pagos de consultorías por producto.	2/1/2025	31/12/2025	Modificaciones presupuestarias aprobadas  Cuotas de Caja asignadas para cada Gerencia Departamental	Análisis y revisión de saldos presupuestarios  Análisis, revisión y programación de Cuotas de Caja	N° de Modificaciones Presupuestarias y Asignaciones de Cuota de Caja	Jefatura de Unidad Financiera de Programas

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Lic. Roger Blanco Ulo	Gerente de Finanzas y Administración	
Consolidado y Revisado por:	Lic. Wilson Marcelino Cayhuara Soza	Jefe de Unidad Financiera de Programas	

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

287 - 2025

OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	Unidad EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UFI/OP/001	Planificar, organizar, dirigir y controlar la adecuada implantación del Sistema de Presupuestos, Contabilidad Integrada y Tesorería de conformidad a las disposiciones presupuestarias, contables y financieras previamente establecidas.	1. Ejecución de las operaciones en el marco de la normativa vigente, Reglamentos Específicos, Manuales y otros. 2. Gestionar la aprobación de Reglamentos, Instructivos y otros mecanismos necesarios para la efectiva aplicación de los Sistemas de Administración de Presupuestos, Contabilidad Integrada y Tesorería.	2/1/2025	31/12/2025	1. Correcta ejecución de las operaciones en plena aplicación de la norma vigente 2. Ejecución de Instructivos, Comunicados, Memorándums y otros documentos que establezcan el pleno cumplimiento de la norma.	1. Actualizar reglamentos y/o manuales de ser requeridos en función a la operativa y norma emitida 2. Revisión y coordinación permanente a las políticas y lineamientos establecidos para implantación de los sistemas de Contabilidad Integrada, Presupuestos y Tesorería.	Reglamentos y/o normativa interna aprobada y difundida	Jefe de Unidad Contabilidad, Presupuestos, Tesorería y Archivo
UFI/OP/002	Elaborar y presentar los Estados Financieros a las instancias establecidas por Ley.	1. Analisis de consistencia de la exposición; contable, presupuestaria y de tesorería.	2/1/2025	28/2/2025	Estados Financieros Basicos y Complementarios	1. Analisis de consistencia contabilidad, presupuestos y tesorería. 2. Analisis de la exposición contable (activo, pasivo y patrimonio)	Un documento de Estados Financieros	Jefe de Unidad Contabilidad, Presupuestos, Tesorería y Archivo
UFI/OP/003	Elaborar y presentar mediante Auxiliar Modulo Davinci, Bancarización de Libros Compras y Ventas al S.I.N.	1. Registro de Bancarización Libros Compras y Ventas oficina Central 2. Consolidación de Bancarización Libros Compras y Ventas a nivel nacional 3. Declarar Bancarización ante Impuestos Nacionales	2/1/2025	7/2/2025	Documento de Constancia de Bancarización libros compras y Ventas del FPS consolidado declarado al S.I.N.	1. Revisión de la información de Libros Compras 2. Verificación en sistema Facilito de la información de Libros Compras y ventas	Un documento de Constancia de Bancarización Libros Compras y Ventas del FPS	Contabilidad Tesorería
UFI/OP/004	Elaborar y registrar comprobantes de Ejecución de Gasto C-31 del gasto corriente de la Administración Central	1. Análisis y Revisión de los respaldos de los gastos efectuados para pagos conforme a norma.	2/1/2025	31/12/2025	Comprobantes C-31 del SIGEP Registrados	1. Revisión de los respaldos de los gastos efectuados 2. Aprobar los C-31 en SIGEP sobre los gastos efectuados	100% de C-31 registradas en el SIGEP	Contabilidad
UFI/OP/005	Elaborar y Registrar Asientos Manuales	1. Analisis y Revisión de la documentación de respaldo para su registro contable	2/1/2025	31/12/2025	Asientos Manuales Registrados en el SIGEP	1. Revisión de respaldos que sustentan el Asiento Manual. 2. Análisis de Cuentas Contables. 3. Registro de Asientos Manuales en SIGEP	100% de Asientos Manuales registradas en el SIGEP	Contabilidad
UFI/OP/006	Elaborar y Declarar libros Compras y Ventas en forma mensual al S.I.N. en plazos establecidos.	1. Registro Libros Compras Oficina Central 2. Revisión y Consolidación de Libros Compras a nivel nacional 3. Declarar Libros Compras y Ventas ante el Servicio de Impuestos Nacionales	2/1/2025	31/12/2025	Documento Constancia de Registro Compras y Ventas del FPS en el SIAT del S.I.N.	1. Realizar registro de libros Compras mensualmente de oficina central 2. Consolidar Libros compras en forma mensual a nivel nacional en el SIAT	12 constancias de registro de Compras y Ventas en SIAT.	Contabilidad
UFI/OP/007	Elaborar y Declarar las Retenciones Impositivas de los Formularios 410-570, 604, 530 según corresponda en forma mensual al S.I.N. en plazos establecidos	1. Revisión y Análisis con el reporte de pagos electrónicos del SIGEP y documentación de respaldo	2/1/2025	31/12/2025	Documento de Constancia de Declaración Formularios al SIN	1. Realizar el registro de Retenciones Impositivas oficina Central 2. Consolidar Retenciones Impositivas a nivel Nacional 3. Declarar los formularios según corresponda al S.I.N.	100% de Retenciones Impositivas registradas	Contabilidad

OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	Unidad EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UFI/OP/008	Declarar Formulario 200 IVA en forma mensual conforme a normativa al S.I.N.	1. Revisión de la información Libros compras consolidado en el SIAT	2/1/2025	31/12/2025	Documento de Constancia de Declaración Formulario al S.I.N.	1. Reporte consolidado de libros Compras y Ventas del SIAT 2. Realizar la declaración del Formulario 200 IVA al S.I.N. en forma mensual	12 DDJJ - Formulario 200	Contabilidad
UFI/OP/009	Registrar Flujo de Caja de Gastos pagados y Recursos en forma mensual en Sistema Integrado de Estadísticas Territoriales - MEFP	1. Revisión de la información de la Ejecución de Gastos en Estado Pagado del SIGEP	2/1/2025	31/12/2025	Reporte Totales por Código OEC - Gastos y Recursos MEFP	1. Extraer del SIGEP Ejecución de Gastos pagados 2. Registrar Formulario de Gastos por partida presupuestaria	12 Reporte Totales por Código OEC Gastos y Recursos mensual.	Contabilidad Tesorería
UFI/OP/010	Realizar Transferencia TRL entre libretas CUT vía SIGEP	1. Emitir TRL previo control de saldos disponibles y nota de solicitud a la DGPOT. 2. Realizar el seguimiento de las transferencias solicitadas hasta su efectivización.	2/1/2025	31/12/2025	1. Notas de TRLs emitidos. 2. TRL en Estado Aprobado en el SIGEP	1. Verificar el ingreso en las cuentas fiscales y/o libretas CUT. 2. Validar información remitida por las Departamentales o la Unidad Financiera de Programas. 3. Registrar en el SIGEP la solicitud de transferencia.	100% de Transferencias efectivizadas	Tesorería
UFI/OP/011	Registrar y conciliar los ingresos de fuente externa, aportes locales de las ETAS, ingresos corrientes y ejecuciones de boletas de garantías.	1. Mantener un control interno de todas las operaciones debidamente identificadas y conciliadas.	2/1/2025	31/12/2025	Operaciones Conciliadas con Extractos Bancarios, Libretas CUT y ejecución de Fideicomisos	1. Revisión y validación de los depósitos identificados con los reportes complementarios y solicitudes recepcionadas. 2. Efectuar el procesamiento del comprobante C21 por diferentes conceptos, con y sin imputación presupuestaria. 3. Consolidar los fideicomisos en los sistemas ISAP/SAP y coordinar las conciliaciones con las Gerencias Departamentales.	100% de C21 Aprobados/Conciliados (SIGEP)	Tesorería
UFI/OP/012	Elaborar comprobantes físicos (espejos) por desembolsos de Créditos Externos y remisión a la Dirección de Contabilidad Fiscal.	1. Mantener un control interno por fuente y organismo correspondientes a créditos externos.	2/1/2025	31/12/2025	Registros físicos conciliados y remitidos a la DGCF/MEFP	1. Realizar el comprobante físico de ingreso y gasto con base a la información del registro en el SIGEP e información complementaria por créditos externos. 2. Verificar la distribución consistente de transferencias corrientes y transferencias de capital.	100% de Comprobantes Físicos Remitidos a la DGCF/MEFP	Tesorería
UFI/OP/013	Emitir Conciliaciones Bancarias mensuales de Cuentas Fiscales Recaudadoras y sus libretas CUT relacionadas.	1. Mantener las conciliaciones bancarias consistentes con los extractos bancarios y sus libretas CUT. 2. Centralizar las conciliaciones de las departamentales para su control y consolidación en los estados financieros.	2/1/2025	31/12/2025	Operaciones identificadas y registradas según movimientos de extractos bancarios y libretas CUT.	1. Revisión permanente de los extractos bancarios y libretas CUT, para identificar operaciones no registradas. 2. Seguimiento y coordinación con las Gerencias Departamentales y Áreas involucradas respecto a operaciones NO identificadas.	Conciliaciones Bancarias mensuales	Tesorería



OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	Unidad EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UFI/OP/014	Emitir reportes mensuales sobre las Contrapartes Vencidas y en Mora para conocimiento y toma de acción oportuna por las Oficinas Departamentales.	1. Emitir instructivos para el seguimiento permanente en las departamentos. 2. Coordinar con las departamentales la verificación de saldos consistentes utilizando diversos medios de comunicación.	2/1/2025	31/12/2025	Reportes mensuales con información, confiable y oportuna que permita la toma de decisiones	1. Extraer base de información del sistema DATAGEN, para su procesamiento. 2. Generar reportes consolidados y detallados para conocimiento de las Departamentales.	12 Informes mensuales emitidos.	Tesorería
UFI/OP/015	Gestionar la apertura de Libretas CUT, tanto para Recursos Fuente como Aporte Local.	1. Ejercer control permanente de las libretas CUT, las misma deben estar debidamente habilitadas.	2/1/2025	31/12/2025	Libretas aperturadas y habilitadas, para la recepción de recursos y ejecución de los mismos.	1. Análisis al requerimiento de apertura de libreta CUT con reportes SIGEP. 2. Remitir notas al MEFP adjunto los formularios correspondiente para la apertura de libretas CUT. 3. Coordinar la parametrización de libretas ante el MEFP.	100% de Libretas aperturadas	Tesorería
UFI/OP/016	Administrar Fondos Rotativos y Cajas Chicas	1. Mantener un control de asignación de Fondos Rotativos y Cajas Chicas, hasta el cierre respectivo.	2/1/2025	31/12/2025	Fondos Rotativo y Caja Chica aperturados	1. Analizar la asignación de montos limites. 2. Gestionar la apertura de Fondos Rotativos y cajas Chicas. 3. Registrar la solicitud de Fondos Rotativos y Cajas Chicas.	Fondos Rotativos y Cajas Chicas aperturadas y cerradas en la gestión fiscal.	Tesorería y Presupuestos
UFI/OP/017	Emitir facturas por venta de servicios de supervisión técnica de obras y registro en SIGEP.	1. Registro de facturas según requerimiento y documentación de respaldo. 2. Control de saldos devengados expuestos en los registros contables.	2/1/2025	31/12/2025	1. Registros devengados de facturas emitidas en cumplimiento de la norma. 2. Registro de ingresos de venta de servicios	1. Emitir facturas a nivel nacional, conforme normativa vigente. 2. Registrar oportunamente los ingresos por ventas de servicios mediante comprobante C21. 3. Coordinar con las departamentales y la Gerencia de Supervisión, las gestiones de cobro.	100% de facturas emitidas y C21s registrados en SIGEP	Tesorería
UFI/OP/018	Emitir el Libro de Ventas IVA	1. Mantener un control de las facturas debidamente declaradas y consolidados en Contabilidad	2/1/2025	31/12/2025	Libros de Ventas IVA actualizados	1. Registrar la integridad de las facturas emitidas en el Libro de Ventas IVA. 2. Coordinar con el Area de Contabilidad la consolidación y declaración al Servicio de Impuestos Nacionales.	12 reportes mensuales de libros Ventas IVA	Tesorería
UFI/OP/019	Gestionar la Alta y baja de firmas en cuentas fiscales según requerimiento.	1. Mantener un control de firmas habilitadas en las diferentes departamentales y la Central.	2/1/2025	31/12/2025	1. Baja de Firmas habilitadas del personal inactivo. 2. Alta de firma al personal activo	1. Gestionar documentación a ser remitida al Banco Corresponsal en coordinación con la departamental.	100% Firmas habilitadas del personal Activo y designado	Tesorería
UFI/OP/020	Transferir C-31s de planillas de inversión al Área de Cierre de Proyectos.	1. Entrega mediante Acta los C-31s de inversión al Área de Cierre de Proyectos de acuerdo a solicitud.	2/1/2025	31/12/2025	C-31 de inversión revisados	1. Revisar que los C-31s de pagos de inversión se encuentren en las carpetas administrativas. 2. Mantener un registro de los documentos a entregar.	100% de Planilla entregadas mediante Actas	Archivo Contable



OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	Unidad EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UFI/OP/021	Atender requerimientos de: Auditoria interna, Auditorias externas, organismos financiadores y personal interno de la institución.	1. Proporcionar documentos financieros a requerimiento.	2/1/2025	31/12/2025	Documentación para entrega según muestra.	1. Verificar la solicitud de préstamo de documentación. 2. Ubicación de la documentación en custodia. 3. Entrega de la documentación mediante registros internos. 4. Comunicar a la Unidad de origen en caso de no contar con la custodia de documentos requeridos.	Atención al 100%	Archivo Contable
UFI/OP/022	Custodia de documentación financiera de las nueve Gerencias Departamentales y Oficina Central de la institución.	1. Recepción de documentos financieros de las Oficinas Departamentales y oficina central. 2. Revisión, registro, organización de carpetas.	2/1/2025	31/12/2025	Centralización de la documentación financiera para custodia con sus respectivos respaldos.	1. Revisión de la documentación de acuerdo a Check para inversión y otros para gasto corriente. 2. Solicitar via correo al area correspondiente en caso de documentación faltante. 3. Refoliación de la documentación mal foliada. 4. Transferencia de documentación financiera debidamente empastada al Archivo Central.	Registro y Base de datos de la documentación	Archivo Contable
UFI/OP/023	Formular el anteproyecto del presupuesto institucional de gasto corriente	1. Consolidación del presupuesto gasto corriente.	1/7/2025	12/9/2025	Memorias de cálculo e información complementaria	1. Asignación de techos presupuestarios del gasto corriente. 2. Revisión de memorias de calculo. 3. Centralización de la información.	Un Anteproyecto del presupuesto del FPS	Jefe de Unidad Contabilidad, Presupuestos, Tesorería y Archivo
UFI/OP/024	Efectuar modificaciones presupuestarias del gasto corriente conforme marco normativo vigente	1. Elaborar informes financieros que consoliden las solicitudes de modificaciones presupuestaria. 2. Registrar modificaciones presupuestaria aprobadas en el SIGEP.	2/1/2025	31/12/2025	Gestión de documentos de aprobación de modificaciones presupuestarias.	1. Evaluar y consolidar los requerimientos de las áreas según corresponda. 2. Efectuar el análisis de saldos presupuestarios considerando la ejecución actual	100% de modificaciones presupuestarias registradas en el SIGEP	Presupuestos y Análisis Financiero
UFI/OP/025	Consolidar y gestionar el registro del Plan Anual de Cuotas de Caja - PACC, para gasto corriente.	1.Consolidar y registrar el Plan Anual de Cuotas de Caja - PACC Institucional, inicial y las modificaciones en el SIGEP. 2. Gestionar la asignación de cuotas de caja para gasto corriente, con recursos TGN y recursos propios.	2/1/2025	31/12/2025	C-31 CIP aprobados para pago, en las fuentes establecidas por norma	1. Consolidar y registrar, previa coordinación nacional de Programación del PACC inicial y modificaciones de gasto corriente, considerando el presupuesto inscrito y lineamientos del MEFP. 2. Gestionar la asignación de cuotas de caja para gasto corriente ante el MEFP de acuerdo a normativa legal vigente.	Registro PACC Inicial, reprogramaciones y solicitudes del 100% en SIGEP	Presupuestos y Análisis Financiero
UFI/OP/026	Seguimiento y control de la ejecución de gasto corriente del FPS.	1. Emisión de certificaciones presupuestarias previa revisión de saldos. 2. Emisión de informes mensuales relativos a la ejecución presupuestaria del gasto corriente.	2/1/2025	31/12/2025	Reportes y registros en el SIGEP	1. Analizar las solicitudes presentadas, realizando la revisión y control de la ejecución según corresponda. 2. Monitorear la Ejecución Presupuestaria del FPS en Gasto Corriente a través del Sistema SIGEP.	100 % de solicitudes atendidas y 12 Informes emitidos.	Presupuestos y Análisis Financiero



OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	Unidad EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UFI/OP/027	Gestionar ante el MEFP la Priorización de pagos SIP de APL según corresponda.	1. Solicitud de información a las Gerencias Departamentales. 2. Consolidación de información para pagos a ser PRIORIZADOS, previo análisis y para envío al MEFP.	2/1/2025	31/12/2025	Solicitudes de priorización para cumplir obligaciones de pago.	1. Generar información mediante reporte SIGEP de la deuda flotante (APL), para su priorización en el MEFP. 2. Control y seguimiento de la priorización atendida y los pendientes de pago.	100% de Solicitudes de Priorización de Pago remitidas al MEFP	Presupuestos y Análisis Financiero
UFI/OP/028	Seguimiento a la implementación de recomendaciones de auditoría interna y externa que correspondan a la UFI.	1. Emitir los Instructivos y/o documentos que correspondan para cumplimiento. 2. Remitir la información relativa al cumplimiento a las instancias correspondientes.	2/1/2025	31/12/2025	Recomendaciones implantadas	1. Atender instructivos, anexos y/u otros documentos según las acciones expuestas en los formatos I y II. 2. Realizar el seguimiento a la remisión de documentos relacionados a las observaciones para subsanar las mismas. 3. Consolidar y Revisar la información y/o documentación para presentarla a la UAI	Nº de notas remitidas y Nº de recomendaciones implantadas expuestas en los Informes de seguimiento	Jefe de Unidad
UFI/OP/029	Proporcionar información Financiera oportuna, confiable a requerimiento de las diferentes instancias internas y externas a la entidad	Elaboración de los Informes y/o armado de carpetas con la información que corresponda de acuerdo a lo requerido	2/1/2025	31/12/2025	Informes emitidos conforme a requerimiento	Identificación de la información requerida	Documentos e Informes emitidos y proporcionados	Jefe de Unidad Contabilidad, Presupuestos, Tesorería y Archivo que corresponda
UFI/OP/030	Realizar otras funciones asignadas por Inmediatos Superiores, en el ámbito de competencias y atribuciones.	Cumplimiento de tareas, actividades y/o funciones instruidas por instancias superiores	2/1/2025	31/12/2025	Atención y cumplimiento de instrucciones	Conforme a instrucción emitida	Oportunidad y diligencia en el cumplimiento de instrucciones	Jefe de Unidad Contabilidad, Presupuestos, Tesorería y Archivo que corresponda

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	ROGER BLANCO ULO	GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Lic. Roger Blanco Ulo GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	CARLA VERÓNICA VÁSQUEZ BRACAMONTE	JEFE DE UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	 Lic. Carla Verónica Vásquez Bracamonte JEFE DE UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	CARLOS CESAR HERBAS VELASQUEZ	PROFESIONAL FINANCIERO PRESUPUESTOS Y ANÁLISIS FINANCIERO	 Lic. Carlos Cesar Herbas Velásquez PROFESIONAL FINANCIERO - PRESUPUESTARIO Y ANÁLISIS FINANCIERO - U.F.I. Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ENT. 287 - 2025

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 TÉCNICO AL CICLO DE PROYECTOS	SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES PARA LA APLICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS A NIVEL NACIONAL	2/1/2025	31/12/2025	DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS IMPLEMENTADOS EN LAS GERENCIAS A NIVEL NACIONAL	EMISION DE DOCUMENTOS, INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS EN COORDINACIÓN CON LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES	NÚMERO DE DOCUMENTOS DIFUNDIDOS/DOCUMENTOS REQUERIDOS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/002	COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN OPORTUNA DE LOS MECANISMOS Y ACCIONES PARA LA GESTIÓN TÉCNICA DE PROGRAMAS	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN OPORTUNA DE LOS MECANISMOS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS DURANTE EL CICLO DE PROYECTOS.	2/1/2025	31/12/2025	AGILIDAD EN LOS PROCESOS DURANTE EL CICLO DE PROYECTOS	ELABORACION CONJUNTA DE INSTRUMENTOS DE CONTROL	NÚMERO DE PROGRAMASEN EJECUCIÓN. LISTA DE PROYECTOS EN EL CICLO DE PROYECTOS. EJECUCIÓN/PROGRAMADO	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/003	COORDINAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE APOYO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS	MONITOREO PERIÓDICO DE LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE APOYO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS.	2/1/2025	31/12/2025	VERIFICACIÓN PERIÓDICA DE LOS PROCESOS DE DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DURANTE EL CICLO DE PROYECTOS	ELABORACION O CORRECCION DE INSTRUMENTOS APLICADOS EN EL CICLO DE PROYECTOS	NÚMERO DE PROYECTOS PROGRAMADOS/ NÚMERO DE PROYECTOS EJECUTADOS/ NÚMERO DE PROYECTOS PROBLEMAS SOLUCIONADOS EN ETAPA DE EJECUCION	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/004	PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN PARA LA FORMULACIÓN Y EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS	REPROGRAMACIÓN DE INVERSIONES, DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO ALCANZADO.	2/1/2025	31/12/2025	CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN AL PRIMER SEMESTRE DE LA GESTIÓN	REVISIÓN DE LA CORRIDA DE LA PROGRAMACIÓN.	PORCENTAJE DE INVERSIÓN EJECUTADA NACIONAL/INVERSIÓN PROGRAMADA NACIONAL	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/005	DEFINIR LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LAS UNIDADES TÉCNICAS DE LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES	IDENTIFICAR EN LA GERENCIAS DEPARTAMENTALES LA NECESIDAD DE BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL.	2/1/2025	31/12/2025	DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL PERSONAL EN LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES	RECOPIACION DE REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL PERSONAL	NÚMERO DE REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION ATENDIDOS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/006	DEFINIR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN FUNCIÓN A LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DEPENDIENTES DE LA GERENCIA.	MONITOREO DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS.	2/1/2025	31/12/2025	MEJORAS CONTINUAS EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA GERENCIA	MONITOREO A LAS JEFATURAS Y SUS PROFESIONALES EN CUANTO AL DESARROLLO DE SUS TAREAS	NÚMERO DE PROYECTOS OBSERVADAS POR AUDITORIAS/ NÚMERO DE PROYECTOS SUBSANADAS LAS OBSERVACIONES.	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/007	GESTIONAR LA APROBACIÓN DE MODIFICACIONES Y/O ADENDAS DE CARÁCTER TÉCNICO EN LOS CONVENIOS	IDENTIFICAR LOS CONVENIOS QUE REQUIEREN MODIFICACIONES Y/O ADENDAS DE CARÁCTER TÉCNICO.	2/1/2025	31/12/2025	MODIFICACIONES EN LOS CONVENIOS EN CASO DE SER NECESARIO	COORDINAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN Y SECTORES	NÚMERO DE CONVENIOS FIRMADOS/NÚMERO DE CONVENIOS PROGRAMADOS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/008	DEFINIR LINEAMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y REGIONALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BASE DE COSTOS	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DE BASE DE COSTOS EN FUNCIÓN A LA REGIÓN.	2/1/2025	31/12/2025	INFORMACIÓN ACTUALIZADA A NIVEL NACIONAL REFERENTE A LA BASE DE DATOS	DIRIGIR LA REVISION, Y SISTEMATIZACION DE DATOS	NÚMERO DE ITEM CARGADOS EN LA BASE DE COSTOS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/009	DIRIGIR, ORGANIZAR, EVALUAR Y CONTROLAR LA OPORTUNA ACTUALIZACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS, MANUALES E INSTRUMENTOS QUE SE EJECUTAN EN LA GERENCIA PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS A SU CARGO	ACTUALIZACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS, MANUALES E INSTRUMENTOS QUE SE EJECUTAN EN LAS GERENCIAS.	2/1/2025	31/12/2025	INSTRUMENTOS ADECUADOS A LA TEMPORALIDAD DE LOS PROGRAMAS	MONITOREO DE LOS INSTRUMENTOS ACTUALIZADOS	NÚMERO DE TALLERES DIRIGIDAS CON LOS GERENTES DEPARTAMENTALES. NÚMERO DE SOCIALIZACION A LOS TECNICOS DEPARTAMENTALES	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 ESTABLECIDOS CONCERNIENTES A LA GERENCIA.	2/1/2025	31/12/2025	METODOLOGÍAS APLICADAS EN LOS PROCESOS DE LA GERENCIA	MONITOREO DE LOS PROCESOS, METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS CONCERNIENTES A LA GERENCIA	NÚMERO DE SOCIALIZACION A LOS GESTORES DE LOS PROGRAMAS PARA APLICAR LA METODOLOGIA DE CONTROL DE PROYECTOS.	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.	2/1/2025	31/12/2025	DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS PARA EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	COORDINAR CON LOS GERENTES, JEFES Y PROFESIONALES LOS UNEAMIENTOS	ELABORACION DE PLAN ESTRATEGICO 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 SUJECCIÓN A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS PARA EL EFECTO	COORDINAR CON LOS JEFES Y PROFESIONALES DE LA GERENCIA LA ELABORACIÓN DEL POA.	2/1/2025	31/12/2025	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA GERENCIA CONSOLIDADO	SEGUIMIENTO A LOS JEFES Y PROFESIONALES DE LA GERENCIA EN LA ELABORACION DEL POA	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL H34 (POA) DE LA GERENCIA CONSOLIDADO	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GPP/OP/013	SOCIALIZAR EL POA APROBADO PARA LA GERENCIA Y ASIGNAR LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN ESTE ENTRE SUS DEPENDIENTES.	SOCIALIZAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA GERENCIA ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA MISMA.	2/1/2025	31/12/2025	CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA GERENCIA Y ACTIVIDADES ASIGNADAS POR JEFATURA	SOCIALIZAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) A CADA JEFATURA Y ASIGNAR ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES	ELABORACION DE POA Y NÚMERO DE PROYECTOS PROGRAMADAS POR DEPARTAMENTALES	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/014	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE EFECTÚA LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, LAS EMPRESAS DE AUDITORIA EXTERNA O EL ENTE QUE EJERCE TUICIÓN SOBRE EL FPS.	RESPONDER A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE EFECTÚA LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, LAS EMPRESAS DE AUDITORIA EXTERNA O EL ENTE QUE EJERCE TUICIÓN SOBRE EL FPS.	2/1/2025	31/12/2025	REQUERIMIENTO O INFORMACIÓN ENTREGADA A SOLICITUD DE AUDITORIA	EMISION DE INSTRUCTIVOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE AUDITORIA	NÚMERO DE EQUERIMIENTOS 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).	2/1/2025	31/12/2025	OBSERVACIONES DETECTADAS CON MENOR FRECUENCIA DEBIDO AL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES A PROYECTOS	EMISION DE INSTRUCTIVOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS.	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.	2/1/2025	31/12/2025	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 POAI DEL CARGO	REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL POAI.	2/1/2025	31/12/2025	FUNCIONES Y ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL POAI CUMPLIDOS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA GPP	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES ASIGNADAS EN FUNCIÓN AL CARCO ASUMIDO	CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DE ACUERDO AL POAI	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.	2/1/2025	31/12/2025	PROCESOS SOBRE EL CICLO DE PROYECTOS AJUSTADOS DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	MEJORAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS 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 ORGANIZACIONES DE CADA UNA DE LAS 9 OFICINAS DEPARTAMENTALES.	2/1/2025	31/12/2025	COLABORACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y NECESIDADES DEL ÁREA TÉCNICA CON LAS DEMÁS GERENCIAS	RELACIONAMIENTO DIRECTO CON LAS GERENCIAS NACIONALES Y GERENCIAS DEPARTAMENTALES	CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y GERENCIALES	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/020	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 FUNCIONARIA.	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO INTERNO Y LAS NORMAS TÉCNICAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES.	2/1/2025	31/12/2025	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS APLICABLES	OBSERVANCIA DE LAS NORMAS TECNICAS APLICABLES AL PUESTO DE TRABAJO ASI 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.	2/1/2025	31/12/2025	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y GERENCIALES	MANTENER RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION	PORCENTAJE DE DISPOSICIONES LEGALES CUMPLIDAS	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/022	REALIZAR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.	DESEMPEÑO EN OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	2/1/2025	31/12/2025	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y GERENCIALES	CUMPLIMIENTO DE OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS DENTRO IA GERENCIA	NÚMERO DE FUNCIONES ASIGNADOR POR MAE.	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/023		ELABORACIÓN DE INFORME SEMESTRAL POR PROGRAMA REPORTANDO LA SITUACIÓN AMBIENTAL CON CORTE DE ENERO A JUNIO Y JULIO A DICIEMBRE.	2/1/2025	31/12/2025	INFORME CON EL REPORTE DE LA SITUACIÓN AMBIENTAL CORRESPONDIENTES AL CORTE DE ENERO A JUNIO Y JULIO A DICIEMBRE.	REQUERIMIENTO A LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES DOCUMENTACION AMBIENTAL Y ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS, SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN Y ELABORAR LOS REPORTES REQUERIDOS.	SE REMITIRA AL 100% DE LOS PROGRAMAS VIGENTES Y CON EXIGENCIAS DE INFORME SEMESTRAL, QUE REPORTARA LA SITUACION AMBIENTAL POR SEMESTRE CON CORTE DE ENERO A JUNIO Y DE JULIO A DICIEMBRE.	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
GPP/OP/024		INCLUSIÓN DE EXIGENCIAS AMBIENTALES ESTABLECIDAS NORMATIVA VIGENTE. REGLAMENTOS O MANUALES OPERATIVOS, CONTRATOS, POR PROGRAMA.	2/1/2025	31/12/2025	DOCUMENTOS CON REQUERIMIENTOS DE INCORPORACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES SOLICITADOS Y ATENDIDOS (ROP, MOP, CTF, CONTRATOS, DBC, OTROS.).	EN EL MARCO DE LA LEY 1333, SE REMITIRA AL 100% DE LOS PROGRAMAS VIGENTES Y CON EXIGENCIAS DE INFORME SEMESTRAL, QUE REPORTARA LA SITUACION AMBIENTAL POR SEMESTRE CON CORTE DE ENERO A JUNIO Y DE JULIO A DICIEMBRE.	EL 100 % DE LOS PROGRAMAS VIGENTES DEBEN INCORPORAR LAS EXIGENCIAS AMBIENTALES (ROP, MOP, CTF, CONTRATOS, DBC, OTROS.).	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

058



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GPP/OP/025	COORDINAR Y SUPERVISAR TODOS LOS ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES DEL CICLO DE PROYECTOS, ASEGURANDO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS NECESARIAS EN LA EJECUCIÓN DE ESTOS COMPONENTES EN LOS PROYECTOS QUE ASÍ LO REQUIERAN.	VERIFICACIÓN DE EXIGENCIAS AMBIENTALES ESTABLECIDAS NORMATIVA VIGENTE, REGLAMENTOS O MANUALES OPERATIVOS, CONTRATOS, POR PROGRAMA, PARA PROYECTOS EN ETAPA DE PREINVERSIÓN (CUANDO CORRESPONDA), EVALUACIÓN, LICITACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE.	2/1/2025	31/12/2025	INSTRUMENTOS AMBIENTALES POR PROYECTO VERIFICADOS DE ACUERDO A PROGRAMA Y ETAPA DEL CICLO DE PROYECTOS.	REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE ACUERDO A PROGRAMA Y ETAPA (EVALUACIÓN, LICITACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE) CUMPLAN CON LOS DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS AMBIENTALES (LICENCIAS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE REDUCCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES, MATRICES IA FPS-04, INFORMES DE SUPERVISIÓN, INFORMES DE VIAJE, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIALPGAS, DOCUMENTOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS-DAE Y OTROS QUE CORRESPONDAN).	EL 100% DE LOS PROGRAMAS VIGENTES VERIFICARSE QUE LOS MISMOS CUMPLEN CON LOS DOCUMENTOS Y 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, MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES, Y PROTECCIÓN DE FUENTES DE AGUA (CUANDO CORRESPONDA).	2/1/2025	31/12/2025	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.	VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS SEGÚN LOS DOCUMENTOS AMBIENTALES Y FORM GRD INCLUYAN DENTRO DEL PRESUPUESTO DE OBRA, LOS MÓDULOS DE MMAYDE PRESUPUESTO Y REQUERIMIENTOS GESTIÓN DE RIESGOS, SEGÚN CORRESPONDA.	DE LOS PROGRAMAS VIGENTES SE VERIFICARÁ QUE LOS MISMOS 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 ESTABLECIDAS POR CONVENIO VIGENTE.	2/1/2025	31/12/2025	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).	SE SOSTENDRÁ REUNIONES TRIMESTRALES PARA 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.	2/1/2025	31/12/2025	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL SOLICITADA POR AUDITORIA, MMAYA, UCEP, FINANCIADORES, ENTRE OTROS, ATENDIDOS.	ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL OPORTUNAMENTE.	DE LOS PRGRAMAS VIGENTES SE ATENDERÁ LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL SOLICITADA POR AUDITORIA, MMAYA, UCEP, FINANCIADORES, ENTRE OTROS, ATENDIDOS.	GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	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 FPS	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.	2/1/2025	31/12/2025	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA EN LAS ETAPAS DE NEGOCIACIÓN DE CONVENIOS. INCLUSIÓN DE ASPECTOS SOCIALES 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 atendidos como convenios marco, interinstitucionales, subsidiarios, ROP, MOP, CTFs, contratos, DBCs, términos de referencia para la ejecución y supervisión del componente social, entre otros	PROFESIONAL SOCIAL



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GPP/OP/002	APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD Y VIABILIDAD SOCIAL EN LAS ETAPAS DE PREINVERSIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO, CUENCAS Y PROYECTOS DONDE SE REQUIERA 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 REQUIERA INCORPORAR LA GESTIÓN SOCIAL.	2/1/2025	31/12/2025	CONDICIONES Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD CUMPLIDOS	Controlar, verificar y revisar los contratos de préstamo, reglamentos operativos, salvaguardas socio ambientales.	Número de informes atendidos / Número de informes solicitados, de acuerdo a requerimiento de cada GPP/OP/002 02/01/2025 31/12/2025 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 REQUIERAN EL COMPONENTE.	COORDINAR CON LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS EN LA EVALUACIÓN SOCIAL.	2/1/2025	31/12/2025	PROYECTOS QUE CUMPLEN CON LA EVALUACIÓN SOCIAL.	Asesorar y coordinar técnicamente a nivel nacional para la elaboración de los modelos de actas y compromisos sociales, garantías y otras a ser exigidas a los municipios y comunidades beneficiarias.	Número de proyectos que aprueban la evaluación social. Número de requerimientos para evaluación.	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.	2/1/2025	31/12/2025	NÚMERO DE PROYECTOS EJECUTADOS Y CERRADOS, QUE DAN CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES PREVISTOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS DIFERENTES CONSULTORÍAS. 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. Seguimiento a los proyectos durante la etapa de ejecución, hasta la etapa de cierre. Reportar indicadores del componente social	Número de proyectos ejecutados y cerrados durante la gestión 2025. Número de actividades de seguimiento a los proyectos. 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.	2/1/2025	31/12/2025	MEDIDAS 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, COMPILAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL Y ELABORAR LOS INFORMES REQUERIDOS	2/1/2025	31/12/2025	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 trimestrales, semestral y de acuerdo a requerimiento.	Número de informes presentados. Número de requerimientos atendidos.	PROFESIONAL SOCIAL
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.	2/1/2025	31/12/2025	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 EJECUTORAS	CAPACITAR A LOS PROFESIONALES SOCIALES EN LOS PROCEDIMIENTOS A IMPLEMENTAR DE ACUERDO AL PROGRAMA Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO.	2/1/2025	31/12/2025	ASISTENCIAS TÉCNICAS BRINDADAS	Brindar apoyo en caso de ser requerido. Realizar reuniones de revisión de estado de avance de proyectos. Proyectos con problemas y soluciones identificadas.	Número 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.	2/1/2025	31/12/2025	CAPACITACIONES REALIZADAS	Capacitación en nuevos procedimientos (nuevos programas) y solicitudes cuando corresponda.	Número de capacitación y/o retroalimentaciones realizadas	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.	2/1/2025	31/12/2025	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



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GPP/OP/011	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE AUDITORIA.	RESPONDER SOLICITUDES EN CASO DE SER NECESARIO, RECABAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LA AUDITORIA.	2/1/2025	31/12/2025	OBSERVACIONES DE AUDITORIA SUBSANADAS	Recabar información de acuerdo a requerimiento y función a estos dar respuestas oportunas.	Numero de requisitos atendidos. Numero 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.	2/1/2025	31/12/2025	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 FUNCIONARIA.	CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN Y NORMAS VIGENTES.	2/1/2025	31/12/2025	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS INSTITUCIONALES	Conocer y dar cumplimiento a los ordenamientos administrativos	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.	2/1/2025	31/12/2025	CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES INSTITUCIONALES Y GERENCIALES	Mantener en reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información.	Porcentaje de disposiciones legales cumplidas	PROFESIONAL SOCIAL
GPP/OP/015	REALIZAR OTRAS FUNCIONES ASIGNADA POR EL INMEDIATO SUPERIOR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.	DESEMPEÑAR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	2/1/2025	31/12/2025	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y GERENCIALES	Cumplimiento de otras funciones asignadas dentro de la Gerencia.	Porcentaje de cumplimiento de funciones asignadas.	PROFESIONAL SOCIAL
CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GPP/OP/001	ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO LA BASE DE COSTOS	EXIGIR A LOS FISCALES DEPARTAMENTALES MAYOR CONTROL A LOS SUPERVISORES DE OBRAS EN ELABORAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y LAS COTIZACIONES DE LOS MATERIALES. PARA LA CREACIÓN DE ÍTEMS NUEVOS.	2/1/2025	31/12/2025	CUMPLIMIENTO DE LOS DATOS GENERADOS A REQUERIMIENTOS DE LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES.	REVISAR LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS. CONTROLAR LOS RENDIMIENTOS DE LOS MATERIAL, MANO DE OBRA Y MAQUINARIA. REVISAR O MODIFICAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO AL ÍTEM. REGISTRAR NUEVAS ACTIVIDADES EN LA BASE DE COSTOS.	N° DE ÍTEM CREADOS EN LA BASE DE COSTOS.	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 REPORTE MENSUALES Y/O ATENDER REQUERIMIENTOS.	ATENDER REQUERIMIENTOS PARA CREACIÓN DE NUEVOS ÍTEMS.	2/1/2025	31/12/2025		ENLAZAR/ACTIVIDAD/INSUM OI/MODULO Y ELEMENTO MODULO.	INFORMACION DIFUNDIR A NIVEL NACIONAL DE DATOS / REPORTE / NÚMERO DE REQUERIMIENTOS ATENDIDOS / NÚMERO DE REQUERIMIENTOS SOLICITADOS	
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.	CAPACITACIÓN A LOS FISCALES DEPARTAMENTALES RESPECTO A LA ESTRUCTURA DE BASE DE COSTOS.	2/1/2025	31/12/2025	SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA CONTINUA A SOLICITUD DE LOS USUARIOS EVALUADORES DE LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES	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. 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.	ASISTENCIA TÉCNICA SOLICITADAS / ASISTENCIAS TÉCNICA ATENDIDAS / ATENCIÓN A CONSULTAS SOBRE EL CICLO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS.	PROFESIONAL EN BASE DE COSTOS



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
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.		2/1/2025	31/12/2025	ELABORACIÓN DE PROPUESTAS RECABADAS EN CAPACITACIONES, NOTIFICACIONES Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA MEJORAR LOS PROCESOS EN LA INTERFACE BASE DE COSTOS E ISAP.	MONITOREAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS BASE DE COSTOS E 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 SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE TODOS LOS PROYECTOS DEL ISAP-BACO.	2/1/2025	31/12/2025	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.	NÚMERO DE ITEM CARGADOS EN LA BASE DE COSTOS	PROFESIONAL EN BASE DE COSTOS
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.	2/1/2025	31/12/2025	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 SISTEMÁTICOS EN LOS CICLOS DE EVALUACIÓN/EJECUCIÓN, HASTA SU RESPUESTA INMEDIATA.	ASISTENCIA TÉCNICA SOLICITADAS / ASISTENCIAS TÉCNICA ATENDIDAS / 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.	2/1/2025	31/12/2025	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:	Ing. Charly Mamani Silvestre	Gerente de Programas y Proyectos	 Ing. Charly Mamani Silvestre GERENTE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	Ing. David Molina Romero	Jefe de la Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas	 Ing. David Molina Romero JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CUENCAS FONDO NAC. DE INVERSIÓN PROD. Y SOCIAL
Revisado por :	Ing. Ivan Oscar Sanchez Mora	Tecnico Riego y Proyectos Especiales	 Ing. Ivan Oscar Sanchez Mora PROFESIONAL TÉCNICO RIEGO Y PROYECTOS ESPECIALES Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

ENT. 287 - 2025

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 desarrollo productivo, sociales.	Reprogramación de Inversiones, de acuerdo al cumplimiento alcanzado.	2/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento de la programación al primer semestre de la gestión	Revisión de las programaciones de las Of. Departamentales	Programación de Inversiones Validadas y Revisadas. 1 Programación de inversiones 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.	2/1/2025	31/12/2025	Información actualizada y contenida en el CMC, ISAP, PROY. STATUS en diferentes etapas del ciclo de los proyectos.	Centralizar la Información remitida por las of. Departamentales a los seguimientos realizados	Medidas Preventivas o correctivas aplicadas 3 Medidas Preventivas o correctivas requeridas cumplidas	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.
UPPS/OP/003	Seguimiento al cumplimiento de metas físico de proyectos de los programas relacionados.	Reprogramación de metas físico, de acuerdo al cumplimiento alcanzado.	2/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento de las, metas programadas hasta mitad de gestión.	Revisión de la información contenida en CMC, RESTRICCIONES, ISAP para cada etapa del ciclo del proyecto.	Inversión ejecutada nacional de proyectos sociales, desarrollo productivo Inversión programada de proyectos sociales, 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.	2/1/2025	31/12/2025	Elaboración de documentación de apoyo para la evaluación de Proyectos en la etapa de Preinversión	Coordinación con las Oficinas Departamentales mediante correos Institucionales y generar reuniones virtuales con las 9 Gerencias para la asistencia Técnica.	Requerimientos Atendidos 3 Requerimientos Solicitados	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.
UPPS/OP/005	Seguimiento al cumplimiento de metas físico de proyectos de los programas relacionados.	Recopilación de Información de avance físico.	2/1/2025	31/12/2025	Elaboración de informes, reportando el avance de los programas	Elaboración de Informes de Avance de Programas en coordinación con el Área Financiera, para reportar el Avance Físico y financiero.	Informes de Progreso de avance físico financiero de convenios sector social y desarrollo productivo emitidos. 2 Informes de progreso con el avance físico financiero de convenios sector social y desarrollo productivo programados.	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.
UPPS/OP/006	Atender las solicitudes de requerimiento de Información, solicitadas por el Sector respecto a la información técnica	Consolidación de la información de los sistemas administrados y la información enviada por Of. Departamentales	2/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento de remisión de información oportuna.	Remisión de Información técnica, solicitada de los programas y/o proyectos administrados en el área técnica por la Unidad UPPS.	Solicitudes de Requerimiento de Información Cumplidas 3 Solicitudes de Requerimiento de Información Solicitadas	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.
UPPS/OP/007	Coadyuvar en la reformulación y complementación de aspectos técnicos en proyectos de desarrollo productivo, sociales.	Consolidación de información para la ejecución de proyectos.	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos técnicamente viables para su ejecución.	Atender mediante correos electrónicos las solicitudes de requerimiento de atención en los sistemas administrados por la Unidad respecto a las etapas en que se encuentren los proyectos.	Proyectos Reformulados Atendidos 3 Proyectos con Requerimiento de Formulación	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.
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.	2/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento a los compromisos asumidos ante el ente financiador.	Realizar reuniones virtuales o presenciales con los actores involucrados en los programas vigentes.	Compromisos Cumplidos 2 Compromisos Requeridos	Unidad de Programas y Proyectos Productivos y Sociales.

053





FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	CHARLY MAMANI SILVESTRE	GERENTE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	 Ing. Charly Mamani Silvestre GERENTE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	KARLA MARIBEL RUEDA LIMA	JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	 Arg. Karla Maribel Rueda Lima JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por :	KARLA MARIBEL RUEDA LIMA	JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	 Arg. Karla Maribel Rueda Lima JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social





FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA Y SANEAMIENTO Y CUENCAS

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
UPPASC/OP/001	Coordinar la elaboración de programación de inversiones de los Programas de Agua, Saneamiento Básico y Riego	Reprogramación de inversiones, de acuerdo al cumplimiento alcanzado	2/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento de la Programación al Primer Semestre de la Gestión	Revisión de las programaciones de las Oficinas Departamentales	Número de Proyectos programados/ reprogramados	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
UPPASC/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	2/1/2025	31/12/2025	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	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
UPPASC/OP/003	Monitorear el cumplimiento de metas Físico - Financieras de Proyectos relacionados	Reprogramación de metas Físico-Financieras, de acuerdo al cumplimiento alcanzado.	2/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento de las metas programadas hasta la mitad de Gestión	Revisión de la Información contenida en CMC, para cada etapa del Ciclo del Proyecto	Número de Proyectos en ejecución de agua, saneamiento y cuencas / número de proyectos programados	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
UPPASC/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	2/1/2025	31/12/2025	Programas y Proyectos Ejecutados de acuerdo a normativa	Comunicación con Oficinas Departamentales mediante video conferencias y via telefónica Visitas a Oficinas Departamentales, Inspecciones a Proyectos, cuando sea necesario	Requerimientos atendidos / requerimientos solicitados	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
UPPASC/OP/005	Recopilar, Analizar y Consolidar la información de avance de los programas y elaborar informes periódicamente.	Recopilación de Información de avance Físico - Financiero	2/1/2025	31/12/2025	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 Area Financiera Coordinaria de Información con las Oficinas Departamentales	Número de informes mensuales, trimestrales y semestrales	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
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.	Generar una base de datos para el procedimiento de información	2/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento y Remisión de información oportuna	Verificar los sistemas informáticos en relación a los reportes generados por Fiscal y Supervisor de cada proyecto.	Medidas correctivas aplicada / medidas correctivas recomendadas.	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
UPPASC/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	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos Técnicamente viables para su ejecución	Revisión de Proyectos de pre inversión Revisión de Ordenes de Cambio y/o Contratos Modificatorios	Proyectos programados / proyectos con reformulación	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas
UPPASC/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	2/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento a los compromisos asumidos ante el ente financiador	Realizar video conferencias con los actores de cada programa.	Compromisos cumplidos / compromisos requeridos	Jefe de Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Ing. Charly Mamani Silvestre	Gerente de Programas y Proyectos	

Ing. Charly Mamani Silvestre  
 GERENTE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS  
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social





FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA Y SANEAMIENTO Y CUENCAS

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
	Revisado por :	Ing. Ivan Oscar Sanchez Mora			Tecnico Riego y Proyectos Especiales			 <b>Ing. David Molina Romero</b> JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y CUENCAS FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL
	Consolidado por:	Ing. David Molina Romero			Jefe de la Unidad de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas			

**Ing. Ivan Oscar Sanchez Mora**  
 PROFESIONAL TÉCNICO RIEGO Y PROYECTOS ESPECIALES  
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**

OFICINA NACIONAL



MINISTERIO DE  
 PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GTSUP/OP/001	PLANIFICAR Y DEFINIR LAS ESTRATEGIAS DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN	DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES PARA LA FORMULACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN A CORTO PLAZO	2/1/2025	31/12/2025	ACCIONES DE MEDIANO Y CORTO PLAZO IDENTIFICADAS	DETERMINACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS QUE ORIENTEN LA PLANIFICACIÓN	PLAN OPERATIVO ANUAL	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN
GTSUP/OP/002	SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	DEFINIR ESTRATEGIAS PARA CAPTAR SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	2/1/2025	31/12/2025	DIFUSIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN REMITIDOS A ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS	DESIGNACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO, FINANCIERO Y LEGAL APROBACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA. APROBACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	NÚMERO DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN ADJUDICADOS	
GTSUP/OP/003	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN ADJUDICADOS	INSTRUIR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE ESTADO DE SITUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	2/1/2025	31/12/2025	INFORMES DE ESTADO DE SITUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	REVISIÓN DE INFORMES DE ESTADO DE SITUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	38 SERVICIOS DE SUPERVISIÓN CON SEGUIMIENTO Y CONTROL	
GTSUP/OP/004	SEGUIMIENTO FINANCIERO A LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	INSTRUIR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE ESTADO DE SITUACIÓN DEL ESTADO FINANCIERO DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	2/1/2025	31/12/2025	INFORMES DE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERO DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	REVISIÓN DE LOS INFORMES DE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	38 SERVICIOS DE SUPERVISIÓN CON SEGUIMIENTO Y CONTROL	
GTSUP/OP/005	DEFINIR LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	EVALUAR EN FORMA PERIÓDICA EL ESTADO DE SITUACIÓN DE LA GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN	2/1/2025	31/12/2025	IDENTIFICACIÓN DE LAS ACCIONES PARA ELIMINAR: a) LA CAUSA DE UNA DESVIACIÓN Y PREVENIR SU RECURRENCIA. b) LAS CAUSAS DE NO CONFORMIDADES FUTURAS O POSIBLES SITUACIONES NO DESEADAS.	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LA USUCA Y LA UTP. SEGUIMIENTO A LOS PROBLEMAS GENERADOS EN LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.	NÚMERO DE INSTRUTIVOS RELACIONADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	LIC. ESTHER SORIA GONZALES	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA	
Consolidado por:	ING. PERCY FLORES LAURA	GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN	
Revisado por :	ING. PERCY FLORES LAURA	GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN	



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**

OFICINA NACIONAL



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)	
			INICIO	FIN					
UTP/OP/001	OPERACIONES PREVISTAS A LA SUPERVISIÓN	REVISIÓN DE TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN (PREINVERSIÓN, INVERSIÓN Y/O PUESTA EN MARCHA) CON LA ENTIDAD CONTRATANTE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	2/1/2025	31/12/2025	PROPUESTA TÉCNICA Y FINANCIERA ELABORADA Y PRESENTADA A LA ENTIDAD CONTRATANTE	REVISIÓN DE TÉRMINOS DE INVITACIÓN	ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA INVITACIÓN (5)	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD TECNICA DE PROYECTO	
		ELABORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y/O OFERTA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	2/1/2025	31/12/2025		ANÁLISIS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA			
		PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS PARA FIRMA DE CONTRATO ANTE ENTIDAD CONTRATANTE	2/1/2025	31/12/2025		CONTRATOS DE SUPERVISIÓN ADJUDICADOS Y FIRMADOS ANTE LA ENTIDAD CONTRATANTE	EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y COSTOS DE LOS PROYECTOS A SER SUPERVISADOS		PROPUESTA TÉCNICO/ECONÓMICA ELABORADA (5)
		CONTRATACIÓN DE CONSULTORES SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA EXIGIDAS Y PROPUESTA ACEPTADA POR LA ENTIDAD Y OTROS SERVICIOS PROPIOS DE LA SUPERVISIÓN	2/1/2025	31/12/2025		CONTRATOS A CONSULTORES SELECCIONADOS PARA PROCEDER CON EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN	ELABORACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA/ECONÓMICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN		
UTP/OP/002	SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CIVIL PREINVERSIÓN, INVERSIÓN Y PUESTA EN MARCHA	REVISIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS ADJUDICADOS (PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO SOCIAL (CENTROS EDUCATIVOS, ETC) PROYECTOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO (PUENTES, ETC) PROYECTOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL PRODUCTIVO (AGROINDUSTRIA, ETC)	2/1/2025	31/12/2025	PROYECTOS REVISADOS, EVALUADOS Y AJUSTADOS PARA INICIO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN	REVISIÓN Y SELECCIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DE POSTULANTES (CONSULTORES)	CONSULTORES CONTRATADOS (10)	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD TECNICA DE PROYECTO	
						ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO DE CONSULTORES			
						REVISIÓN Y EVALUACIÓN EN GABINETE	INFORME INICIAL DE PROYECTO (5)		
						REVISIÓN Y EVALUACIÓN IN SITU			
						REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE			
CONTROL DE PLAZOS CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE DESEMBOLOSOS									
CONTROL DE EMISIÓN Y VIGENCIA DE GARANTÍAS									
UTP/OP/003	SEGUIMIENTO Y MONITOREO	SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA CARTERA DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN	2/1/2025	31/12/2025	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS	BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE SUPERVISIÓN (1 PLATAFORMA OFFICE 365 DE CONTROL)	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD TECNICA DE PROYECTO	
						EMISIÓN DE REPORTES DEL ESTADO DE LOS PROYECTOS			
						REALIZAR VISITAS PROGRAMADAS A LAS OBRAS EN EJECUCIÓN	PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA SEMANAL		
						EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE AVANCE DE OBRA Y SUPERVISIÓN APROBADOS	CERTIFICADOS DE PAGO APROBADOS		
						EMISIÓN DE CERTIFICADO FINAL DE LA OBRA Y DE SUPERVISIÓN APROBADOS	CERTIFICADOS DE PAGO FINAL APROBADOS		
CONCLUSIÓN DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA RECEPCIONADA Y TRANSFERIDA	ACTAS DE RECEPCIÓN - INFORME FINAL								
UTP/OP/004	CIERRE DE PROYECTOS	CIERRE TECNICO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO (ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN)	2/1/2025	31/12/2025	CIERRE DE CONSULTORÍAS Y SERVICIOS CONTRATADOS REALIZADO	CIERRE DE CONTRATO CON LA ENTIDAD CONTRATANTE	PROYECTOS CERRADOS (61)	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD TECNICA DE PROYECTO	
						CIERRE DE CONTRATO CON CONSULTORES			
						DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR CONSULTORES			
						COORDINACIÓN PARA CIERRE FINANCIERO			
					DOCUMENTACION REVISADA Y ARCHIVADA	DOCUMENTACIÓN REMITIDA A ARCHIVO			





FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
OFICINA NACIONAL



ENT. 287 - 2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL: 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		FIRMA	
Aprobado por:		ING. PERCY FLORES LAURA			GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN		<i>Ing. Percy Flores Laura</i> GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	
Consolidado por:		ING. EDY RIVERA AGUILAR			JEFE DE UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS		<i>Ing. Edy Rivera Aguilar</i> JEFE DE UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	
Revisado por :		ING. EDY RIVERA AGUILAR			JEFE DE UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS		<i>Ing. Edy Rivera Aguilar</i> JEFE DE UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social	



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
OPERACIONES Y TAREAS

OFICINA NACIONAL



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)	
			INICIO	FIN					
USIC/OP/001	OPERACIONES PREVISTAS A LA SUPERVISIÓN	REVISIÓN DE TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN (PREINVERSIÓN, INVERSIÓN Y/O PUESTA EN MARCHA) CON LA ENTIDAD CONTRATANTE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	2/1/2025	31/12/2025	PROPUESTA TÉCNICA Y FINANCIERA ELABORADA Y PRESENTADA A LA ENTIDAD CONTRATANTE	REVISIÓN DE TÉRMINOS DE INVITACIÓN	ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA INVITACIÓN (2)	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	
		ELABORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y/O OFERTA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	2/3/2025	31/12/2025		ANÁLISIS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA			
		PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS PARA FIRMA DE CONTRATO ANTE ENTIDAD CONTRATANTE	2/1/2025	31/12/2025		CONTRATOS DE SUPERVISIÓN ADJUDICADOS Y FIRMADOS ANTE LA ENTIDAD CONTRATANTE	EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y COSTOS DE LOS PROYECTOS A SER SUPERVISADOS		PROPUESTA TÉCNICO/ECONÓMICA ELABORADA (2)
		CONTRATACIÓN DE CONSULTORES SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA EXIGIDAS Y PROPUESTA ACEPTADA POR LA ENTIDAD Y OTROS SERVICIOS PROPIOS DE LA SUPERVISIÓN	2/1/2025	31/12/2025		CONTRATOS A CONSULTORES SELECCIONADOS PARA PROCEDER CON EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN	ELABORACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA/ECONÓMICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN		
USIC/OP/002	SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CIVIL PREINVERSIÓN, INVERSIÓN Y PUESTA EN MARCHA	SUPERVISIÓN A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO SOCIAL (CENTROS HOSPITALARIOS, ETC)	2/1/2025	31/12/2025	PROYECTOS REVISADOS, EVALUADOS Y AJUSTADOS PARA INICIO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN	REVISIÓN Y SELECCIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DE POSTULANTES (CONSULTORES)	CONSULTORES CONTRATADOS (10)	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	
						ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO DE CONSULTORES			
						REVISIÓN Y EVALUACIÓN EN GABINETE	INFORME INICIAL DE PROYECTO (2)		
						REVISIÓN Y EVALUACIÓN IN SITU			
						REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE			
CONTROL DE PLAZOS CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS									
USIC/OP/003	SEGUIMIENTO Y MONITOREO USIC	SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA CARTERA DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN	2/1/2025	31/12/2025	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS	BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE SUPERVISIÓN (1 PLATAFORMA OFFICE 365 DE CONTROL)	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	
						EMISIÓN DE REPORTES DEL ESTADO DE LOS PROYECTOS			
						REALIZAR VISITAS PROGRAMADAS A LAS OBRAS EN EJECUCIÓN	PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA SEMANAL		
						EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE AVANCE DE OBRA Y SUPERVISIÓN APROBADOS	CERTIFICADOS DE PAGO APROBADOS		
						EMISIÓN DE CERTIFICADO FINAL DE LA OBRA Y DE SUPERVISIÓN APROBADOS	CERTIFICADOS DE PAGO FINAL APROBADOS		
USIC/OP/004	CIERRE DE PROYECTOS USIC	CIERRE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO (ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN)	2/1/2025	31/12/2025	CIERRE DE CONSULTORÍAS Y SERVICIOS CONTRATADOS REALIZADO	RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE LA OBRA	ACTAS DE RECEPCIÓN - INFORME FINAL	GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN - UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL	
						CIERRE DE CONTRATO CON LA ENTIDAD CONTRATANTE			
						CIERRE DE CONTRATO CON CONSULTORES			
						DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR CONSULTORES	PROYECTOS CERRADOS (2)		
COORDINACIÓN PARA CIERRE FINANCIERO									
					DOCUMENTACIÓN REVISADA Y ARCHIVADA	DOCUMENTACIÓN REMITIDA A ARCHIVO			





FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA NACIONAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE			CARGO			FIRMA
Aprobado por:		ING. PERCY FLORES LAURA			GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN			<i>Ing. Percy Flores Laura</i> GERENTE TÉCNICO Y DE SUPERVISIÓN Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:		ARQ. YUSETH ORLANDO SASARI ANTEZANA			JEFE DE UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL			<i>Arq. Yuseth Orlando Sasari Antezana</i> JEFE DE UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por :		ARQ. YUSETH ORLANDO SASARI ANTEZANA			JEFE DE UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL			<i>Arq. Yuseth Orlando Sasari Antezana</i> JEFE DE UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



BICENTENARIO DE  
**BOLIVIA**



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

# OPERACIONES OFICINAS DEPARTAMENTALES



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA - DA 1

ENT. 287 - 2025

CODIGO OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECIFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDCHQ/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2025	Seguimiento a Programación Mensual	2/1/2025	31/12/2025	Planillas de Avances de Obra aprobados	Programas y proyectos ejecutados de acuerdo a programación.	Ejecución mayor al 90 % de ejecución de POA	Gerencia Departamental Chuquisaca
GDCHQ/OP/002	Seguimiento a la gestión integral al ciclo de proyectos.	Se consolidará Carteras	2/1/2025	31/12/2025	Consolidación de Carteras	Proyectos iniciados de acuerdo a prioridades.	Informes emitidos/ Informes programados	Gerencia Departamental Chuquisaca
GDCHQ/OP/003	Evaluar solicitudes de pre inversión, y proyectos de diseño final, gestionando su revisión, aprobación y formalización de financiamiento.	Se aprobaran proyectos en Comité Técnico	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos revisados y evaluados	Aprobación de proyectos nuevos en Comité Técnico.	Proyectos evaluados / proyectos programados para evaluación	Unidad Técnica Chuquisaca
			2/1/2025	31/12/2025	Proyectos aprobados en Comité Técnico			
GDCHQ/OP/004	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución.	Programación de Viajes y Cumplimiento del MOP (40 % y 80 %) minimamente	2/1/2025	31/12/2025	Informes de Fiscalización	Revisión de los Informes de viaje de los Técnicos	Proyectos fiscalizados / proyectos programados para fiscalización	Unidad Técnica Chuquisaca
			2/1/2025	31/12/2025	Planillas de Avance Mensuales			
GDCHQ/OP/005	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados.	Elaboración del PAC	2/1/2025	31/12/2025	Programa de Contrataciones	Publicaciones en SICOES	Contrataciones concluidas y/o ejecutadas / Contrataciones programadas	Unidad Técnica Chuquisaca
		Preparación de DBCs y Especificaciones Técnicas	2/1/2025	31/12/2025	DBC Publicados en el SICOES	Elaboración de Informes		
GDCHQ/OP/006	Apoyar y supervisar los procesos de adquisiciones.	Se elaboran Informes de Comisión de Calificación de acuerdo a cronogramas	2/1/2025	31/12/2025	Informes de Comisión de Calificación elaborados de acuerdo a cronograma	Informes de la Comisión de calificación.	Revisiones realizadas/ Procesos de contratación	Unidad Técnica Chuquisaca
GDCHQ/OP/007	Gestionar la Consolidación de la Programación de la cartera de proyectos.	Se evaluaran y aprobaran Proyectos en Comité Técnico	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos Evaluados y Aprobados en Comité Técnico	Proyectos aprobados en comité	Programación de inversión consolidada	Unidad Técnica Chuquisaca
GDCHQ/OP/008	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Evaluación Documental	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos cerrados de acuerdo a programación mensual	Formularios 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 Financiador	2/1/2025	31/12/2025	Convenios Firmados	Reunión con responsables y/o Alcaldes	Proyectos con CTF firmado / Proyectos aprobados	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca - Abogado Departamental.
GDCHQ/OP/010	Elaboración, actualización y ejecución del Programa Anual de Contrataciones (PAC).	Publicación de Proyectos en el SICOES	2/1/2025	31/12/2025	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	2/1/2025	31/12/2025	Formularios Llenados de acuerdo a Etapa del Proyecto	Consolidar documentación en sistema SICOES	Registro de información de los procesos de contratación en el SICOES/Procesos de contratación ejecutados	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca / Unidad Técnica Chuquisaca
GDCHQ/OP/012	Gestión de cobro de contrapartes para la ejecución de proyectos.	Envío de notas de cobro a GAMs - GAD.	2/1/2025	31/12/2025	Contrapartes de Proyectos Cobrados de acuerdo al CTF	Notificación con Cartas a GAMs. - GAD.	Proyectos vigentes /contraparte total a cobrar	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca
		Elaboración de Informes Técnicos y Legales para débito	2/1/2025	31/12/2025	Envío de CTF para cobro mediante débito	Reunión con Alcaldes		
GDCHQ/OP/013	Registrar en el sistema SIGEP, la ejecución de los gastos correspondientes a las planillas de inversión de avance de los proyectos via interface.	Registro en el SIGEP las planillas de avance de obra.	2/1/2025	31/12/2025	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
GDCHQ/OP/014	Gestión de pagos de planillas de avance de los proyectos.	Registro de planillas de avance de obra en el SIGEP.	2/1/2025	31/12/2025	Comprobantes Firmados en el SIGEP	Registro Diario en el Sistema SIGEP	Ejecución Planillado - Firmado/ programación de inversiones	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA - DA 1

ENT. 287 - 2025

CODIGO 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	2/1/2025	31/12/2025	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	2/1/2025	31/12/2025	Presupuesto Inscrito de acuerdo a programación de Inversiones	Control financiero a partir de la generación de reportes mensuales.	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	2/1/2025	31/12/2025	Registro de la Ejecución Mensual en el Sisín Web	Registrar según avance	Proyectos con información actualizada en sistemas/Nº de proyectos. Reportes de Ejecución mensuales	Unidad de Finanzas y Administración Chuquisaca / Unidad Técnica Chuquisaca
		Cargado y actualización al sistema SISIN WEB	2/1/2025	31/12/2025	Actualización y Registro de Proyectos Nuevos	Registrar según avance		
GDCHQ/OP/018	Elaboración de los Libros de Compras y Ventas IVA y Bancarización de la Departamental según Normativa Impositiva.	Llenado del LCV y Bancarización	2/1/2025	31/12/2025	Libro de Compra Mensuales Elaborados	Llenado mensual de LCV 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	2/1/2025	31/12/2025	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	2/1/2025	31/12/2025	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	2/1/2025	31/12/2025	Reportes de Viaticos 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:	ING. GONZALO SALAZAR PONCE	GERENTE DEPARTAMENTAL CHUQUISACA - FPS	
Consolidado por:	LIC. MIGUEL CHINCHILLA IBARRA	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA - FPS	
Revisado por :	ING. JOSE LUIS SAAVEDRA PADILLA	JEFE DE UNIDAD TECNICA CHUQUISACA - FPS	

Ing. Gonzalo Salazar Ponce  
 GERENTE DEPARTAMENTAL  
 CHUQUISACA

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN  
 PRODUCTIVA Y SOCIAL

Lic. Miguel Chinchilla Ibarra  
 JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS  
 Y ADMINISTRACIÓN CHUQUISACA  
 Fondo Nacional de Inversión  
 Productiva y Social

Ing. Jose Luis Saavedra Padilla  
 JEFE DE UNIDAD TECNICA CHUQUISACA  
 FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN  
 PRODUCTIVA Y SOCIAL



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE LA PAZ - DA 2

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDLP/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2025	Seguimiento, control al POA 2025	2/1/2025	31/12/2025	Planillas de Avances de obra aprobados	Ejecución de proyectos de Inversión, Planillado según POA	100% de alcance	Gerencia Departamental La Paz
GDLP/OP/002	Seguimiento a la gestión integral al ciclo de proyectos.	Planificación de los proyectos por Programa	2/1/2025	31/12/2025	Consolidación de Carteras	Cumplimiento según cronograma planificado	Informes emitidos/Informes programados	Unidad Técnica oficina Departamental
GDLP/OP/003	Evaluar solicitudes de pre inversión, y 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 EDTP, control de medidas de mitigación Ambiental y Gestión de Riesgos.	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos revisados y evaluados	Diseño de elementos Técnicos de suelos ambientales, estudio socio económico, presupuesto y análisis de precios unitarios.	Todos los proyectos evaluados/proyectos programas para evaluación en el sistema de administración de proyectos	Unidad Técnica oficina Departamental de La Paz
GDLP/OP/004	Fiscalizar 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.	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos aprobados en Comité Técnico	Recepción de Proyectos, verificación de criterios de elegibilidad y aprobación de proyectos.	Proyectos fiscalizados/Proyectos programados para la fiscalización.	Unidad Técnica oficina Departamental de La Paz
GDLP/OP/005	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados.	Revisar los CTF, socializar y Gestionar la firma de los GAM y GAD	2/1/2025	31/12/2025	Informes de Fiscalización	Coordinación con los Supervisores, Empresas y Fiscales de los GAM, control de avance de obra.	Elaboración de DBC, TDRs y Publicación en el Periódico y SICOES.	Unidad Técnica oficina Departamental de La Paz
GDLP/OP/006	Apojar y supervisar los procesos de adquisiciones.	Verificación de que el proyecto esté en el PAC y tenga presupuesto, control del DBC y TDRs.	2/1/2025	31/12/2025	Planillas de Avance Mensuales	Coordinación con los Supervisores, Empresas y Fiscales de los GAM, control de avance de obra.	Control de todos los procesos de calificación, notificación y contratación según los plazos establecidos en DBC.	Unidad Técnica oficina Departamental de La Paz
GDLP/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.	2/1/2025	31/12/2025	Programa de Contrataciones	Elaboración de DBC, TDRs y Publicación en el Periódico y SICOES.	Recepción de Proyectos, verificación de criterios de elegibilidad y aprobación de proyecto.	Unidad Técnica oficina Departamental de La Paz
GDLP/OP/008	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Control de pazos establecidos en el DBC, Transparencia en el control y seguimiento a transparencia a los procesos de calificación.	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos cerrados de acuerdo a programación mensual	Elaboración de informes técnicos de cierre, señalando la situación del proyecto	Proyectos Remitidos a cierre financiero	Unidad Técnica oficina Departamental de La Paz
GDLP/OP/009	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	2/1/2025	31/12/2025	CTF firmados y Aceptados	Control a las facultades y obligaciones que firman las partes en los CTF.	Todos los proyectos con CTF Firmados/proyectos aprobados.	Unidad Técnica oficina Departamental de La Paz
GDLP/OP/010	Elaboración, actualización y ejecución del Programa Anual de Contrataciones (PAC).	Registrar Solicitudes de Pago de Contrapartes, cumplir con lo establecido en el CTF- Obligaciones.	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos Publicados en el SICOES	50 publicaciones en SICOES	Contrataciones del semestre	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental La Paz
GDLP/OP/011	Seguimiento a los procesos de Contratación, registro de información en el SICOES.	Se llenaran Formularios de acuerdo a Etapa del Proyecto	2/1/2025	31/12/2025	Formularios Llenados de acuerdo a Etapa del Proyecto	50 FORM 100, 50 FORM 170, 50 FORM 200, hasta 50 FORM 250 (si corresponde la ampliación), hasta 50 FORM 500, si corresponde la publicación del FORM 600	Registro de información de los procesos SICOES/Procesos de contratación ejecutados	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental La Paz
GDLP/OP/012	Gestión de cobro de contrapartes para la ejecución de proyectos.	Realizar las gestiones ante las instituciones involucradas	2/1/2025	31/12/2025	Contrapartes de Proyectos Cobrados de acuerdo al CTF. Envío de CTF para cobro mediante Débito	Pagar a las empresas en el tiempo establecido en el contrato. Se cobrarán 15 proyectos y se enviarán 4 proyectos para Débito Automático	Proyectos vigentes /contraparte total a cobrar	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental La Paz
GDLP/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.	Se generaran C-31 CIP y SIP en SIGEP de acuerdo a las planillas aprobadas.	2/1/2025	31/12/2025	C-31 CIP y SIP generados en SIGEP	1500 C-31 CIP y 150 SIP generados en 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 oficina Departamental La Paz
GDLP/OP/014	Gestión de pagos de planillas de avance de los proyectos.	Firma de Comprobantes en SIGEP	2/1/2025	31/12/2025	Comprobantes Firmados en SIGEP	1500 C31 CIP y 150 SIP se firmaran en SIGEP	Ejecución planillado/ programación de inversiones	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental La Paz
GDLP/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.	Verificar que los activos se encuentren en el lugar establecido, actualización de registro de activos fijos nuevos y mantenimiento de activos fijos.	2/1/2025	31/12/2025	Informes de Mantenimiento de Bienes	Mantenimiento de 5 vehículos, 12 equipos de computación y mantenimiento mensual de oficinas.	Informes emitidos/ Informes programados	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental La Paz





FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE LA PAZ - DA'2

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDLP/OP/016	Controlar financieramente la ejecución de la programación de seguimiento y supervisión a los proyectos de inversión.	Verificar que el proyecto tenga su presupuesto	2/1/2025	31/12/2025	Presupuesto Inscrito de acuerdo a programación de Inversiones	200 de fuente y 100 APL	Informes de seguimiento emitidos/ informe de seguimiento programados	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental La Paz
GDLP/OP/017	Registrar la ejecución presupuestaria de los proyectos y actualizar la información en el sistema SISIN WEB.	Registro de la Ejecución Mensual en el SISIN WEB Actualización y Registro de Proyectos Nuevos	2/1/2025	31/12/2025	Registro de la Ejecución Mensual en el Sisin Web	Registrar el 100% de la ejecución mensual de acuerdo a reporte SIGEP y CMC	Proyectos con información actualizada en sistemas/Nº de proyectos. Reportes de Ejecución mensuales	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental La Paz
GDLP/OP/018	Elaboración de los Libros de Compras y Ventas IVA y Bancarización de la Departamental según Normativa Impositiva.	Libro de Compra Mensuales Elaborados	2/1/2025	31/12/2025	Actualización y Registro de Proyectos Nuevos	Se reportaran 12 libros de compra	Libros de compra mensuales elaborados	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental La Paz
GDLP/OP/019	Registro y Gestión de pago en SIGEP, ejecución de Gastos correspondientes a gastos de funcionamiento de la Gerencia Departamental.	Registro de Gastos de Funcionamiento Mensuales	2/1/2025	31/12/2025	Libro de Compra Mensuales Elaborados	200 registros de gastos de funcionamiento	Registro de C-31 (Reportes SIGEP)/Gastos de Funcionamiento ejecutados	Unidad de Finanzas y Administración oficina Departamental La Paz

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Ing. Miguel Condori Coronel	GERENTE DEPARTAMENTAL LA PAZ a.i.	 Ing. Miguel Condori Coronel GERENTE DEPARTAMENTAL LA PAZ a.i. Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	Lic. Eloy Miguel Vera Hurtado	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION LA PAZ	 Lic. Eloy Miguel Vera Hurtado JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION LA PAZ FPS - LA PAZ Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social
Revisado por :	Ing. Albert Eulate Cruz	JEFE DE UNIDAD TECNICA LA PAZ	 Ing. Albert Eulate Cruz JEFE DE UNIDAD TÉCNICA LA PAZ FPS - LA PAZ Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA - DA 3

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDCBBA/OP/001	Monitoreo y Ejecución POA 2025	Supervisión, seguimiento, apoyo, control, al POA 2025	02/01/2025	31/12/2025	Cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el POA	Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las fases del ciclo del proyecto.	100% 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	02/01/2025	31/12/2025	Ejecución de proyectos de acuerdo a la planificación	Establecer mecanismos de control técnico, financiero, administrativo, Legal para el cumplimiento de la evaluación, contratación, seguimiento y cierre de proyectos.	Informes emitidos/Informes programados	Unidades Técnica, Financiera, administrativa y Legal 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 EDTP, control de medidas de mitigación Ambiental y Gestión de Riesgos.	02/01/2025	31/12/2025	Proyectos evaluados que contengan los requisitos establecidos en la normativa vigente del FPS.	Diseño de elementos estructurales hidráulicos y suelos ambientales, estudio socio económico, presupuesto y análisis de precios unitarios conforme normativa vigente.	Todos los Proyectos evaluados / Proyectos programados para evaluación en el sistema de administración de proyectos.	Unidad Técnica Departamental de Cochabamba
GDCBBA/OP/004	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución.	Fiscalización y seguimiento a las obras de los proyectos aprobados, en coordinación con los supervisores para el cumplimiento de la respectiva ejecución de la obra y verificación del avance físico según establece el contrato.	02/01/2025	31/12/2025	Proyectos concluidos y funcionales.	Fiscalización, seguimiento de proyectos en sus diferentes componentes en coordinación con los supervisores, fiscales de los GAM y empresas contratadas para el cumplimiento del avance de obra.	Proyectos fiscalizados / Proyectos programados para fiscalización	Unidad Técnica 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	02/01/2025	31/12/2025	CTF firmados y aceptados	Seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones de las partes que firman en los CTF.	Todos los proyectos con CTF firmados / Proyectos aprobados.	Unidad Técnica Departamental de Cochabamba
GDCBBA/OP/006	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados.	Verificación de que los proyectos estén en el PAC y cuenten con presupuesto, DBC y TDRs y otros documentos según la modalidad de contratación.	02/01/2025	31/12/2025	Proyectos adjudicados siguiendo la normativa del DS 0181 y sus modificaciones vigentes.	Elaboración de la solicitud del proyecto adjunto TDRs o especificaciones técnicas, solicitud y elaboración de la certificación presupuestaria, solicitud de inicio del proceso de contratación según la modalidad de contratación, DBC, publicación en la mesa de partes y SICOES.	Contrataciones concluidas y/o ejecutadas / Contrataciones programadas	Unidades Técnica, Financiera, administrativa y Legal 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.	02/01/2025	31/12/2025	Cartera generada de acuerdo al Reglamento Operativo	Recepción de proyectos, verificación criterios de elegibilidad y aprobación de proyectos.	Recepción de proyectos, verificación criterios de elegibilidad y aprobación de proyecto.	Unidad Técnica Departamental de Cochabamba
GDCBBA/OP/008	Apoyar, coordinar y supervisar los procesos de adquisiciones.	Control de plazos establecidos en el DBC, Transparencia en el control y seguimiento a los procesos de calificación.	02/01/2025	31/12/2025	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 de Finanzas y Administración Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/009	Elaboración, actualización y ejecución del Programa Anual de Contrataciones	Registro en el SICOES	02/01/2025	31/12/2025	Publicación del Programa Anual de Contrataciones y las diferentes convocatorias.	Registro del Formulario 100,170,200,400,500 y otros.	Contrataciones concluidas	Unidad de Finanzas y Administración Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/010	Gestión de cobro de contrapartes para la ejecución de proyecto	Realizar solicitudes de pago de contrapartes dando cumplimiento con lo establecido en el CTF-Obligaciones.	02/01/2025	31/12/2025	Ejecución de la obra sin pagos pendientes.	Conclusión del proyecto.	Otorgación de los recursos por parte de las contrapartes	Unidad de Finanzas y Administración Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/011	Gestión de pagos de planillas de avance.	Realizar las gestiones ante las instituciones involucradas según CTF.	02/01/2025	31/12/2025	Realizar el seguimiento a los pagos oportunamente.	Elaboración de planillas de avance y solicitud del pago a las empresas en el tiempo establecido en su contrato.	Seguimiento a la ejecución y planillado	Unidad Técnica Departamental de Cochabamba



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
OPERACIONES Y TAREAS

OFICINA DEPARTAMENTAL



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA - DA 3

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDCBBA/OP/012	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Control y seguimiento de documentación, llenado de formulario de cierre y envío de documentos a oficina central.	02/01/2025	31/12/2025	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	Unidades Técnica, Financiera, Administrativa y Legal Departamental de Cochabamba.
GDCBBA/OP/013	Realizar el control y mantenimiento (preventivo y correctivo) de los activos fijos (inmuebles y muebles) a nivel Departamental, asegurando la cobertura de seguro de los mismos.	Verificar que los activos fijos se encuentren en el lugar establecido, actualización de registro de activos fijos nuevos si corresponde.	02/01/2025	31/12/2025	Registro de nuevos activos fijos, control adecuado de los bienes del estado.	Contar con un inventario de activos fijos debidamente codificados y asignados para precautelar los bienes del estado.	Inventario de activos fijos / acta de asignación de activos fijos.	Unidad de Finanzas y Administración Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/014	Seguimiento a la ejecución financiera de la programación.	Verificar que el proyecto cuente con su presupuesto y disponibilidad de recursos.	02/01/2025	31/12/2025	Proyectos aprobados tengan financiamiento.	Solicitar presupuesto y recursos para su financiamiento.	solicitud de asignación de recursos / informes de cumplimiento de ejecución financiera	Unidad de Finanzas y Administración Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/015	Realizar tareas de supervisión y control de personal, capacitación a nivel Departamental Cochabamba.	Verificar y controlar el registro de ingreso y salida del personal, solicitar la capacitación del personal y otros	02/01/2025	31/12/2025	Contar con un control eficiente del personal y tener personal capacitado.	Control sorpresivo al personal, organizar taller de capacitación permanentes.	Reportes de RRHH emitidos / Reportes talleres realizados	Unidad de Finanzas y Administración Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/016	Registrar la información en el sistema SISIN. WEB	Verificación de la ejecución financiera mensual de los Pagos en el SISIN WEB.	02/01/2025	31/12/2025	Registro íntegro de los proyectos de inversión.	Ejecución financiera de los recursos correspondientes a proyectos de inversión de la Gestión 2025.	Proyectos con información actualizada en el sistema / N° de proyectos	Unidad de Finanzas y Administración 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.	02/01/2025	31/12/2025	Registro de facturas y ventas en el sistema ISAP.	Cumplimiento de la Normativa Tributaria.	Libros de compras y Ventas elaborados	Unidad de Finanzas y Administración Departamental Cochabamba
GDCBBA/OP/018	Gestión de pagos y control de gastos corriente.	Verificación la documentación de respaldo según normativa vigente y registro en el sistema SIGEP.	02/01/2025	31/12/2025	Ejecución de gastos administrativos.	Cumplimiento de la ejecución de gasto corriente programada de la gestión 2025.	% Ejecución de gastos corriente	Unidad de Finanzas y Administración Departamental Cochabamba
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		NOMBRE			CARGO		FIRMA	
Aprobado por:		RONAL PACHECO CRUZ			GERENTE DEPARTAMENTAL COCHABAMBA AI			
Revisado por:		LYNETTE CAROLA SEMPERTEGUI LANZA			JEFE DE UNIDAD TECNICA COCHABAMBA			
Consolidado por:		MARIBEL CARRILLO ZAMBRANA			JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION COCHABAMBA			



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
OPERACIONES Y TAREAS

OFICINA DEPARTAMENTAL



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE ORURO - DA 4

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDOR/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2024	Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las fases del ciclo del proyecto	1/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento parcial de acuerdo a Programación Anual	Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las fases del ciclo del proyecto	100% de ejecución de POA	Gerencia Departamental Oruro
GDOR/OP/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.	1/1/2025	31/12/2025	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 Oruro
GDOR/OP/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	1/1/2025	31/12/2025	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 Oruro
GDOR/OP/004	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución.	Realizar el seguimiento a los proyectos conforme a la reglamentación.	1/1/2025	31/12/2025	Proyectos ejecutados con calidad y eficiencia	Realizar el seguimiento a los proyectos conforme a la reglamentación.	Proyectos fiscalizados / proyectos programados para fiscalización	Unidad Técnica Oruro
GDOR/OP/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, planos constructivos y plazos.	1/1/2025	31/12/2025	Proyectos ejecutados con avances físicos reflejados en los informes de los supervisores mes a mes	Fiscalizar la ejecución de los proyectos verificando el cumplimiento de los términos de referencia, especificaciones técnicas, planos constructivos y plazos.	Proyectos fiscalizados / proyectos programados para fiscalización	Unidad Técnica Oruro
GDOR/OP/006	Gestionar la Consolidación de la Programación de la cartera de proyectos.	Entrega de reglamentos Operativos a los Municipios y Apoyo a la revisión de sus proyectos.	1/1/2025	31/12/2025	Busqueda de proyectos en los Municipios, Evaluaciones aprobadas, Comites CDAP correcto	Entrega de reglamentos Operativos a los Municipios y Apoyo a la revisión de sus proyectos.	Programación de inversión consolidada	Unidad Técnica Oruro
GDOR/OP/007	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Realizar el envío de documentación del cierre de los proyectos	1/1/2025	31/12/2025	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 Oruro
GDOR/OP/008	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados	Realizar los procesos de contratación en el SICOES de acuerdo a normativa vigente.	1/1/2025	31/12/2025	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 Oruro
GDOR/OP/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	1/1/2025	31/12/2025	Dar cumplimiento a la adecuada implantación del sistema de administración de Bienes y Servicios	Realizar la efectiva revisión a los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en normas nacionales y específicas del sistema de administración de bienes y servicios	Contrataciones programadas	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR/OP/010	Gestionar la suscripción de convenios intergubernativos con Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales (CTF)	Elaborar y realizar el seguimiento a la suscripción de convenios intergubernativos (CTF) con la entidad(es) correspondiente(s).	1/1/2025	31/12/2025	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	Revisiones realizadas/ Procesos de contratación	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR/OP/011	Elaboración, actualización y ejecución del Programa Anual de Contrataciones	Elaborar y realizar el seguimientos al Programa Anual de Contratación (PAC) de la Gerencia Departamental	1/1/2025	31/12/2025	Dar cumplimiento al Plan de Adquisiciones (PA) y al Programa Anual de Contratación (PAC)	Elaborar y realizar el seguimiento a la suscripción de convenios intergubernativos (CTF) con la entidad(es) correspondiente(s).	Proyectos con CTF firmado / Proyectos aprobados	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR/OP/012	Gestión de contrapartes para la ejecución de proyecto	Coordinación con los GAMs y GADs realizando reuniones, remisión de notas, etc.	1/1/2025	31/12/2025	Cobro de recursos de contraparte	Elaborar y realizar el seguimientos al Programa Anual de Contratación (PAC) de la Gerencia Departamental	Contrataciones del semestre	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR/OP/013	Gestión de pagos de planillas de avance	Verificar, procesar y aprobar los pagos correspondientes a los desembolsos de los proyectos en el SIGEP	1/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento de los pagos de acuerdo a lo programado	Coordinación con los GAMs y GADs realizando reuniones, remisión de notas, etc.	Vigentes contraparte total	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR/OP/014	Realizar el Control y Mantenimiento preventivo de los activos fijos bienes inmuebles a nivel departamental, asegurando la cobertura de seguro de los mismos, Baja de Activos fijos según procedimiento establecido.	Asignación, salvaguarda, mantenimiento, disposición y control de los activos fijos muebles e inmuebles de la gerencia departamental	1/1/2025	31/12/2025	Administración adecuada de los activos fijos	Verificar, procesar y aprobar los pagos correspondientes a los desembolsos de los proyectos en el SIGEP	Ejecución planillado/ programación de inversiones	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR/OP/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.	1/1/2025	31/12/2025	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 Oruro
GDOR/OP/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	1/1/2025	31/12/2025	Ejercer 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 Oruro



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE OROURO - DA 4

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDOR/OP/017	Registrar la información en el sistema informático SISIN web	Supervisar y registrar la información correspondiente en el sistema informático SISIN	1/1/2025	31/12/2025	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 Oruro
GDOR/OP/018	Elaboración de los Libros de Compras y Ventas IVA y Bancarización según Normativa Impositiva	Registrar en el Libro de Compras y Ventas IVA mensual y realizar la Bancarización conforme a normativa vigente	1/1/2025	31/12/2025	Correcto registro del Libro de Compras y Ventas IVA y Bancarización	Supervisar y registrar la información correspondiente en el sistema informático SISIN	Proyectos con información actualizada en sistemas/M2 de proyectos	Unidad de Finanzas y Administración Oruro
GDOR/OP/019	Gestión de pagos de planillas de gasto corriente	Registrar, verificar y aprobar comprobantes de gasto corriente conforme a documentación de respaldo.	1/1/2025	31/12/2025	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 Oruro

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	ING. DIEGO CRUZ HUARACHI	GERENTE DEPARTAMENTAL DE OROURO	
Consolidado por:	LIC. OSCAR ORLANDO CANAVIRI MARCA	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	
Revisado por:	ING. ROGER COPA CONDORI	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA	



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
OPERACIONES Y TAREAS

OFICINA DEPARTAMENTAL



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE POTOSI - DA 5

ENT-287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDPTS/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2024	Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las fases del ciclo del proyecto	01/01/2025	31/12/2025	Cumplimiento parcial de acuerdo a Programación Anual	Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las fases del ciclo del proyecto	100% de ejecución de POA	Gerencia Departamental Potosí
GDPTS/OP/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.	01/01/2025	31/12/2025	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/OP/003	Evaluar solicitudes de Estudios Técnicos de Pre Inversión, gestionar la revisión, aprobación y formalización de financiamientos.	Gestionar la viabilidad de proyectos de pre inversión	01/01/2025	31/12/2025	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/OP/004	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución.	Realizar el seguimiento a los proyectos conforme a la reglamentación.	01/01/2025	31/12/2025	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/OP/005	Seguimiento a reportes de los aplicativos de los sistemas móviles	Fiscalizar la ejecución de los proyectos verificando el cumplimiento de los terminos de referencia, especificaciones técnicas, planos constructivos y plazos.	01/01/2025	31/12/2025	Proyectos ejecutados con avances físicos reflejados en los informes de los supervisores mes a mes	Fiscalizar la ejecución de los proyectos verificando el cumplimiento de los términos de referencia, especificaciones técnicas, planos constructivos y plazos.	Proyectos fiscalizados / proyectos programados para fiscalización	Unidad Técnica Potosí
GDPTS/OP/006	Gestionar la Consolidación de la Programación de la cartera de proyectos.	Entrega de reglamentos Operativos a los Municipios y Apoyo a la revision de sus proyectos.	01/01/2025	31/12/2025	Busqueda de proyectos en los Municipios, Evaluaciones aprobadas, Comites CDAP correcto	Entrega de reglamentos Operativos a los Municipios y Apoyo a la revisión de sus proyectos.	Programación de inversión consolidada	Unidad Técnica Potosí
GDPTS/OP/007	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Realizar el envío de documentación del cierre de los proyectos	01/01/2025	31/12/2025	Proyectos concluidos con la documentacion adecuada y suficiente	Realizar el envío de documentación del cierre de los proyectos	Proyectos cerrados / Proyectos programados para cierre	Unidad Técnica Potosí
GDPTS/OP/008	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados	Realizar los procesos de contratacion en el SICOES de acuerdo a normativa vigente.	01/01/2025	31/12/2025	Cumplimiento de los procesos de contratacion 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/OP/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	01/01/2025	31/12/2025	Dar cumplimiento a la adecuada implantacion del sistema de administracion de Bienes y Servicios	Realizar la efectiva revisión a los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en normas nacionales y específicas del sistema de administración de bienes y servicios	Contrataciones programadas	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/OP/010	Gestionar la suscripción de convenios intergubernativos con Gobiernos Autonomos Municipales y Gobiernos Autonomos Departamentales (CTF)	Elaborar y realizar el seguimiento a la suscripción de convenios intergubernativos (CTF) con la entidad(es) correspondiente(s).	01/01/2025	31/12/2025	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	Revisiones realizadas/ Procesos de contratación	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/OP/011	Elaboracion, actualizacion y ejecucion del Programa Anual de Contrataciones	Elaborar y realizar el seguimientos al Programa Anual de Contratación (PAC) de la Gerencia Departamental	01/01/2025	31/12/2025	Dar cumplimiento al Plan de Adquisiciones (PA) y al Programa Anual de Contratacion (PAC)	Elaborar y realizar el seguimiento a la suscripción de convenios intergubernativos (CTF) con la entidad(es) correspondiente(s).	Proyectos con CTF firmado / Proyectos aprobados	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/OP/012	Gestion de contrapartes para la ejecucion de proyecto	Coordinación con los GAMs y GADs realizando reuniones, remisión de notas, etc.	01/01/2025	31/12/2025	Cobro de recursos de contraparte	Elaborar y realizar el seguimientos al Programa Anual de Contratación (PAC) de la Gerencia Departamental	Contrataciones del semestre	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/OP/013	Gestion de pagos de planillas de avance	Verificar, procesar y aprobar los pagos correspondientes a los desembolsos de los proyectos en el SIGEP	01/01/2025	31/12/2025	Cumplimiento de los pagos de acuerdo a lo programado	Coordinación con los GAMs y GADs realizando reuniones, remisión de notas, etc.	Vigentes contraparte total	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/OP/014	Realizar el Control y Mantenimiento preventivo de los activos fijos bienes inmuebles a nivel departamental, asegurando la cobertura de seguro de los mismos, Baja de Activos fijos según procedimiento establecido.	Asignación, salvaguarda, mantenimiento, disposición y control de los activos fijos muebles e inmuebles de la gerencia departamental	01/01/2025	31/12/2025	Administracion adecuada de los activos fijos	Verificar, procesar y aprobar los pagos correspondientes a los desembolsos de los proyectos en el SIGEP	Ejecución planillado/ programación de inversiones	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/OP/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.	01/01/2025	31/12/2025	Control financiero de los proyectos de inversion	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/OP/016	Realizar las tareas inherentes a control de personal, capacitacion productiva a nivel Departamental Potosi	Informar sobre el movimiento del personal, multas sanciones, asistencia y capacitación	01/01/2025	31/12/2025	Ejercer 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/OP/017	Registrar la informacion en el sistema informatico SISIN web	Supervisar y registrar la información correspondiente en el sistema informático SISIN	01/01/2025	31/12/2025	Registro integro de la informacion	Informar sobre el movimiento del personal, multas sanciones, asistencia y capacitación	Reportes de RRHH emitidos/ Reportes programados	Unidad de Finanzas y Administración Potosí
GDPTS/OP/018	Elaboracion de los Libros de Compras y Ventas IVA y Bancarizacion según Normativa Impositiva	Registrar en el Libro de Compras y Ventas IVA mensual y realizar la Bancarización conforme a normativa vigente	01/01/2025	31/12/2025	Correcto registro del Libro de Compras y ventas IVA y Bancarizacion	Supervisar y registrar la información correspondiente en el sistema informático SISIN	Proyectos con información actualizada en sistemas/N2 de proyectos	Unidad de Finanzas y Administración Potosí



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
OPERACIONES Y TAREAS

OFICINA DEPARTAMENTAL



MINISTERIO DE  
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ - DA 5

ENT: 287 - 2025

CÓDIGO OPERACION	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDPTS/OP/019	Gestion de pagos de planillas de gasto corriente	Registrar, verificar y aprobar comprobantes de gasto corriente conforme a documentación de respaldo.	01/01/2025	31/12/2025	Adecuada administracion de gasto corriente de acuerdo a procedimientos establecidos	Registrar en el Libro de Compras y Ventas IVA mensual y realizar la Bancarizacion conforme a normativa vigente	Libros de compra elaborados	Unidad de Finanzas y Administración Potosí

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	JUAN PEDRO BARRENECHEA ANDRADE	GERENTE DEPARTAMENTAL DE POTOSI	
Revisado por :	ING. RAUL MENDIZABAL MENDOZA	JEFE DE UNIDAD TECNICA	
Consolidado por:	LIC. ROSMER MARCELO PEREZ RAMÍREZ	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	

*Lic. Juan Pedro Barrenechea Andrade*  
**GERENTE DEPARTAMENTAL**  
 FPS - POTOSI

*Ing. Raúl Orlando Mendizabal Mendoza*  
**JEFE DE UNIDAD TÉCNICA**  
 FPS - POTOSI

*Lic. Rosmer Marcelo Pérez Ramírez*  
**JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION**  
 F.P.S. - POTOSI  
 Fondo Nat. de Inversion Productiva y Social



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE TARIJA - DA 6

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDTJ/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2025	Desarrollar un plan de acción para el cumplimiento del POA 2025	02/01/2025	31/12/2025	Cumplimiento del POA de la Gerencia Departamental Tarija	Elaborar, consolidar y socializar el POA de acuerdo a directrices establecidas	% de ejecución de POA	Gerencia Departamental Tarija
GDTJ/OP/002	Seguimiento a la gestión integral al ciclo de proyectos.	Desarrollar cronogramas de ejecución técnico / financiero.	02/01/2025	31/12/2025	Control íntegro de los proyectos.	Establecer mecanismos de control técnico, financiero y administrativo, para el cumplimiento de la evaluación, contratación, seguimiento y cierre de proyectos	Informes emitidos/ Informes programados	Gerencia Departamental Tarija
GDTJ/OP/003	Asistir al desarrollo social y productivo, a través de gestiones de cartera de proyectos para la ejecución de proyectos de inversión pública en los sectores de Saneamiento Básico, Agropecuarios, Urbanismo y Vivienda y Transporte en el Departamento Tarija.	Coordinación con la MAE y la Gerencia de Programas y Proyectos para la generación de cartera de proyectos productivos y sociales	02/01/2025	31/12/2025	Concretar cartera de proyectos	Gestionar reuniones interinstitucionales	Carteras de proyectos	Gerencia Departamental Tarija
		Difundir los diferentes programas a las instituciones correspondientes para la ejecución de proyectos productivos y sociales	02/01/2025	31/12/2025	Concretar cartera de proyectos	Gestionar reuniones intra e interinstitucionales	Carteras de proyectos	Gerencia Departamental Tarija
		Coordinar con los Gobiernos Autónomos Municipales, Gobiernos Regionales y Gobierno Departamental, para las recepciones de proyectos de programas a ejecutar en Departamento de Tarija	02/01/2025	31/12/2025	Consolidar carteras de proyectos	Gestionar reuniones intra e interinstitucionales	Carteras de proyectos consolidadas	Gerencia Departamental Tarija
		Proyectos productivos y sociales concretizados, aprobados para la ejecución en los 11 municipios del Departamento de Tarija	02/01/2025	31/12/2025	Proyectos productivos y sociales aprobados para la ejecución en los 11 municipios del Departamento de Tarija	* Aprobación de proyectos productivos y sociales * Incripción en POA y Presupuesto * Registro de los proyectos en el SISIN WEB	* Número de proyectos aprobados * Número de proyectos catalogados	Gerencia Departamental Tarija/Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/004	Evaluación de proyectos a diseño final en el marco del programa de proyectos para su financiamiento	Recepcionar los proyectos presentados por los GAM's para su evaluación técnica y social	02/01/2025	31/12/2025	Contar con la mayor participación de los GAM's, en la presentación de proyectos	Gestionar reuniones con autoridades municipales y técnicos operativos para la difundir directrices para la presentación de proyectos	Número de proyectos recepcionados	Unidad Técnica Tarija
		Evaluación técnica y social de los proyectos a diseño final en coordinación con los técnicos de los GAM's	02/01/2025	31/12/2025	Contar con las evaluaciones técnico y social de los proyectos presentados	Coordinación constante con los técnicos municipales para subsanar observaciones de proyectos	Número de proyectos evaluados	Unidad Técnica Tarija
		Presentación al Comité Departamental de Aprobación de Proyectos, para su respectiva aprobación mediante el ACTA DE APROBACION DE PROYECTOS	02/01/2025	31/12/2025	Proyectos aprobados	Gestionar reunión para la aprobación de proyectos evaluados para ejecución a diseño final	Acta de aprobación de Proyectos	Unidad Técnica Tarija
GDTJ/OP/005	Convenios de Transferencia y Financiamiento con los Gobiernos Autónomos: Departamental, Regional o municipales para la ejecución de proyectos	Coordinar aspectos relacionados con la magnitud del proyecto y los porcentajes de financiamiento dentro del marco definido por los Programas.	02/01/2025	31/12/2025	Conformidad en los porcentajes de financiamiento	Reunión de coordinación con autoridades de los Gobiernos Autónomos: Departamental, Regional y/o municipales	Número de convenios suscritos	Gerencia Departamental Tarija
		Suscripción del Convenios de Transferencia y Financiamiento con los Gobiernos Autónomos: Departamental, Regional o municipales para la ejecución de proyectos	02/01/2025	31/12/2025	Convenios suscritos con los Gobiernos Autónomos: Departamental, Regional o municipales	Acto para la suscripción de convenios	Número de convenios suscritos	Unidad Técnica Tarija
		En coordinación con los Gobiernos Autónomos: Departamental, Regional o municipales, gestionar los desembolsos del compromiso asumido.	02/01/2025	31/12/2025	Desembolso de sus contrapartes en función a lo establecido en el convenio	Gestionar los desembolsos de contrapartes de los Gobiernos Autónomos: Departamental, Regional o municipales	% de desembolsos de contraparte	Unidad de Finanzas y Administración Tarija



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE TARIJA - DA 6

ENT. 237 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDTJ/OP/006	Contratación de empresas legalmente constituidas, personas naturales para la ejecución de proyectos de inversión productiva y social en el Departamento de Tarija	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados, según PAC y normativa del organismo financiador	02/01/2025	31/12/2025	Contar con Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia	Elaboración de Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia del bien o servicios requerido	Número de especificaciones realizadas	Unidad Técnica Tarija
			02/01/2025	31/12/2025	Contar con DBC de acuerdo a las directrices del programa	Elaboración de DBC de acuerdo a la normativa correspondiente al programa a ejecutarse	Número de DBC elaborados	Unidad de Finanzas y Administración Tarija
			02/01/2025	31/12/2025	Empresas jurídicas, unipersonales y personas naturales adjudicadas	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados, según PAC y posteriormente proceder con la calificación respectiva	Número de empresas o personas naturales adjudicadas	Unidad Técnica Tarija Unidad de Finanzas y Administración Tarija
			02/01/2025	31/12/2025	Contratos firmados con las empresas o personas naturales adjudicadas	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados, según PAC	Número de Contratos suscritos	Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/007	Dirigir la planificación, monitoreo y ejecución de los programas y proyectos que administra la Gerencia Departamental Tarija	Coordinación de la programación de inversión con los técnicos de las empresas, personal de supervisión y social contratados para la ejecución de los proyectos	02/01/2025	31/12/2025	Progración de la inversión	Coordinación con las empresas adjudicadas y técnicos para la programación de inversión	Programación de la inversión	Unidad Técnica Tarija
		Seguimiento al avance físico financiero de los proyectos en ejecución	02/01/2025	31/12/2025	Ejecución de acuerdo con lo programado	Fiscalización al avance del proyecto	Planillados mensual	Unidad Técnica Tarija
		Realizar el seguimiento a los procesos de evaluación, ejecución y planillado de proyectos utilizando los aplicativos de seguimiento	02/01/2025	31/12/2025	Cumplimiento de metas de acuerdo con la programación de la inversión	Seguimiento para el cumplimiento de metas programadas	% de ejecución presupuestaria de los proyectos	Unidad Técnica Tarija
GDTJ/OP/008	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución.	Exigir el cumplimiento de las metas, hitos verificables y los cronogramas de ejecución.	02/01/2025	31/12/2025	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	Jefatura de Unidad Técnica Tarija
GDTJ/OP/009	Seguimiento a reportes de los aplicativos de los sistemas móviles	Exigir los reportes actualizados conforme a el avance de obra	02/01/2025	31/12/2025	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	Jefatura de Unidad Técnica Tarija
GDTJ/OP/010	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Desarrollar cronogramas de cierre de proyectos.	02/01/2025	31/12/2025	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 Tarija

032



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE TARIJA - DA 6

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDTJ/OP/011	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 definida por D.S. de conformidad con los requerimientos de las áreas solicitantes, las disponibilidades financieras y presupuestarias.	02/01/2025	31/12/2025	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 Tarija
		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.	02/01/2025	31/12/2025				
		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.	02/01/2025	31/12/2025				
GDTJ/OP/012	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.	02/01/2025	31/12/2025	Dar cumplimiento a la adecuada implantación del sistema de administración de Bienes y Servicio	Realizar la efectiva revisión a los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en el sistema de bienes y servicios	Revisiones realizadas/ Procesos de contratación	Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/013	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	02/01/2025	31/12/2025	Cobro de recursos de contraparte.	Coordinación con los GAMs y GADs realizando reuniones, remisión de notas, etc.	Vigentes contraparte total	Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/014	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	02/01/2025	31/12/2025	Cumplimiento de los pagos de acuerdo a lo programado	Verificar, procesar y aprobar los pagos correspondientes a los desembolsos de los proyectos en el SIGEP	Ejecución planillado/ programación de inversiones	Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/015	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 POAI, asistencia, permisos, faltas y sanciones	02/01/2025	31/12/2025	Ejercer el control del personal de acuerdo a reglamentos vigentes.	Informar sobre el movimiento del personal, multas sanciones, asistencia y capacitación	Reportes de RRHH emitidos / Reportes programados	Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/016	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.	02/01/2025	31/12/2025	Administración adecuada de los activos fijos	Asignación, salvaguarda, mantenimiento, disposición y control de los activos fijos muebles e inmuebles de la gerencia departamental	Informes emitidos/ Informes programados	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija

031



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE TARIJA - DA 6

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDTJ/OP/017	Registrar la información en el sistema informático SISIN web.	registro hasta el 10 de cada mes pagos efectivo del mes anterior, verificación de la confiabilidad de la información, verificación del cargado de información que no exista error en monto.	02/01/2025	31/12/2025	Registro íntegro de la información.	Supervisar y registrar la información correspondiente en el sistema informático SISIN	Proyectos con información actualizada en sistemas/N° de proyectos	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/018	Elaboración de los Libros de Compras y Ventas IVA y Bancarización según Normativa Impositiva.	Registrar en el Libro de Compras y Ventas IVA mensual y realizar la Bancarización conforme a normativa vigente	02/01/2025	31/12/2025	Correcto registro del Libro de Compras y ventas IVA y Bancarización.	Registrar en el Libro de Compras y Ventas IVA mensual y realizar la Bancarización conforme a normativa vigente	Libros de compra elaborados	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija
GDTJ/OP/019	Gestión de pagos de planillas de gasto corriente.	Registrar, verificar y aprobar comprobantes de gasto corriente conforme a documentación de respaldo, ejecutar gasto corriente en sigep de acuerdo a la partidas asignadas, verificar ejecución mensual de cuotas asignadas	02/01/2025	31/12/2025	Adecuada administración de gasto corriente de acuerdo a procedimientos establecidos.	Registrar, verificar y aprobar comprobantes de gasto corriente conforme a documentación de respaldo.	% Ejecución presupuesto gasto corriente	Jefatura de Unidad de Finanzas y Administración Tarija

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	CARLOS EDUARDO ORTIZ AGUIRRE	GERENTE DEPARTAMENTAL DE TARIJA	Ing. Carlos Eduardo Ortiz Aguirre GERENTE DEPARTAMENTAL TARIJA FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL
Revisado por:	RICHARD OSCAR ALVAREZ GOZALVEZ	JEFE DE UNIDAD TECNICA TARIJA	Ing. Richard O. Alvarez Gozalvez JEFE DE UNIDAD TECNICA TARIJA
Consolidado por:	PAULA JESUS MOLINA	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	Lic. Paula Jesus Molina JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACION TARIJA FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ - DA 7

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA [RESPONSABLE]
			INICIO	FIN				
GDSCZ/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2025	Seguimiento a los proyectos del POA 2025	02/01/2025	31/12/2025	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	02/01/2025	31/12/2025	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	02/01/2025	31/12/2025	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	02/01/2025	31/12/2025	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	02/01/2025	31/12/2025	Procesos de contratación de acuerdo a los requerimientos de los Financiadores	Seguimiento a las distintas etapas de los procesos de contratación	Contrataciones concluidas y/o ejecutadas / Contrataciones programadas	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	02/01/2025	31/12/2025	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	02/01/2025	31/12/2025	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	02/01/2025	31/12/2025	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	02/01/2025	31/12/2025	Concluir los procesos de contratación de los proyectos a contratar 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	02/01/2025	31/12/2025	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 Santa Cruz
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	02/01/2025	31/12/2025	Cumplimiento de metas mensuales previstas por Oficina Central	Revisar, registrar y aprobar planillas de avance de todos los proyectos	Ejecución planillado / 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	02/01/2025	31/12/2025	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	02/01/2025	31/12/2025	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	02/01/2025	31/12/2025	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 Santa Cruz
GDSCZ/OP/015	Registrar la información en el sistema SISIN.	Actualizar y crear los nuevos proyectos a ser ejecutados	02/01/2025	31/12/2025	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/Nº 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	02/01/2025	31/12/2025	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	02/01/2025	31/12/2025	Proporcionar oportunamente los servicios e insumos a los funcionarios departamentales	Realizar pagos recurrentes y servicios recurrentes de manera oportuna	90% 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. CAMACHO JUSTINIANO DARGEL	Gerente Departamental a.i.	
Consolidado por:	Ing. CAMACHO JUSTINIANO DARGEL	Jefe de Unidad Técnica	
Revisado por:	Lic. MARTINEZ PEREZ OSCAR LUIS	Jefe de Unidad de Finanzas y Administración	

029



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE BENI - DA 8

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDBNI/OP/001	Monitoreo y ejecución POA 2025	Seguimiento a los proyectos del POA 2025	2/1/2025	30/12/2025	Cumplimiento de la ejecución de los proyectos	Revisión de los avances de los proyectos en sus distintas etapas	100% de ejecución del POA	Gerencia Departamental Beni
GDBNI/OP/002	Seguimiento a la gestión integral al ciclo de proyectos.	Revisión de las carpetas de las distintas etapas de los proyectos	2/1/2025	30/12/2025	Proyectos que cumplen en cada proceso	Revisión de informes	Informes emitidos / Informes programados	Gerencia Departamental Beni
GDBNI/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	2/1/2025	30/12/2025	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 Beni
GDBNI/OP/004	Fiscalizar los componentes de los proyectos en ejecución.	Revisar los informes de supervisores y capacitadores DESCOM; visitas de inspección a las obras	2/1/2025	30/12/2025	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 Beni
GDBNI/OP/005	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados.	Participar de las reuniones de aclaración, apertura de propuestas	2/1/2025	30/12/2025	Procesos de contratación de acuerdo a los requerimientos de los Financiadores	Seguimiento a las distintas etapas de los procesos de contratación	Contrataciones concluidas y/o ejecutadas / Contrataciones	Unidad Técnica de la Oficina Departamental Beni
GDBNI/OP/006	Gestionar convenios intergubernativos con Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales (CTF).	Hacer seguimiento a la firma de los CTF'S	2/1/2025	30/12/2025	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
GDBNI/OP/007	Gestionar la Consolidación de la Programación de las carteras de proyectos.	Gestión de carteras de proyectos	2/1/2025	30/12/2025	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
GDBNI/OP/008	Realizar las actividades de Cierre de Proyectos	Revisión de los formularios de cierre de proyectos	2/1/2025	30/12/2025	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
GDBNI/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	2/1/2025	30/12/2025	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
GDBNI/OP/010	Seguimiento y cobro de contrapartes para la ejecución de proyecto.	Realizar un adecuado seguimiento y emisión y registro de cobro de contrapartes	2/1/2025	30/12/2025	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
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 pagado	2/1/2025	30/12/2025	Cumplimiento de metas mensuales previstas por Oficina Central	Revisar, registrar y aprobar planillas de avance de todos los proyectos	Ejecución planillado / programación de inversiones	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/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	2/1/2025	30/12/2025	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 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	2/1/2025	30/12/2025	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 Beni
GDBNI/OP/014	Realizar tareas inherentes a control de personal.	Seguimiento y monitoreo de la asistencias y comisiones del personal	2/1/2025	30/12/2025	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	2/1/2025	30/12/2025	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/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	2/1/2025	30/12/2025	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 presupuestos asignado de manera oportuna	2/1/2025	30/12/2025	Proporcionar oportunamente los servicios e insumos a los funcionarios departamentales	Realizar pagos recurrentes y servicios recurrentes de manera oportuna	90% Ejecución presupuesto gasto corriente	Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina Departamental Beni

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Ing. Pedro Hernan Mendoza Murillo	Gerente Departamental	 GERENTE DEPARTAMENTAL BENI Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Consolidado por:	Lic. Pablo Aroldo Suárez Ruiz	Jefe Unidad de Finanzas y Administración	 LIC. PABLO AROLD SUÁREZ RUIZ JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN BENI Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social
Revisado por:	Ing. Carlos Oscar Rivero Villavicencio	Jefe de Unidad Técnica	 ING. CARLOS OSCAR RIVERO VILLAVICENCIO JEFE DE UNIDAD TÉCNICA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social FPS - BENI

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

PLAN DE OPERACIONES ANUAL  
OPERACIONES Y TAREAS

OFICINA DEPARTAMENTAL

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE PANDO - DA 9

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDPND/OP/001	Desarrollar actividades sociales y productivas, 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 2025	Coordinar con el Ejecutivo Nacional y la Gerencia Nacional de Programas y Proyectos para la generación de cartera de proyectos productivos y sociales	2/1/2025	31/12/2025	Concretar cartera de proyectos	Gestionar reuniones con el Ejecutivo Nacional y Gerente de Programas y Proyectos	Carteras de proyectos	Gerencia Departamental Pando
		Difundir los diferentes programas a las instituciones correspondientes para la ejecución de proyectos productivos y sociales	2/1/2025	31/12/2025	Concretar cartera de proyectos	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Carteras de proyectos	Gerencia Departamental Pando
		Coordinar con las ETAS y Ministerios, para la recepción de proyectos de programas a ejecutar en Departamento de Pando	2/1/2025	31/12/2025	Contar con una cartera de proyectos para ejecutar	Gestionar reuniones con autoridades municipales	Carteras de proyectos consolidadas	Gerencia Departamental Pando
		Aprobar proyectos productivos y sociales, para la ejecución en los 15 municipios del Departamento de Pando y formalizados en las instancias correspondientes	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos productivos y sociales aprobados para la ejecución en los 15 municipios del Departamento de Pando	Evaluar y revisar los proyectos presentados por las ETAS, y otras organizaciones interesadas a ser beneficiadas on los Proyectos productivos y sociales, para su aprobación, corrección y/rechazo.	Número de proyectos aprobados	Gerencia Departamental Pando Unidad Técnica
		Gestionar la revisión y aprobación de los proyectos pertenecientes a distintos programas de financiamiento	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos priorizados, con presupuesto garantizados para su ejecución.	Suscribir Convenios con la instituciones beneficiarias Registrar los proyectos en el POA y con asignar Presupuesto Catalogar los Proyectos en el SISIN WEB	Número de Convenios suscritos Número de proyectos catalogados	Gerencia Departamental Pando Abogado Unidad de Finanzas y Administración Pando
GDPND/OP/002	Resguardar la información institucional departamental, en cada etapa de las inversiones programadas	Mantener un archivo con toda la documentación de la Gerencia.	2/1/2025	31/12/2025	Contar con la información ordenada para su acceso rápido y oportuno.	Ordenar la documentación por proyectos Folear toda la documentación Adquirir material de escritorio para las diferentes unidades y dependencias para otorgar las condiciones necesarias a los funcionarios	Archivo ordenado por Programa y Proyectos.	Gerencia Departamental Pando Unidad Técnica de Pando Unidad de Finanzas y Administración Pando
		Atender requerimientos internos y/o externos de información en el ámbito de sus competencias	2/1/2025	31/12/2025	Requerimientos y solicitudes de información de Auditorías Internas y Externas, Contraloría General de Estado, oficina central entre otras respondidas en forma oportuna y confiable.	Contar con la predisposición de todo el personal para dar respuesta oportuna a todos los requerimientos.	Solicitudes atendidas internas e internas	Gerencia Departamental Pando Unidad Técnica de Pando Unidad de Finanzas y Administración Pando
GDPND/OP/003	Evaluar los proyectos a diseño final en el marco del programa de proyectos para su financiamiento	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	2/1/2025	31/12/2025	Contar 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 difundir directrices para la presentación de proyectos	Número de proyectos recepcionados	Unidad Técnica Pando
		Evaluación técnico y social de los proyectos a diseño final en las ETAS, Organizaciones Sociales y Ministerios	2/1/2025	31/12/2025	Contar con las evaluaciones técnico y social de los proyectos presentados	Coordinación constante con los técnicos de las ETAS, Organizaciones Sociales y Ministerios para subsanar observaciones de proyectos	Número de proyectos evaluados	Unidad Técnica Pando
		Presentación al Comité Departamental de Aprobación de Proyectos, para su respectiva aprobación mediante el ACTA DE APROBACIÓN DE PROYECTOS	2/1/2025	31/12/2025	Proyectos aprobados	Gestionar reunión para la aprobación de proyectos evaluados para ejecución a diseño final	Acta de aprobación de Proyectos	Unidad Técnica Pando

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE PANDO - DA 9

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDPND/OP/004	Suscribir Convenios de Transferencia y Financiamiento con las ETAS, para la ejecución de proyectos	Coordinar aspectos relacionados con la magnitud del proyecto y los porcentajes de financiamiento dentro del marco definido por los Programas.	2/1/2025	31/12/2025	Conformidad en los porcentajes de financiamiento	Programar reuniones de coordinación con autoridades de los Gobiernos Autónomos Departamentales y/o Municipales	GAD y GAM cumplieron con los aportes de contraparte	Gerencia Departamental Pando
		Suscribir Convenios de Transferencia y Financiamiento con las ETAS, para la ejecución de proyectos	2/1/2025	31/12/2025	Convenios suscritos con las ETAS	Acto para la suscripción de convenios	Número de convenios suscritos	Gerencia Departamental Pando Unidad Técnica Pando
		En coordinación con las ETAS, gestionar los desembolsos del compromiso asumido.	2/1/2025	31/12/2025	Desembolso de sus contrapartes en función a lo establecido en el convenio	Gestionar los desembolsos de contrapartes con las ETAS	Transferencia de recursos a la Cuenta Recaudadora del FPS, de las ETAS por concepto de aporte de contraparte (según convenio)	Unidad de Finanzas y Administración Pando
GDPND/OP/005	Suscribir contratos de proponentes elegibles especificados en las DBC vigentes, para la ejecución de proyectos de inversión productiva y social en el Departamento de Pando	Realizar procesos de contratación en las modalidades que correspondan a cada convocatoria de los proyectos aprobados, según PAC y normativa del organismo financiador	2/1/2025	31/12/2025	Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia aprobados	Elaboración de Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia del bien o servicios requerido	Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia elaborados para cada proceso de contratación	Unidad Técnica Pando
			2/1/2025	31/12/2025	DBC aprobado, de acuerdo a las directrices del programa y con el registro en el Plan Anual de Contrataciones	Elaborar los DBCs de acuerdo a normativa correspondiente y al programa del proyecto a ejecutarse. Registrar en el PAC los proyectos a licitarse	DBC's elaborados. Procesos de contratación registrados en el PAC	Unidad Técnica de Pando Unidad de Finanzas y Administración Pando
			2/1/2025	31/12/2025	Propuestas de Proponentes elegibles, de acuerdo a especificaciones en el DBC. Proponente adjudicado en cada proceso	Realizar las licitaciones de los proyectos aprobados. Proceder con la calificación de propuestas. Elaborar el informe de calificación	Procesos de Contratación cargados al SICOES Proponentes adjudicados Convocatorias declaradas Desiertas, canceladas, suspendidas o anuladas	Comisión de calificación Unidad Técnica Pando Unidad de Finanzas y Administración Pando
			2/1/2025	31/12/2025	Contratos firmados con los proponentes elegidos, que cumplen con las especificaciones del DBC vigentes	Revisar la documentación de los proponentes adjudicados Elaborar los contratos para los proponentes adjudicados	Contratos suscritos Resoluciones elaboradas de adjudicación, declaratoria desierta	Comisión de calificación Unidad Jurídica

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
OFICINA DEPARTAMENTAL

UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE PANDO - DA 9

ENT. 287 - 2025

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDPND/OP/006	Dirigir la planificación, monitoreo y ejecución de los programas y proyectos que administra la Gerencia Departamental Pando	Coordinar la programación de inversión con los técnicos de las empresas, personal de supervisión y social contratados para la ejecución de los proyectos	2/1/2025	31/12/2025	Programación de la Inversión según la ejecución de los proyectos	Coordinar con las empresas adjudicadas y técnicos para la programación de inversión, considerando la Metas establecidas en la Institución	Programación de la Inversión con relación a la ejecución	Unidad Técnica Pando
		Seguimiento al avance físico financiero de los proyectos en ejecución	2/1/2025	31/12/2025	Ejecución de acuerdo con lo programado	Efectuar seguimiento y fiscalización continúa al avance físico y financiero de cada uno de los proyectos	Porcentaje de ejecución física, según planillado mensual	Unidad Técnica Pando
		Realizar el seguimiento a los procesos de evaluación, ejecución y planillado de proyectos utilizando los aplicativos de seguimiento	2/1/2025	31/12/2025	Cumplimiento de metas de acuerdo con la programación de la inversión	Controlar y exigir el cumplimiento de metas programadas a los contratistas	Porcentaje de ejecución mensual en planillado y firmado	Unidad Técnica Pando Unidad de Finanzas y Administración Pando
GDPND/OP/007	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 con calidad y efectiva, con base en sistemas de información adecuados para garantizar el cumplimiento de las metas programadas	2/1/2025	31/12/2025	Procesos de contratación de la Gerencia Departamental atendidos en el marco de los Decretos Supremos 181, normativa vigente y normas de los diferentes financiadores	Atender oportunamente de los requerimientos de bienes y servicios para las diferentes áreas	Un almacén con material necesario para atender requerimientos de los funcionarios	Unidad de Finanzas y Administración Pando
			2/1/2025	31/12/2025	Los Bienes de la Institución (muebles e inmuebles) se encuentran funcionando con normalidad, se encuentran limpios. El personal cuenta con el materiales necesarios para el desempeño de sus actividades diarias.	Dotar del material necesario para el mantenimiento de los bienes (muebles e inmuebles). Administrar con eficiencia los bienes de uso y consumo	Inventario de activos fijos. Sistema de almacén de materiales y suministros con datos actualizados	Unidad de Finanzas y Administración Pando
			2/1/2025	31/12/2025	Recursos Humanos con personal necesario, con capacidades requeridas, prestando servicios con responsabilidad y eficiencia	Gestionar cursos de capacitación para el personal de la Gerencia Departamental Pando	Cumplimiento de las tareas y actividades de acuerdo a los POAIs	Gerencia Departamental Pando
			2/1/2025	31/12/2025	Envío de información sobre contratos, procesos judiciales, administrativos, en cumplimiento a las normas externas de la Contraloría General del Estado, según atribuciones aprobada en el D.S. 23215 de 22 de julio de 1992.	Remitir información y documentación a la Contraloría General del Estado, sobre contratos, procesos judiciales, administrativos.	Reportes enviados a la Contraloría General del Estado	Unidad Jurídica



**FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL**  
**PLAN DE OPERACIONES ANUAL**  
**OPERACIONES Y TAREAS**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL**



**UNIDAD ORGANIZACIONAL: GERENCIA DEPARTAMENTAL DE PANDO - DA 9**

**ENT. 287 - 2025**

CÓDIGO OPERACIÓN	OPERACIONES	ACTIVIDADES	FECHA PREVISTA		RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA (RESPONSABLE)
			INICIO	FIN				
GDPND/OP/008	Realizar la difusión a nivel departamental, participando en las ferias, organizadas por el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción y otras instituciones organizadoras, para transparentar los proyectos ejecutados en la Institución.	Elaborar materiales para la difusión de actividades de la Gerencia Departamental Pando	2/1/2025	31/12/2025	Contar con los materiales para la difusión en ferias y otros eventos	Diseñar, elaborar y crear, de acuerdo a la actividad a realizar, el material necesario para la difusión del trabajo realizado por el FPS a la población y autoridades.	Material suficiente para las ferias	Gerencia Departamental Pando Unidad Técnica Sistemas Unidad de Finanzas y Administración Pando
		Elaborar material audiovisual para difundir, dando a conocer a la población a nivel departamental y sectores beneficiados los proyectos en ejecución en los diferentes Programas del FPS	2/1/2025	31/12/2025	Sectores beneficiarios y comunidad en general conocen los proyectos en ejecución de los diferentes Programas del FPS	Elaborar materiales audiovisuales, con información fidedigna de cada proyecto. Contactar a los medios de comunicación con mayor cobertura a nivel departamental para publicar el material audiovisual y también otorgar entrevistas informativas	Pueblo informado mediante la publicación en los medios de comunicación de los proyectos ejecutados por el FPS	Gerencia Departamental Pando Unidad de Sistemas
		Difundir los diferentes programas y proyectos, identificando los objetivos, beneficiarios, impacto social y resultados de los proyectos productivos y sociales	2/1/2025	31/12/2025	Contar con una Población informada, conocedora de los proyectos ejecutados y/o en ejecución y de los beneficios que traen a los usuarios con la inversión efectuada por el FPS	Proporcionar a los diferentes medios de comunicación el material logístico necesario, para la difusión de los trabajos ejecutados por el FPS Participar de las ferias realizadas por los Ministerios y/o instituciones, haciendo conocer el trabajo que realiza el FPS.	Medios de comunicación, informando sobre el trabajo del FPS Asistencia a ferias en las que participó el FPS	Gerencia Departamental Pando Unidad Técnica Unidad de Finanzas y Administración Pando

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Aprobado por:</b>	VICTOR SALIM VARGAS KERDY	GERENTE DEPARTAMENTAL	
<b>Consolidado por:</b>	RODOLFO TADEO VEGA CARDOZO	JEFE DE UNIDAD TECNICA	 Ing. Rodolfo Tadeo Vega Cardozo JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PANDO Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social
<b>Revisado por:</b>	RODRIGUEZ FLORES JUANA	JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	 Lic. Juana Rodríguez Flores JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PANDO FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL



BICENTENARIO DE  
**BOLIVIA**



**FPS**  
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

# PROGRAMACION DE GASTOS



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL- FPS



PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2025  
OFICINA DEPARTAMENTAL: ADMINISTRACIÓN CENTRAL - TRANSPARENCIA

Fuente: 41 -TRANSFERENCIAS TGN Organismo: 111 - Tesoro General de la Nación

GASTO ADMINISTRATIVO

(Expresado en Bolivianos)

Ptda	Descripción Partida	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PROGRAMADO
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	0	2.000	7.000	2.000	2.000	2.000	7.000	2.000	2.000	2.000	2.000	7.000	37.000
22110	Pasajeal Interior del Pais	0	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	22.000
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	0	0	5.000	0	0	0	5.000	0	0	0	0	5.000	15.000
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0	0	4.500	0	0	0	4.500	0	0	0	0	4.500	13.500
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de linea de las Instituciones Públicas	0	0	4.500	0	0	0	4.500	0	0	0	0	4.500	13.500
TOTAL GENERAL		0	2.000	11.500	2.000	2.000	2.000	11.500	2.000	2.000	2.000	2.000	11.500	50.500

  
Doris Rocío Arrazola Castellón  
JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA a.i.  
Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social

  
Lic. Roger Blanco Uta  
SERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL- FPS



PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2025

OFICINA DEPARTAMENTAL: ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Fuente: 41 - TRANSFERENCIAS TGN Organismo: 111 - TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

GASTO ADMINISTRATIVO

(Expresado en Bolivianos)

Ptda	Descripción Partida	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL PROGRAMADO
<b>20000</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>251.232</b>	<b>334.809</b>	<b>856.549</b>	<b>795.549</b>	<b>620.549</b>	<b>939.669</b>	<b>805.749</b>	<b>540.049</b>	<b>620.549</b>	<b>609.049</b>	<b>772.125</b>	<b>522.341</b>	<b>7.668.219</b>
21100	Comunicaciones (courrier)	2.000	2.090	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
21200	Energía Eléctrica	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	168.000
21300	Agua	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
21400	Telefonía	21.000	21.000	21.000	21.000	21.000	21.000	21.000	21.000	21.000	21.000	21.000	21.000	252.000
21600	Internet	59.000	59.000	59.000	59.000	59.000	59.000	59.000	59.000	59.000	59.000	59.000	59.000	708.000
22110	Pasajes al Interior del País	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	300.000
22210	Viáticos por viajes al Interior del País	5.000	15.000	10.000	15.000	20.000	15.000	10.000	10.000	18.000	18.000	16.000	40.000	192.000
22300	Fletes y Almacenamientos	0	0	0	20.000	0	0	20.000	0	0	20.000	0	0	60.000
22500	Seguros	0	0	250.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250.000
22600	Transporte de Personal	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	18.000
23100	Alquiler de Inmuebles	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000	192.000
23400	Otros Alquileres	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	84.000
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles (ASCENSORES)	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	36.000
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	48.000	48.000	48.000	48.000	48.000	48.000	48.000	48.000	48.000	48.000	48.000	48.000	576.000
24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	0	0	0	15.000	0	0	0	0	15.000	0	0	0	30.000
24300	Otros Gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	0	0	0	0	50.000	0	0	0	0	0	0	0	50.000
25120	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	0	0	8.000	0	0	10.120	0	0	17.000	0	0	0	35.120
25210	Consultorías por Producto	0	0	0	0	60.000	4.000	60.000	0	60.000	0	60.000	12.000	256.000
25220	Consultores Individuales de Línea	0	59.314	213.454	213.454	213.454	213.454	213.454	213.454	213.454	213.454	213.454	154.140	2.134.540
25230	Auditoría Externa	0	0	0	250.000	0	0	0	0	0	0	0	0	250.000
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	500	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	5.000
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	22.232	22.232	22.232	22.232	22.232	22.232	22.232	22.232	22.232	22.232	22.232	22.232	266.784
25500	Publicidad	0	0	94.600	11.600	11.600	16.600	179.600	11.600	16.600	92.100	106.600	11.600	552.500
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	228.000	80.000	64.500	25.000	25.000	25.000	28.000	600.500
25700	Capacitación del personal	0	0	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	50.000
25900	Servicios Manuales	0	0	12.000	0	0	12.000	0	0	12.000	0	0	12.000	48.000
26200	Gastos Judiciales	0	4.363	4.363	4.363	4.363	4.363	4.363	4.363	4.363	4.363	4.363	4.370	48.000
26300	Derechos sobre bienes Intangibles	0	0	0	5.000	0	0	0	0	0	0	60.000	0	65.000
26990	Otros	0	10.000	13.000	10.000	10.000	10.000	12.200	10.000	13.000	10.000	10.576	13.000	121.776
<b>30000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>22.000</b>	<b>116.923</b>	<b>350.104</b>	<b>101.099</b>	<b>77.099</b>	<b>162.099</b>	<b>226.212</b>	<b>337.099</b>	<b>469.691</b>	<b>77.099</b>	<b>77.099</b>	<b>80.101</b>	<b>2.096.625</b>
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	12.000	99.923	60.104	60.099	60.099	60.099	60.099	60.099	60.099	60.099	60.099	60.101	712.920
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	0	4.000	7.000	4.000	4.000	7.000	4.000	4.000	7.000	4.000	4.000	7.000	56.000
32100	Papel	0	0	0	0	0	0	0	59.000	0	0	0	0	59.000
32200	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0	0	100.000	0	0	82.000	100.000	0	0	0	0	0	282.000
34110	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	120.000
34700	Productos Químicos y Farmacéuticos	0	0	24.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24.000
34300	Llantas y Neumáticos	0	0	0	0	0	0	0	101.000	0	0	0	0	101.000
34800	Herramientas menores	0	0	20.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000
39100	Material de Limpieza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39500	Útiles de Escritorio y Oficina (MAS TONNERS)	0	0	0	0	0	0	29.113	0	0	0	0	0	29.113
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	0	0	50.000	0	0	0	20.000	0	0	0	0	0	70.000
39800	Otros Repuestos y Accesorios	0	0	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000
39900	Otros Materiales y Suministros	0	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	33.000
<b>40000</b>	<b>ACTIVOS REALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>942.000</b>	<b>520.000</b>	<b>1.250.473</b>	<b>705.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3.417.473</b>
43110	Equipo de Oficina y Muebles	0	0	0	120.000	202.900	0	0	0	0	0	0	0	322.900
43120	Equipo de Computación	0	0	792.000	270.000	190.000	705.000	0	0	0	0	0	0	1.957.000
43310	Vehículos Livianos para Funciones Administrativas	0	0	0	0	789.573	0	0	0	0	0	0	0	789.573
43500	Equipos de Comunicación	0	0	150.000	130.000	0	0	0	0	0	0	0	0	280.000
43600	Equipo Educativo y Recreativo	0	0	0	0	60.000	0	0	0	0	0	0	0	60.000
<b>80000</b>	<b>IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS</b>	<b>0</b>	<b>500</b>	<b>189</b>	<b>0</b>	<b>300</b>	<b>289</b>	<b>400</b>	<b>589</b>	<b>0</b>	<b>126</b>	<b>563</b>	<b>2.956</b>	<b>2.956</b>
85100	Tasas	0	500	0	0	300	0	400	0	400	0	0	400	2.000
85900	Otros	0	0	189	0	0	289	0	189	0	126	163	956	956
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>273.232</b>	<b>452.232</b>	<b>2.148.842</b>	<b>1.416.648</b>	<b>1.948.421</b>	<b>1.807.057</b>	<b>1.032.361</b>	<b>877.148</b>	<b>1.090.829</b>	<b>686.148</b>	<b>849.350</b>	<b>603.005</b>	<b>13.185.275</b>

Doris Rocío Arrazola Castellón  
JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA a.i.  
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

Lic. Roger Blanco Uto  
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

020



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL - FPS

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2025  
 OFICINA DEPARTAMENTAL: ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
 PRESUPUESTO ADICIONAL

Fuente: 41 - TRANSFERENCIAS TGN Organismo: 111 - TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

GASTO ADMINISTRATIVO  
 (Expresado en Bolivianos)

Ptda	Descripción Partida	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PROGRAMADO
<b>20000</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	0	20.000	20.000	320.000	20.000	20.000	20.000	320.000	20.000	20.000	20.000	40.000	840.000
23100	Alquiler de inmuebles		17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	34.000	204.000
23400	Otros Alquileres		3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	6.000	36.000
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles				300.000				300.000					600.000
<b>40000</b>	<b>ACTIVOS REALES</b>	0	1.008.800	1.955.000	0	1.430.839	263.320	0	0	0	0	0	0	4.657.959
41300	Otras Adquisiciones		456.300,00			1.430.839,00								1.430.839
43110	Equipo de Oficina y Muebles						263.320,00							263.320
43120	Equipo de Computación		487.500,00	1.955.000,00										2.442.500
43500	Equipos de Comunicación		20.000,00											20.000
43700	Otra Maquinaria y Equipo		45.000,00											45.000
	<b>TOTAL GENERAL</b>	0	1.028.800	1.975.000	320.000	1.450.839	283.320	20.000	320.000	20.000	20.000	20.000	40.000	5.497.959

Doris Rocío Arrazola Castellón  
 JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA a.i.  
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social

Lic. Roger Blanco Ulo  
 SERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL- FPS



PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2025  
OFICINA DEPARTAMENTAL: CHUQUISACA

Fuente: 41 - Transferencias TGN Organismo: 111 - Tesoro General de la Nación

GASTO ADMINISTRATIVO  
(Expresado en Bolivianos)

Ptda	Descripción Partida	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PROGRAMADO
<b>20000</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>10,910.00</b>	<b>67,836.00</b>	<b>67,336.00</b>	<b>64,336.00</b>	<b>119,870.00</b>	<b>65,336.00</b>	<b>61,336.00</b>	<b>129,870.00</b>	<b>61,336.00</b>	<b>65,336.00</b>	<b>62,836.00</b>	<b>114,399.00</b>	<b>890,737.00</b>
21100	Comunicaciones		1,850.00	1,850.00	1,850.00	1,850.00	1,850.00	1,850.00	1,850.00	1,850.00	1,850.00	1,850.00	3,700.00	22,200.00
22110	Pasajes al Interior del País	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	26,400.00
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	84,000.00
22500	Seguros													
23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias		2,000.00			15,000.00	1,000.00		16,000.00				1,100.00	1,100.00
23400	Otros Alquileres		1,000.00		1,000.00	15,000.00	1,000.00		16,000.00		1,000.00		1,000.00	36,000.00
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles			6,000.00					16,000.00		1,000.00		1,001.00	36,001.00
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y Equipos	1,000.00	3,000.00	1,000.00	3,000.00	1,000.00	3,000.00	1,000.00	3,000.00	1,000.00	3,000.00	1,000.00	1,002.00	12,000.00
25220	Consultores Individuales de Línea		42,276.00	42,276.00	42,276.00	42,276.00	42,276.00	42,276.00	42,276.00	42,276.00	42,276.00	42,276.00	84,552.00	507,312.00
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	1,320.00
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene		3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	6,000.00	36,000.00
25500	Publicidad		1,800.00	1,800.00	1,800.00	5,800.00	1,800.00	1,800.00	5,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	29,634.00
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos		1,800.00	1,800.00	1,800.00	5,800.00	1,800.00	1,800.00	5,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,500.00	62,568.00
25900	Servicios Manuales		1,500.00			1,500.00			1,500.00				1,500.00	6,500.00
26200	Gastos Judiciales	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	7,200.00
26990	Otros													1,000.00
<b>30000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>16,000.00</b>	<b>24,591.75</b>	<b>58,185.75</b>	<b>33,791.75</b>	<b>19,391.75</b>	<b>49,589.75</b>	<b>21,891.75</b>	<b>24,591.75</b>	<b>25,391.75</b>	<b>62,563.75</b>	<b>21,891.75</b>	<b>25,981.50</b>	<b>383,863.00</b>
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas.	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	150,000.00
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares		1,200.00		1,200.00		1,200.00		1,200.00		1,200.00		1,200.00	15,000.00
32100	Papel			14,000.00					1,200.00		1,200.00		1,200.00	7,200.00
32200	Productos de Artes Gráficas			2,796.00							4,972.00			18,972.00
32500	Periódicos y Boletines		191.75	191.75	191.75	191.75	191.75	191.75	191.75	191.75	191.75	191.75	383.50	2,301.00
33200	Confecciones Textiles			2,000.00										2,000.00
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	2,000.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	10,400.00	64,400.00
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos				1,200.00									1,200.00
34300	Ilantas y Neumáticos													
34500	Productos de Metales no Metálicos y Plásticos										23,000.00			23,000.00
34600	Productos Metálicos			2,500.00										12,000.00
39100	Material de Limpieza				6,000.00			2,500.00				2,500.00		7,500.00
39500	Útiles de Escritorio y Oficina			19,498.00						6,000.00				12,000.00
39700	Útiles y Materiales Eléctricos						10,000.00				10,000.00			39,498.00
39800	Otros Repuestos y Accesorios						2,998.00							2,998.00
<b>40000</b>	<b>ACTIVOS REALES</b>	<b>1,500.00</b>	<b>5,500.00</b>	<b>1,500.00</b>	<b>5,500.00</b>	<b>1,500.00</b>	<b>5,500.00</b>	<b>1,500.00</b>	<b>5,500.00</b>	<b>1,500.00</b>	<b>5,500.00</b>	<b>1,500.00</b>	<b>1,498.00</b>	<b>37,998.00</b>
43120	Equipo de computación			20,000.00										20,000.00
<b>80000</b>	<b>IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS</b>	<b>-</b>	<b>450.00</b>	<b>450.00</b>	<b>450.00</b>	<b>450.00</b>	<b>450.00</b>	<b>450.00</b>	<b>450.00</b>	<b>450.00</b>	<b>450.00</b>	<b>450.00</b>	<b>900.00</b>	<b>20,000.00</b>
85100	Tasas		450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	900.00	5,400.00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>26,910</b>	<b>97,878</b>	<b>145,972</b>	<b>98,578</b>	<b>139,712</b>	<b>115,376</b>	<b>83,678</b>	<b>154,512</b>	<b>87,178</b>	<b>128,350</b>	<b>85,178</b>	<b>141,281</b>	<b>1,300,000</b>

*[Faint signature and stamp]*

*[Handwritten signature]*  
**Ing. Gonzalo Salazar Ponce**  
 GERENTE DEPARTAMENTAL  
 CHUQUISACA  
 FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN  
 PRODUCTIVA Y SOCIAL

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2025  
OFICINA DEPARTAMENTAL LA PAZ

Fuente: 41 - TRANSFERENCIAS TGN Organismo: 111 - TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

GASTO ADMINISTRATIVO  
(Expresado en Bolivianos)

Ptda	Descripción Partida	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PROGRAMADO
<b>20000</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>43.631</b>	<b>23.631</b>	<b>45.131</b>	<b>23.631</b>	<b>44.631</b>	<b>23.631</b>	<b>43.631</b>	<b>23.631</b>	<b>46.131</b>	<b>23.631</b>	<b>341.310,00</b>
21100	Comunicaciones	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1.000,00
21200	Energía Eléctrica	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	10.000,00
21300	Agua	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1.400,00
22110	Pasajes al Interior del País	3.850	3.850	3.850	3.850	3.850	3.850	3.850	3.850	3.850	3.850	38.500,00
22210	Viáticos por viajes al Interior del País	9.640	9.640	9.640	9.640	9.640	9.640	9.640	9.640	9.640	9.640	96.400,00
22300	Fletes y Almacenamientos	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	1.550,00
22600	Transporte de Personal	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.000,00
23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	6.000,00
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	20.000,00
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	19.000	0	20.000	0	20.000	0	20.000	0	20.000	0	99.000,00
24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	0	0	1.500	0	0	0	0	0	1.500	0	3.000,00
25120	Gastos Especializados por Atención Médica y otros	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1.800,00
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	660,00
25500	Publicidad	2.700	2.700	2.700	2.700	2.700	2.700	2.700	2.700	2.700	2.700	27.000,00
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100	21.000,00
25900	Servicios Manuales	1.000	0	0	0	1.000	0	0	0	1.000	0	3.000,00
26200	Gastos Judiciales	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	5.000,00
26990	Otros	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4.000,00
<b>30000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>7.440</b>	<b>82.520</b>	<b>73.140</b>	<b>31.180</b>	<b>5.331</b>	<b>34.460</b>	<b>23.440</b>	<b>114.020</b>	<b>5.940</b>	<b>26.744</b>	<b>404.215,00</b>
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	3.440	3.440	3.440	3.440	3.440	3.440	3.440	3.440	3.440	3.440	34.400,00
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	5.000,00
32100	Papel	0	0	9.700	0	0	0	0	0	0	0	9.700,00
32200	Productos de Artes Graficas	0	0	4.500	0	0	0	0	0	0	0	4.500,00
33300	Prendas de Vestir	0	0	20.000	0	0	0	17.500	0	0	0	37.500,00
34110	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía	0	1.000	35.000	1.000	1.000	1.280	1.000	36.000	2.000	2.000	80.280,00
34300	Llantas y Neumáticos	0	6.000	0	8.000	0	6.000	0	8.000	0	0	28.000,00
34600	Productos Metalicos	0	1.500	0	0	0	1.500	0	0	0	2.000	5.000,00
34800	Herramientas Menores	0	2.500	0	0	0	0	0	0	0	0	2.500,00
39100	Material de Limpieza	0	2.340	0	0	0	0	0	2.340	0	0	4.680,00
39500	Utiles de Escritorio y Oficina (MAS TONNERS)	0	46.000	0	0	391	0	0	45.500	0	564	92.455,00
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	0	1.000	0	0	0	0	1.000	0	0	0	2.000,00
39800	Otros Repuestos y Accesorios	0	18.240	0	18.240	0	18.240	0	18.240	0	18.240	91.200,00
39900	Otros Materiales y Suministros	3.500	0	0	0	0	3.500	0	0	0	0	7.000,00
40000	ACTIVOS REALES	0	0	192.000	52.875	0	0	0	0	0	0	244.875,00
43120	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	0	0	192.000	52.875	0	0	0	0	0	0	244.875,00
<b>80000</b>	<b>IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS</b>	<b>960</b>	<b>960</b>	<b>960</b>	<b>960</b>	<b>960</b>	<b>960</b>	<b>960</b>	<b>960</b>	<b>960</b>	<b>960</b>	<b>9.600,00</b>
85100	Tasas	960	960	960	960	960	960	960	960	960	960	9.600,00
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>52.031</b>	<b>107.111</b>	<b>311.231</b>	<b>108.646</b>	<b>50.922</b>	<b>59.051</b>	<b>68.031</b>	<b>138.611</b>	<b>53.031</b>	<b>51.335</b>	<b>1.000.000</b>

10

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2025

OFICINA DEPARTAMENTAL: .COCHABAMBA

Fuente: 41 - TRANSFERENCIAS TGN Organismo: 111 - TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

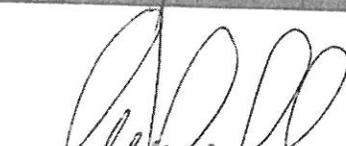
GASTO ADMINISTRATIVO

(Expresado en Bolivianos)

Ptda	Descripción Partida	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PROGRAMADO
20000	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	40,932	49,932	54,647	54,648	55,932	51,363	51,382	51,382	51,382	42,932	49,293	39,432	593,252
21100	Comunicaciones	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
21200	Energía Eléctrica	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	36,000
21300	Agua	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7,200
21400	Telefonía	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,000
22110	Pasajes al Interior del País	0	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	0	0	0	32,000
22210	Viáticos por viajes al Interior del País	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	5,500	5,500	6,000	5,000	4,000	4,000	66,000
22300	Fletes y Almacenamientos	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
22500	Seguros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,500	1,500
23400	Otros Alquileres	0	0	0	0	0	1,431	0	0	0	0	0	0	1,431
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles (ASCENSORES)	0	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	0	0	18,000
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	3,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	5,000	5,000	5,000	66,000
24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	0	0	0	0	6,000	0	0	0	0	0	6,000	0	12,000
24300	Otros Gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	0	0	4,716	4,716					0	0	3,861	0	13,293
25220	Consultores Individuales de Línea	10,569	10,569	10,569	10,569	10,569	10,569	10,569	10,569	10,569	10,569	10,569	10,569	126,828
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	3,500	3,500	47,000

25500	Publicidad	2,763	2,763	2,763	2,763	2,763	2,763	2,763	4,713	4,713	4,713	2,763	2,763	2,763	39,000
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,000	6,000	6,000	76,500
25900	Servicios Manuales	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	18,000
26200	Gastos Judiciales	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	1,500	1,500	1,500	1,500	20,500
30000	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>24,000</b>	<b>21,000</b>	<b>66,800</b>	<b>16,800</b>	<b>26,800</b>	<b>61,800</b>	<b>30,800</b>	<b>16,500</b>	<b>53,248</b>	<b>16,000</b>	<b>42,500</b>	<b>16,500</b>	<b>0</b>	<b>392,748</b>
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	112,000
32100	Papel	0	0	0	0	0	20,000	0	0	0	0	20,000	0	0	40,000
32200	Productos de Artes Graficas	0	4,500	0	0	0	0	4,500	0	0	0	0	0	0	9,000
34110	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	48,000
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	0	0	300	300	300	300	300	0	0	0	0	0	0	1,500
34300	Llantas y Neumáticos	0	0	0	0	0	25,000	0	0	0	0	0	0	0	25,000
34500	Productos de Minerales No Metalicos y Plastico	0	0	2,500	0	2,500	0	2,500	0	2,500	0	2,500	2,500	2,500	15,000
39100	Material de Limpieza	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	0	0	0	20,000
39500	Utiles de Escritorio y Oficina (MAS TONNERS)	0	0	40,000	0	0	0	0	0	27,748	0	0	0	0	67,748
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
39800	Otros Repuestos y Accesorios	7,500	0	7,500	0	7,500	0	7,000	0	7,000	0	6,000	0	0	42,500
40000	<b>ACTIVOS REALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10,000</b>
43700	Otra Maquinaria y Equipo	0	0	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000
8000	<b>IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10,000</b>
8510	Tasas	0	0	1,000	0	0	1,000	0	0	1,000	0	0	0	1,000	4,000
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>64,932</b>	<b>70,932</b>	<b>132,447</b>	<b>71,448</b>	<b>82,732</b>	<b>114,163</b>	<b>82,182</b>	<b>67,882</b>	<b>105,630</b>	<b>58,932</b>	<b>91,793</b>	<b>56,932</b>	<b>1,000,000</b>	

  
 Lic. Mariela Carrillo Zambrana  
 JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN CIBIA  
 FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN  
 PRODUCTIVA Y SOCIAL  
 Cochabamba - Bolivia

  
 Ing. Katelina María Pacheco Zamora  
 GERENTE DEPARTAMENTAL a.i.  
 FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN  
 PRODUCTIVA Y SOCIAL  
 Cochabamba - Bolivia



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL- FPS  
 PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2025  
 OFICINA DEPARTAMENTAL: FPS-ORURO



Fuente: 41 - TRANSFERENCIAS TGN Organismo: 111 - TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

GASTO ADMINISTRATIVO  
 (Expresado en Bolivianos)

Ptda	Descripción Partida	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PROGRAMADO
20000	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>21.272</b>	<b>27.272</b>	<b>71.029</b>	<b>83.329</b>	<b>78.329</b>	<b>71.759</b>	<b>71.329</b>	<b>73.329</b>	<b>90.579</b>	<b>73.329</b>	<b>68.929</b>	<b>71.579</b>	<b>802.064</b>
21100	Comunicaciones	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000
21200	Energía Eléctrica	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	30.000
21300	Agua	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.800
21400	Telefonia	172	172	172	172	172	172	172	172	172	172	172	172	2.064
21500	Gas Domiciliario	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
21600	Internet													0
22110	Pasajes al Interior del País			1.650	1.650	1.650	1.650	1.650	1.650	1.650	1.650	1.650	1.650	16.500
22210	Viáticos por viajes al Interior del País		6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	66.000
22300	Fletes y Almacenamientos			2.250			2.250			2.250			2.250	9.000
22500	Seguros			450			180					600		1.230
22600	Transporte de Personal			300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.000
23100	Alquiler de Inmuebles	14.500	14.500	14.500	14.500	14.500	14.500	14.500	14.500	14.500	14.500	14.500	14.500	174.000
23400	Otros Alquileres						1.000				1.000			2.000
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles (ASCENSORES)													0
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos			6.400	6.400	16.400	6.400	6.400	6.400	16.400	6.400	6.400	6.400	84.000
24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres				3.000			3.000			3.000			9.000
24300	Otros Gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación													0
25220	Consultores Individuales de Línea			31.707	31.707	31.707	31.707	31.707	31.707	31.707	31.707	31.707	31.707	317.070
25230	Auditoría Externas													0
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1.200
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800	33.600
25500	Publicidad				10.000					10.000				20.000
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos			1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	10.000
25700	Capacitación del personal							4.000						4.000
25900	Servicios Manuales				1.000						1.000			2.000
26200	Gastos Judiciales				1.000				1.000				1.000	3.000
26300	Derechos sobre bienes Intangibles													0
30000	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>24.200</b>	<b>25.200</b>	<b>25.200</b>	<b>45.200</b>	<b>35.200</b>	<b>96.200</b>	<b>25.200</b>	<b>51.366</b>	<b>25.200</b>	<b>25.200</b>	<b>25.200</b>	<b>25.200</b>	<b>428.566</b>
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	14.200	14.200	14.200	14.200	14.200	14.200	14.200	14.200	14.200	14.200	14.200	14.200	170.400
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares					10.000			6.166					16.166
32100	Papel						20.000							20.000
32200	Productos de Artes Graficas						20.000							20.000
34110	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	96.000
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	11.000
34300	Llantas y Neumáticos						10.000							10.000
34500	Productos de Minerales No Metalicos y Plastico						3.000							3.000
39100	Material de Limpieza						10.000							10.000
39500	Utiles de Escritorio y Oficina (MAS TONNERS)				20.000				20.000					40.000
39700	Utiles y Materiales Eléctricos						8.000							8.000
39800	Otros Repuestos y Accesorios	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
40000	<b>ACTIVOS REALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60.000</b>
43110	Equipo de Oficina y Muebles						20.000							20.000
43120	Equipo de Computación						20.000							20.000
43310	Vehiculos Livianas para Funciones Administrativos													0
43500	Equipos de Comunicación						10.000							10.000
43600	Equipo Educativo y Recreativo						10.000							10.000
80000	<b>IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>370</b>	<b>9.370</b>
85100	Tasas			1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	370	9.370
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>45.472</b>	<b>52.472</b>	<b>97.229</b>	<b>129.529</b>	<b>114.529</b>	<b>228.959</b>	<b>97.529</b>	<b>125.695</b>	<b>116.779</b>	<b>99.529</b>	<b>95.129</b>	<b>97.149</b>	<b>1.300.000</b>

014

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
 Ing. Diego Cruz Huarachi  
 GERENTE DEPARTAMENTAL ORURO

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2025

GERENCIA DEPARTAMENTAL: POTOSI

Fuente: 41- Transferencia T.G.N. Organismo: 111 Tesoro General de la Nación

GASTO ADMINISTRATIVO  
(Expresado en Bolivianos)

CÓDIGO	Descripción Detallada	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PROGRAMADO
20000	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	-	23.235,00	85.331,00	65.253,00	86.728,00	85.253,00	65.053,00	65.253,00	107.228,00	65.253,00	64.753,00	155.651,00	868.991,00
21100	Comunicaciones	-	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	2.400,00	14.400,00
21200	Energía Eléctrica	-	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	7.200,00	43.200,00
21300	Agua	-	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	400,00	2.400,00
21400	Telefonía	-	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	360,00	2.400,00
21500	Gas Domiciliario	-	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	840,00	5.040,00
22110	Pasajes al Interior del País	-	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	3.587,00	13.587,00
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	-	4.600,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00	10.278,00	56.278,00
22300	Fletes y Almacenamiento	-	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	4.000,00
22500	Seguros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.400,00
22500	Transporte de Personal	-	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	100,00	600,00
23400	Otros Alquileres	-	-	-	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	224,00	2.000,00
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	-	-	-	-	10.000,00	-	-	-	10.000,00	-	-	-	20.000,00
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y Equipos	-	-	-	-	10.000,00	-	-	-	10.000,00	-	-	-	20.000,00
24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	-	-	20.000,00	-	-	20.000,00	-	-	20.000,00	-	-	20.000,00	80.000,00
25220	Consultoría individual en línea	-	-	-	-	4.475,00	-	-	-	4.475,00	-	-	-	8.950,00
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	-	-	42.276,00	-	42.276,00	-	42.276,00	-	42.276,00	-	42.276,00	-	169.104,00
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	-	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	640,00
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	6.000,00	36.000,00
25500	Publicidad	-	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	5.500,00	27.500,00
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	-	5.425,00	5.425,00	5.425,00	5.425,00	5.425,00	5.425,00	5.425,00	5.425,00	5.425,00	5.425,00	10.850,00	65.100,00
25900	Servicios Manuales	-	-	-	-	7.500,00	-	-	-	7.500,00	-	-	-	15.000,00
26200	Gastos Judiciales	-	-	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	3.000,00
26990	Otros	-	-	300,00	-	-	-	300,00	-	-	-	-	-	600,00
30000	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	-	55.165,00	17.325,00	39.895,00	63.453,00	22.225,00	43.016,00	16.325,00	16.325,00	17.325,00	16.325,00	33.650,00	341.029,00
31110	Gastos Destinados al Pago de Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas	-	11.965,00	11.965,00	11.965,00	11.965,00	11.965,00	11.965,00	11.965,00	11.965,00	11.965,00	11.965,00	23.930,00	143.580,00
31120	Gastos por alimentación y otros similares	-	-	1.000,00	-	-	-	1.000,00	-	-	1.000,00	-	-	4.000,00
32100	Papel	-	-	-	-	6.520,00	-	-	-	-	-	-	-	6.520,00
32200	Productos de Artes Gráficas	-	-	-	-	-	-	4.200,00	-	-	-	-	-	4.200,00
32500	Periodicos y Boletines	-	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	320,00	1.920,00
33200	Confecciones Textiles	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	-	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	8.400,00	50.400,00
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	-	-	-	11.100,00	-	-	-	-	-	-	-	-	11.100,00
34300	Llantas y Neumáticos	-	38.840,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	38.840,00
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	-	-	1.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.000,00
34600	Productos Metálicos	-	-	-	-	3.200,00	-	-	-	-	-	-	-	3.200,00
34800	Herramientas Menores	-	-	-	-	-	-	1.800,00	-	-	-	-	-	1.800,00
39100	Material de Limpieza	-	-	-	7.570,00	-	-	-	-	-	-	-	-	7.570,00
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	-	-	-	-	37.408,00	-	-	-	-	-	-	-	37.408,00
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	-	-	-	-	-	5.900,00	-	-	-	-	-	-	5.900,00
39800	Otros Repuestos y Accesorios	-	-	-	-	-	-	19.691,00	-	-	-	-	-	19.691,00
40000	<b>ACTIVOS REALES</b>	-	-	-	-	-	-	19.691,00	-	-	-	-	-	19.691,00
43120	Equipo de Computación	-	-	-	75.000,00	-	11.100,00	-	-	-	-	-	-	86.100,00
43500	Equipo de Comunicación	-	-	-	75.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	75.000,00
80000	<b>IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS</b>	-	-	-	970,00	-	970,00	-	-	970,00	-	-	970,00	3.880,00
85100	Tasas	-	-	-	970,00	-	970,00	-	-	970,00	-	-	970,00	3.880,00
	<b>TOTAL GENERAL</b>	-	78.400,00	103.626,00	105.148,00	150.181,00	108.448,00	108.069,00	61.576,00	124.523,00	62.578,00	61.078,00	190.271,00	1.300.000,00

Lic. Benito Changara Cepeda  
CONTADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS  
F.P.S. - POTOSI  
Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social

LIC. ROBERTO...  
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
F.P.S. - POTOSI  
Fondo Nal. de Inversión Productiva y Social

GERENTE DEPARTAMENTAL  
F.P.S. - POTOSI

013



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL- FPS



PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2025  
 OFICINA DEPARTAMENTAL: . . . TARIJA . .

Fuente: 41 - TRANSFERENCIAS TGN Organismo: 111 - TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

GASTO ADMINISTRATIVO  
 (Expresado en Bolivianos)

Pttda	Descripción Partida	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PROGRAMADO
20000	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>22,660</b>	<b>56,566</b>	<b>59,563</b>	<b>53,416</b>	<b>64,616</b>	<b>53,866</b>	<b>57,323</b>	<b>54,616</b>	<b>54,066</b>	<b>58,916</b>	<b>56,566</b>	<b>55,880</b>	<b>648,054.00</b>
21100	Comunicaciones	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	14,400.00
21200	Energía Eléctrica	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	30,000.00
21300	Agua	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600.00
21400	Telefonía	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	2,160.00
21600	Internet													
22110	Pasajes al Interior del País	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	48,000.00
22210	Viáticos por viajes al Interior del País	3,000	5,000	5,000	4,550	4,550	5,000	4,550	4,550	5,000	4,550	5,000	6,014	56,764.00
22300	Fletes y Almacenamientos		1,200						1,200				1,200	4,800.00
22500	Seguros					1,200							1,500	1,500.00
22600	Transporte de Personal													
23100	Alquiler de Inmuebles													0.00
23200	Alquiler de equipos y maquinaria		1,000											0.00
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles (ASCENSORES)												1,000	2,000.00
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	48,000.00
24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres		500											2,000.00
24300	Otros Gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación							1,000			500			2,000.00
25220	Consultores Individuales de Línea		29,206	29,206	29,206	29,206	29,206	29,206	29,206	29,206	29,206	29,206	29,206	321,266.00
25230	Auditoría Externas													
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960.00
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	3,100	3,100	3,100	3,100	3,100	3,100	3,100	3,100	3,100	3,100	3,100	3,100	37,200.00
25500	Publicidad			5,497		10,000		2,907			5,000			23,404.00
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	48,000.00
25700	Capacitación del personal													0.00
25900	Servicios Manuales			200										400.00
26200	Gastos Judiciales	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600.00
26300	Derechos sobre bienes Intangibles													
30000	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>16,920</b>	<b>19,920</b>	<b>30,720</b>	<b>21,920</b>	<b>17,920</b>	<b>25,415</b>	<b>17,920</b>	<b>17,920</b>	<b>22,320</b>	<b>24,620</b>	<b>19,420</b>	<b>16,931</b>	<b>251,946.00</b>
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	11,920	11,920	11,920	11,920	11,920	11,920	11,920	11,920	11,920	11,920	11,920	11,920	143,040.00
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares		2,000		2,000									4,000.00
32100	Papel			2,400				2,295		2,400				7,095.00
32200	Productos de Artes Gráficas													0.00
34110	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,011	48,011.00
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos			200										200.00
34300	Llantas y Neumáticos			6,500							6,500			13,000.00

012



PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2025

OFICINA DEPARTAMENTAL: SANTA CRUZ

Fuente: 41 - TRANSFERENCIAS TGN Organismo: 111 - TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

GASTO ADMINISTRATIVO

(Expresado en Bolivianos)

Ptsta	Descripción Partida	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PROGRAMADO
20000	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>34,330</b>	<b>37,230</b>	<b>57,260</b>	<b>134,222</b>	<b>74,937</b>	<b>75,537</b>	<b>133,722</b>	<b>77,937</b>	<b>79,937</b>	<b>138,224</b>	<b>77,437</b>	<b>115,937</b>	<b>1,036,710</b>
21100	Comunicaciones	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	25,200
21200	Energía Eléctrica	14,000	14,000	14,000	10,000	10,000	10,000	10,000	12,000	14,000	14,000	14,000	14,000	150,000
21400	Telefonia	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
21600	Internet	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	9,000
22110	Pasajes al Interior del País			5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	55,000
22210	Viáticos por viajes al Interior del País	2,000	3,000	5,030	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	64,030
22300	Fletes y Almacenamientos				5,000			5,000			5,000			15,000
22500	Seguros												2,500	2,500
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	144,000
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos				35,000			35,000			35,000		35,000	140,000
25120	Gastos especializados por atención médica y otros				1,000									1,000
25220	Consultores Individuales de Línea				31,707	31,707	31,707	31,707	31,707	31,707	31,707	31,707	31,707	285,363
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	180	80	80	80	80	180	80	80	80	80	80	80	1,160
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	36,000
25500	Publicidad				11,585			11,585			11,587			34,757
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos			12,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500			30,000
25900	Servicios Manuales				6,700			6,700			6,700			20,100
26200	Gastos Judiciales		2,000	2,000	1,000	1,000	1,500	1,500	2,000	2,000	2,000	2,000	3,000	20,000
30000	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>14,000</b>	<b>42,800</b>	<b>36,780</b>	<b>54,580</b>	<b>67,200</b>	<b>26,780</b>	<b>18,780</b>	<b>81,800</b>	<b>23,780</b>	<b>42,780</b>	<b>62,360</b>	<b>59,000</b>	<b>530,640</b>
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores Individuales de línea de las Instituciones Públicas	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	108,000
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares		3,800		3,800				3,800			3,800		15,200
32100	Papel			15,000					14,000			3,800		43,000
32200	Productos de Artes Graficas				10,000				10,000			14,000		34,000
34110	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía		25,000	4,780	4,780	25,000	4,780	4,780	25,000	4,780	4,780	9,560	25,000	138,240
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos						3,000							3,000
34300	Llantas y Neumáticos					11,000						11,000		22,000
34500	Productos de Minerales No Metálicos y Plástico						1,000				1,000			2,000
34600	Productos Metálicos						1,000				1,000			2,000
34800	Herramientas menores					2,200								2,200
39100	Material de Limpieza e Higiene					15,000					15,000			30,000
39500	Útiles de Escritorio y Oficina				15,000				15,000				15,000	45,000
39700	Útiles y Materiales Eléctricos				7,000						7,000			14,000
39800	Otros Repuestos y Accesorios	5,000	5,000	8,000	5,000	5,000	8,000	5,000	5,000	10,000	5,000	5,000	10,000	76,000
40000	<b>ACTIVOS REALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30,000</b>
43110	Equipo de Oficina y Muebles						30,000							30,000
80000	<b>IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS</b>	<b>0</b>	<b>370</b>	<b>0</b>	<b>370</b>	<b>0</b>	<b>370</b>	<b>0</b>	<b>370</b>	<b>0</b>	<b>370</b>	<b>0</b>	<b>800</b>	<b>2,650</b>
85100	Tasas		370		370		370		370		370		800	2,650
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>48,330</b>	<b>80,430</b>	<b>94,040</b>	<b>189,172</b>	<b>142,237</b>	<b>132,687</b>	<b>152,502</b>	<b>160,107</b>	<b>103,780</b>	<b>178,714</b>	<b>117,197</b>	<b>178,737</b>	<b>1,600,000</b>

Lic. Esther Ruth Nina Cayo  
JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN SANTA CRUZ a.i.  
F.P.S. - SANTA CRUZ

Boris Torrez Vega  
GERENTE DEPARTAMENTAL  
SANTA CRUZ  
F.P.S. - SANTA CRUZ



**FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL- FPS**  
**PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2025**  
**OFICINA DEPARTAMENTAL: BENI**



Fuente: 41 - TRANSFERENCIAS TGN Organismo: 111 - TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

**GASTO ADMINISTRATIVO**  
(Expresado en Bolivianos)

Partida	Descripción Partida	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	TOTAL PROGRAMADO
<b>20000</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>21.450,00</b>	<b>28.660,00</b>	<b>(2.588,00)</b>	<b>46.086,00</b>	<b>46.488,00</b>	<b>61.088,00</b>	<b>42.588,00</b>	<b>59.488,00</b>	<b>57.588,00</b>	<b>46.988,00</b>	<b>33.450,00</b>	<b>21.470,00</b>	<b>527.874,00</b>
2.1.1	Comunicaciones	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	15.000,00
2.1.2	Energía Eléctrica	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	8.700	104.400,00
2.1.4	Telefonía	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1.680,00
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000,00
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	4.260	4.260	4.260	4.260	4.260	4.260	4.260	4.260	4.260	4.260	4.260	4.260	51.120,00
2.2.5	Seguros		750											750,00
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinarias y Equipo		2.000	10.000		3.000	15.000		2.500	15.000		12.000		59.500,00
2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea			21.138	21.138	21.138	21.138	21.138	21.138	21.138	21.138			169.104,00
2.5.3	Comisiones y Gastos Bancarios	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1.200,00
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	48.000,00
2.5.5	Publicidad		3.500		3.500		3.500		3.500		3.500		4.000	17.500,00
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocoplado y Fotográficos	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.020	12.020,00
2.5.9	Servicios Manuales			10.000					10.000					20.000,00
2.6.2	Gastos Judiciales		900			900			900		900			3.600,00
<b>30000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>9.650,00</b>	<b>31.550,00</b>	<b>47.639,00</b>	<b>10.150,00</b>	<b>10.150,00</b>	<b>35.038,50</b>	<b>35.700,00</b>	<b>18.338,50</b>	<b>15.740,00</b>	<b>9.650,00</b>	<b>10.150,00</b>	<b>9.650,00</b>	<b>243.406,00</b>
3.1.1.10	Gastos por Refrigerios: al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	9.500	9.500	9.500	9.500	9.500	9.500	9.500	9.500	9.500	9.500	9.500	9.500	114.000,00
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares			500		500		500		500		500		2.500,00
3.2.1	Papel			8.189					8.189					16.377,50
3.2.5	Periódicos y Boletines	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.800,00
3.3.2	Confecciones Textiles		2.000					2.000						4.000,00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo			16.800				18.550						35.350,00
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos				500				500					1.000,00
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos			500			500			500				1.500,00
3.9.1	Materiales de Limpieza e Higiene			7.000				5.000						12.000,00
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina		19.900					19.889						39.788,50
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios			5.000			5.000			5.000				15.000,00
<b>40000</b>	<b>ACTIVOS REALES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.420,00</b>	<b>15.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28.720,00</b>							
4.3.1.20	Equipo de Computación			13.420										13.420,00
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo				15.300									15.300,00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>31.100,00</b>	<b>60.150,00</b>	<b>123.647,00</b>	<b>71.538,00</b>	<b>56.638,00</b>	<b>96.126,50</b>	<b>78.228,00</b>	<b>77.826,50</b>	<b>73.328,00</b>	<b>56.638,00</b>	<b>43.600,00</b>	<b>31.120,00</b>	<b>800.000,00</b>

Lic. Pablo Antonio López Ruiz  
 JEFE DE UNIDAD DE MANEJO  
 ADMINISTRACION  
 Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social  
 FPS - BENI

~~Ing. Pedro Antonio Mendoza Murillo  
 GERENTE DEPARTAMENTAL BENI  
 Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social~~

PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN 2025

OFICINA DEPARTAMENTAL: PANDO

Fuente: 41 - TRANSFERENCIAS TGN Organismo: 111 - TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

GASTO ADMINISTRATIVO

(Expresado en Bolivianos)

Ptda	Descripción Partida	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PROGRAMADO
<b>20000</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>4,760</b>	<b>8,760</b>	<b>61,147</b>	<b>72,047</b>	<b>48,067</b>	<b>64,067</b>	<b>55,067</b>	<b>54,067</b>	<b>55,067</b>	<b>51,987</b>	<b>48,267</b>	<b>56,917</b>	<b>580,220</b>
21200	Energía Eléctrica	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	54,000
21300	Agua	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	2,040
21400	Telefonía	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1,080
22110	Pasajes al Interior del País	0	0	4,000	5,900	0	0	6,000	6,000	0	0	0	0	29,900
22210	Viáticos por viajes al Interior del País	0	2,000	2,500	4,500	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	2,000	1,000	30,000
22300	Fletes y Almacenamientos	0	0	0	2,500	0	0	2,500	0	0	2,500	0	500	8,000
22500	Seguros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,350	1,350
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles (ASCENSORES)	0	0	0	0	0	15,000	0	0	0	0	0	0	15,000
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	0	2,000	2,000	0	2,500	2,500	0	2,500	0	0	0	0	18,040
25220	Consultores Individuales de Línea	0	0	31,707	31,707	31,707	31,707	31,707	31,707	31,707	31,707	31,707	31,707	317,070
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	0	0	0	0	0	500	0	0	0	0	0	500	1,000
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	0	0	5,680	5,680	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600	32,160
25500	Publicidad	0	0	0	9,000	0	0	0	0	9,000	0	0	0	18,000
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	0	0	500	0	0	500	0	0	500	0	160	0	1,660
25900	Servicios Manuales	0	0	3,000	0	0	0	0	0	0	2,920	0	0	5,920
26200	Gastos Judiciales	0	0	0	1,000	0	0	1,000	0	0	1,000	0	0	3,000
26620	Servicios privados	0	0	7,000	7,000	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	42,000
<b>30000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>0</b>	<b>2,000</b>	<b>39,398</b>	<b>17,898</b>	<b>17,449</b>	<b>8,949</b>	<b>40,449</b>	<b>14,949</b>	<b>10,949</b>	<b>22,949</b>	<b>31,311</b>	<b>12,949</b>	<b>219,250</b>
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	0	0	12,898	12,898	6,449	6,449	6,449	6,449	6,449	6,449	6,449	6,449	77,388
32100	Papel	0	0	5,000	0	0	0	6,000	0	0	0	6,000	0	17,000
32200	Productos de Artes Graficas	0	0	1,500	0	0	0	1,500	0	0	0	0	0	3,000
34110	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía	0	2,000	3,000	3,000	3,000	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	28,500
34300	Llantas y Neumáticos	0	0	0	0	0	0	10,000	0	0	0	10,460	0	20,460
34800	Herramientas Menores	0	0	0	0	1,000	0	0	1,000	0	0	0	0	2,000
39100	Material de Limpieza	0	0	2,000	0	2,000	0	4,000	0	0	4,000	0	4,000	16,000
39500	Utiles de Escritorio y Oficina (MAS TONNERS)	0	0	10,000	0	0	0	10,000	0	0	10,000	0	0	30,000
39700	Utiles y Materiales Eléctricos	0	0	0	2,000	0	0	0	0	2,000	0	0	0	4,000
39800	Otros Repuestos y Accesorios	0	0	5,000	0	5,000	0	0	0	0	0	0	0	20,902
<b>40000</b>	<b>ACTIVOS REALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>250</b>	<b>30</b>	<b>530</b>						
85100	Tasas	0	0	40	30	30	30	30	30	30	30	250	30	530
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>4,760</b>	<b>10,760</b>	<b>100,585</b>	<b>89,975</b>	<b>55,546</b>	<b>73,046</b>	<b>95,546</b>	<b>69,046</b>	<b>66,046</b>	<b>74,966</b>	<b>79,828</b>	<b>69,896</b>	<b>800,000</b>

  
 Lic. Miguel Ángel Suárez Argandoña  
 CONTADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS  
 FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL PANDO

  
 Lic. Juana Rodríguez Flores  
 JEFE DE UNIDAD DE FINANZAS  
 Y ADMINISTRACIÓN PANDO  
 FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

  
 Ing. Víctor Salim Vargas Kerdú  
 GERENTE DEPARTAMENTAL PANDO  
 Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

# DETERMINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PERSONAL PERMANENTE



**PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE RECURSOS**

**287 - 2025**

ACCION 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	TECNICO 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 COMUNICACION 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	TECNICO ADMINISTRATIVO - GARANTIAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO 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	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS REMUNERACIONES	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO 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-SISINPROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	TECNICO ADMINISTRATIVO FINANCIEROGESTION 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 - TESORERIA DE PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL FINANCIERO - PRESUPUESTOS Y ANALISIS FINANCIERO	1	1	Enero	Diciembre



**PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE RECURSOS**

**287 - 2025**

ACCION DE CORTO PLAZO	RECURSOS 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 TECNICO 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 TÉCNICA DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	PROFESIONAL TÉCNICO DE PROYECTOS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	ASISTENTE AMINISTRATIVO 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 POTOSÍ	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 ADMINISTRACION TARIJA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CONTADOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	1	1	Enero	Diciembre



**PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE RECURSOS**

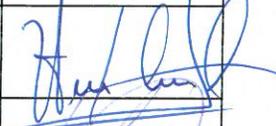
**287 - 2025**

ACCION DE CORTO PLAZO	RECURSOS HUMANOS		DE	HASTA	
	PERSONAL PERMANENTE - DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD			
		EXISTENTE			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	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	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	TÉCNICO EN SISTEMAS	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	SECRETARIA	1	1	Enero	Diciembre
URRHH/OP/001	CHOFER - MENSAJERO	1	1	Enero	Diciembre



**PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE RECURSOS**

**287 - 2025**

ACCION DE CORTO PLAZO	RECURSOS HUMANOS		DE	HASTA	
	PERSONAL PERMANENTE - DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD			
		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
<b>Responsables de la Información</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>		<b>Firma</b>	
Aprobado por:	LIC. ROGER BLANCO ULO	<i>Lic. Roger Blanco Ulo</i> RESPONSABLE DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social			
Revisado por:	LIC. HUGO CARVAJAL CHOQUE	<i>Hugo H. Carvajal Choque</i> JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social			
Consolidado por:	LIC. VIRGINIA JHENNY APAZA ALCALÁ	<i>Lic. V. Jhenny Apaza Alcalá</i> TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Fondo Nat. de Inversión Productiva y Social			



BICENTENARIO DE  
**BOLIVIA**



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

# DETERMINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PERSONAL EVENTUAL



**PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL  
DETERMINACIÓN DE RECURSOS**

**287 - 2025**

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	RECURSOS HUMANOS		DE	HASTA	
	PERSONAL EVENTUAL - DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD			
		EXISTENTE			NECESARIO
	Profesional Ambiental	6	6	Enero	Diciembre
	Técnico Ambiental	2	2	Enero	Diciembre
	Licitador Especialista Financiamiento Externo	8	8	Enero	Diciembre
	Técnico DESCOM	8	9	Enero	Diciembre

Responsables de la Información	Nombre	Cargo	Firma
Aprobado por:	LIC. ROGER BLANCO ULO	Lic. Roger Blanco Ulo RESPONSABLE DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA	
Revisado por:	Lic. HUGO H. CARVAJAL CHOQUE	Hugo H. Carvajal Choque Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
Consolidado por:	LIC. VIRGINIA JHENNY APAZA ALCALA	Lic. V. Jhenmy Apaza Alcalá Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	