



OPERACIONES Y TAREAS

P	M	R	A	AE	COD	ACCION DE CORTO PLAZO	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	FUN	INV	COD	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	COD	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAS ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN						
1	6	38	6	I	1.1	Analizar y cumplir el 100% de los requerimientos del Órgano Ejecutivo en relación a la tramitación de proyectos de norma.	100% de proyectos de norma analizados	FUNC		1.1.1	Evaluación de la viabilidad técnica del 100% de los proyectos de norma presentados por el Órgano Ejecutivo para su consideración en el Consejo de Política Económica y Social	2/1/2019	31/12/2019		1.1.1.1	Realizar la coordinación interinstitucional con las instancias involucradas a fin de consensuar criterios	Subdirecciones de Política Macrosectorial, Política Macroeconómica, Política Social y Depto. Legal						
																1.1.1.2	Elaboración de informes y presentaciones	Subdirecciones de Política Macrosectorial, Política Macroeconómica, Política Social y Depto. Legal					
																1.1.1.3	Proporcionar información georreferenciada para el análisis de proyectos de norma	Depto. de Informática					
																1.1.2.1	Coordinar y apoyar a las reuniones del Consejo	Departamento Legal y Depto. de Informática					
						100% de proyectos de norma registrados y de reuniones de Consejo convocadas	FUNC		1.1.2	Soporte y logística administrativa al Consejo de Política Económica y Social	2/1/2019	31/12/2019		1.1.2.2	Registrar, organizar y archivar permanentemente los proyectos de norma	Subdirecciones de Política Macrosectorial, Política Macroeconómica, Política Social, Depto. Legal y Depto. de Informática.							
1	6	38	6	II	1.1	Analizar, evaluar, monitorear políticas públicas, y realizar investigaciones técnicas y aplicadas, en el marco de la Agenda Patriótica.	100% de respuesta a los requerimientos del Órgano Ejecutivo en relación al análisis en temas económicos y sociales a requerimiento	FUNCI		II.1.1	Elaboración de trabajos de análisis en temas económicos y sociales a requerimiento del Órgano Ejecutivo	2/1/2019	31/12/2019		II.1.1.1	Participación en Reuniones de Gabinete Económico Productivo, Social y otros	Subdirecciones de Política Macrosectorial, Política Macroeconómica y Política Social						
																II.1.1.2		Análisis, procesamiento de información y/o elaboración de documentos y otros					
							100% de respuesta a los requerimientos de diseño de políticas y programas atendidos	FUNCI		II.1.2	Contribución al diseño y evaluación de políticas y programas a requerimiento del Órgano Ejecutivo	2/1/2019	31/12/2019		II.1.2.1	Análisis económico, social y sectorial de propuestas de políticas y programas	Subdirecciones de Política Macrosectorial, Política Macroeconómica, Política Social						
															II.1.2.2	Asistencia a reuniones de coordinación interinstitucional con las instancias involucradas para la elaboración y/o seguimiento de políticas y programas							
													9 documentos de investigación: 3 documentos SPFO: 1- Documento sobre Pobreza y Empleo 2- Documento sobre Salud 3- Documento sobre Vivienda 3 documentos SPMS: 1- Sector Minería 2- Sector Energía 3- Transporte 3 documentos SPME: 1- Sector Externo 2- Sector Monetario y Cambiario 3- Sector Financiero y Pensiones	FUNCI		II.1.3	Elaboración de 9 documentos de investigación económicos, sociales y sectoriales tanto teóricos como aplicados	2/1/2019	31/12/2019		II.1.3.1	Recopilar y procesar información	Subdirecciones de Política Macrosectorial, Macrosectorial y Política Social
																II.1.3.2	Elaborar documentos económicos, sociales o sectoriales						
						(SPMS) Documento de Evaluación de Impacto de Carreteras - CAF	FUNCI		II.1.4	Elaboración de 1 documento en el marco de acuerdos internacionales	2/1/2019	31/12/2019		II.1.4.1	Recopilar y procesar información	Subdirección de Política Macrosectorial							
										II.1.4.2	Elaboración del documento												
1	6	38	6	II	1.1	Analizar, evaluar, monitorear políticas públicas, y realizar investigaciones técnicas y aplicadas, en el marco de la Agenda Patriótica.	Elaboración de 147 documentos: - Dossier de Estadísticas Sociales y Económicas Vol. 29. - Atlas - UDAPE Vol. 23 - 28 Banners temáticos para la página web - 4 Informes de Infografía - 3 Reportes de Tipo de Cambio - 52 Informes de Índices de Precios de Principales productos básicos exportables de Bolivia. - 52 Resúmenes de indicadores macroeconómicos para el Grupo Marco (Wolpin). - Una Evaluación de la economía (3 Subdirecciones) - Un informe de participación como miembros de la Comisión Técnica de Devolución de Impuestos a las Exportaciones (SPME). - Un reporte de seguimiento y monitoreo de Indicadores de Programas Sociales.	FUNCI		II.1.5	Producción de información económica y social sistematizada en versiones impresas y/o digitalizadas	2/1/2019	31/12/2019		II.1.5.1	Recopilar y procesar información	Subdirecciones de Política Macrosectorial, Política Macroeconómica, Política Social y Depto. de Informática						
																II.1.5.2		Elaborar documentos e informes en medios impresos y/o digitales					
																II.1.5.3		Administración y gestión del sistema informático de monitoreo de Programas Sociales					
																II.1.5.4		Seguimiento y monitoreo a indicadores de Programas Sociales					
						Al menos 33 documentos publicados y difundidos	FUNCI		II.1.6	Difusión y Publicación de por lo menos 33 productos institucionales	2/1/2019	31/12/2019		II.1.6.1	Realizar actividades para la difusión de la información a usuarios internos y externos	Departamento de Informática, Subdirección de Política Social y Subdirección de Política Macrosectorial							
					(28 Banners, Dossier de Estadísticas Sociales y Económicas Vol. 29, Atlas - UDAPE Vol. 23, Diagnósticos Sectoriales, Documento Evaluación de Impacto carreteras - CAF e Informe Seguimiento a los ODS en Bolivia					II.1.6.2	Realizar el diseño y/o seguimiento a la edición, diagramación e impresión de los documentos en versiones impresa y/o digitales												
										II.1.6.3	Efectuar la distribución y difusión de los documentos publicados												
11	1	298	4	III	1.1	Fortalecer y optimizar la gestión Administrativa, Financiera, Tecnológica, Legal y de Control bajo los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y economía, con la aplicación de la normativa vigente.	10 Informes Aud.Interna, Sistemas Implementados: S.OA, SPO, SP, SABS, SAP, STYPCP, SCI y S de Control - 1 Reglamentos elaborados o actualizados	FUNCI		III.1.1	Elaborar y/o actualizar la normativa específica para la implementación y/o evaluación de los sistemas de administración y control gubernamentales, a fin de lograr una eficiente gestión institucional.	2/1/2019	31/12/2019		III.1.1.1	Evaluar y realizar el seguimiento a los SAYCOS, examinar y emitir opinión sobre la confiabilidad de los EEFF de UDAPE.	Auditoría Interna						
																III.1.1.2	Elaboración o actualización de reglamentos, manuales u otros.	Departamento Administrativo Financiero					
																	III.1.2.1	Elaboración y emisión de EEFF y reportes de ejecución presupuestaria	Departamento Administrativo Financiero				
																	III.1.2.2	Brindar asesoramiento legal a la gestión administrativa	Departamento Legal				
													Estados Financieros 2018, procesos de contratación de bienes y servicios efectuados, documentos legales elaborados, 12 Informes de ejecución presupuestaria, 1 documento del POA Ppto. 2020 elaborado, 2 Informes del seguimiento del POA elaborados, Informe del SGA efectuado, 4 Informes de programación financiera efectuada y 100% de los requerimientos administrativos cumplidos	FUNCI		III.1.2	Ejecutar los recursos con una administración eficiente, generando información contable, transparente y oportuna.	2/1/2019	31/12/2019		III.1.2.3	Gestionar, ejecutar y controlar los recursos económicos de la institución	Departamento Administrativo Financiero
																				III.1.2.4	Apoyo en tareas administrativas (cartas, informes, memorandos, etc.)	Departamento Administrativo Financiero, Departamento Legal, Informática	
														III.1.2.5	Formular y realizar el seguimiento y control del POA institucional y evaluar la estructura organizativa de UDAPE	Departamento Administrativo Financiero, Subdirecciones de Política Macrosectorial, Política Macroeconómica, Política Social, Depto. de Informática y Depto. Legal							
11	1	298	4	III	1.1	Fortalecer y optimizar la gestión Administrativa, Financiera, Tecnológica, Legal y de Control bajo los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y economía, con la aplicación de la normativa vigente.	Gestión de Recursos Humanos efectuada	FUNCI		III.1.3	Aplicar normas, procesos y procedimientos del SAP para lograr una eficiente gestión de los recursos humanos.	2/1/2019	31/12/2019		III.1.3.1	Realizar los procesos de los Subistemas del SAP: - Dotación de Personal - Evaluación del Desempeño - Movilidad del Personal - Capacitación - Registro	Departamento Administrativo Financiero						
																	III.1.4.1	Diseñar, desarrollar y mantener la plataforma de sistemas informáticos y atender requerimientos de apoyo en procesamiento de información.	Departamento de Informática				
																	III.1.4.2	Implementar la 1ª Fase de los planes de Gobierno Electrónico y Software Libre					
																	III.1.4.3	Planificar, administrar y controlar la infraestructura tecnológica de la institución.					
																	III.1.4.4	Ejecutar servicios de soporte técnico y mantenimiento físico de equipos de computación.					
													7 Sistemas de información funcionando 7 servidores funcionando Implementación de la 1ª Fase de los planes de Gobierno Electrónico y Software Libre. 100% de demandas de soporte técnico informático atendidas. 28.428 Unidades bibliográficas registradas. 76 documentos internos registrados. 55.328 citas Bib. Registradas. 12 alertas bibliográficas difundidas.	FUNCI		III.1.4	Fortalecer la plataforma de sistemas, el mantenimiento de la infraestructura tecnológica y los servicios de soporte técnico y bibliotecario a usuarios.	2/1/2019	31/12/2019		III.1.4.5	Aplicar normas estandarizadas para el procesamiento técnico, la preservación y la conservación de las unidades bibliográficas.	Biblioteca y Departamento de Informática
												III.1.4.6	Difundir y brindar servicios de información bibliográfica de la Biblioteca Especializada a usuarios internos y externos.										