



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

FORM MIEEP 1.2

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)			ACCIÓN DE CORTO PLAZO (B)				INDICADORES (C)				PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 (D)					
COD PEI	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	COD	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2022	ESTIMACIÓN 2023	PROGRAMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
1.1.1	Coordinación interinstitucional con el COMAPES y otros organismos para la atención eficiente y oportuna de todos los requerimientos del Órgano Ejecutivo.	Informes y presentaciones para el COMAPES y/o actas de reuniones de coordinación	1.1	Analizar y cumplir el 100% de los requerimientos del Órgano Ejecutivo en relación a la tramitación de proyectos de norma	Informes y presentaciones para el COMAPES y/o actas de reuniones de coordinación	Porcentaje de proyectos de norma analizados en proceso de análisis a solicitud del Órgano Ejecutivo	Porcentaje	N° de Proyectos de Norma recibidos x 100	337 proyectos de norma	270 proyectos de norma	100% de Proyectos de Norma analizados en proceso de análisis a solicitud del Órgano Ejecutivo	100% de Proyectos de Norma analizados y en proceso de análisis a solicitud del Órgano Ejecutivo atendidos.	100% de Proyectos de Norma analizados y en proceso de análisis a solicitud del Órgano Ejecutivo atendidos.	100% de Proyectos de Norma analizados y en proceso de análisis a solicitud del Órgano Ejecutivo atendidos.	100% de Proyectos de Norma analizados y en proceso de análisis a solicitud del Órgano Ejecutivo atendidos.	
1.1.2	Elaboración de informes, documentos, presentaciones, cuadros estadísticos u otros	Documentos, informes, presentaciones, cuadros estadísticos u otros	2.1	Analizar, evaluar y monitorear investigaciones técnicas y aplicadas	Documentos, informes, presentaciones, cuadros estadísticos u otros	Porcentaje de informes, documentos e investigaciones técnicas y aplicadas que contribuyen a la implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) solicitadas y/o programadas elaboradas, publicadas y/o difundidas	Porcentaje	N° de informes, documentos e investigaciones técnicas y aplicadas que contribuyen a la implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) solicitadas y/o programadas elaboradas, publicadas y/o difundidas x 100	+131 Documentos, Informes y otros +146 Documentos de Investigación +166 Documentos de Estudios, Informes, Sociales y Económicos (Técnicos o Aplicados) Informes, Reportes y otros. + 24 Documentos publicados y difundidos	100% de investigaciones técnicas y aplicadas u otros que contribuyen a la implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) programados, elaborados, publicados y/o difundidos.	100% de investigaciones técnicas y aplicadas u otros que contribuyen a la implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) programados, elaborados, publicados y/o difundidos.	79% de investigaciones técnicas y aplicadas u otros que contribuyen a la implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) programados, elaborados, publicados y/o difundidos.	77% de investigaciones técnicas y aplicadas u otros que contribuyen a la implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) programados, elaborados, publicados y/o difundidos.	79% de investigaciones técnicas y aplicadas u otros que contribuyen a la implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) programados, elaborados, publicados y/o difundidos.	79% de investigaciones técnicas y aplicadas u otros que contribuyen a la implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) programados, elaborados, publicados y/o difundidos.	
7.1.6.3	Consolidar el modelo de servicio público compatible con la ética, buscando la transparencia y eficiencia de la gestión institucional y tecnológica e información digital	Gestión administrativa, financiera y tecnológica	3.1	Fortalecer y optimizar la gestión Administrativa, Financiera, Legal, Tecnológica y de Control bajo los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y economía, con la aplicación de la normativa vigente, para una gestión eficiente.	Gestión administrativa, financiera y tecnológica	Porcentaje de actividades de gestión administrativa, financiera, tecnológica y de control efectuadas / programadas x 100	Porcentaje	N° de trabajos de gestión administrativa, financiera, tecnológica y de control efectuados / programados x 100	98 % de actividades de gestión administrativa, financiera, tecnológica y de control efectuadas	98 % de actividades de gestión administrativa, financiera, tecnológica y de control efectuadas	Al menos 80% de actividades de gestión administrativa, financiera, tecnológica y de control efectuadas	Al menos 15% de actividades de gestión administrativa, financiera, tecnológica y de control efectuadas	Al menos 20% de actividades de gestión administrativa, financiera, tecnológica y de control efectuadas	Al menos 25% de actividades de gestión administrativa, financiera, tecnológica y de control efectuadas	Al menos 30% de actividades de gestión administrativa, financiera, tecnológica y de control efectuadas	Al menos 35% de actividades de gestión administrativa, financiera, tecnológica y de control efectuadas

V. B.  
 Lic. David Quiroz Siles  
 Subdirector de Política Macroeconómica

V. B.  
 Lic. Rolando Pardo Saravia  
 Subdirector de Política Social

V. B.  
 Abog. María Eugenia Gortti S.  
 Jefe del Departamento Legal

V. B.  
 Ing. Daniel Gutiérrez Sanjines  
 Jefe del Departamento de Informática

V. B.  
 Lic. Ramiro Claudio Ballesteros  
 Jefe del Departamento Administrativo Financiero

V. B.  
 Lic. María Félix Delgado Camacho  
 Directora General Ejecutiva



## FORMULARIO DE ACCIONES

ESTRUCTURA PDES	ACCION INSTITUCIONAL ESPECIFICA		PONDERA- CION	INDICADOR DE PROCESO		UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	ACCION DE CORTO PLAZO		RESULTADO ESPERADO GESTION 2024	PRESUPUESTO 2024	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACION
	EE	MR		DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA		COD	DENOMINACION				
1	1	1	60%	Coordinación interinstitucional con los proyectos de normas que garantizarán la atención eficiente y oportuna de todos los requerimientos del Órgano Ejecutivo.	Porcentaje de proyectos de norma analizados o en proceso de análisis a solicitud del Órgano Ejecutivo	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 o en proceso de análisis a solicitud del Órgano Ejecutivo.	4.875.690	2/1/2024	31/12/2024	
1	1	1	40%	Elaborar documentos de análisis y evaluación de políticas económicas, sectoriales y sociales; procesar, actualizar y proveer información para la toma de decisiones de autoridades del Órgano Ejecutivo.	Porcentaje de informes, documentos e investigaciones técnicas y aplicadas que contribuyen a la implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) solicitadas y/o programadas para su elaboración, publicación y/o difusión.	2.1	Analizar, evaluar y monitorear políticas públicas; y realizar investigaciones técnicas y aplicadas.	100% de investigaciones técnicas y aplicadas u otros que contribuyen a la implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) elaboradas, publicadas y/o difundidas.	3.256.986	2/1/2024	31/12/2024	
7	1	3	100%	Consolidar el modelo de servicio público comprometido con la ética, buscando la transparencia y eficiencia de la gestión institucional y aplicación de la tecnología e información digital.	Porcentaje de documentos y/o actividades de gestión administrativa, financiera, tecnológica y de control	3.1	Fortalecer y optimizar la gestión Administrativa, Financiera, Legal, Tecnológica y de Control bajo los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y economía, con la aplicación de la normativa vigente, para una gestión eficiente.	Al menos 90% de documentos y/o actividades de gestión administrativa, financiera, tecnológica y de control efectuadas	2.381.265	2/1/2024	31/12/2024	
									TOTAL Bs.	10.513.941		

*[Signature]*  
V° B°  
c. David Quiroz Siles  
Subdirector de Política  
Macroeconómica

*[Signature]*  
V° B°  
Lic. Álvaro Lazo Suárez  
Subdirector de Política  
Macroeconómica

*[Signature]*  
V° B°  
Lic. Roland Paricio Saravia  
Subdirector de Política Social

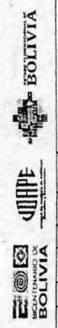
*[Signature]*  
V° B°  
Abog. María Eugenia Gorriñi S.  
Jefe del Departamento Legal

*[Signature]*  
V° B°  
Ing. Delfina Gutiérrez Sanjines  
Jefe del Departamento de  
Informática

*[Signature]*  
V° B°  
Lic. Ramiro Claire Ballesteros  
Jefe Departamento  
Administrativo Financiero

*[Signature]*  
V° B°  
APROBADO:  
Lic. María Félix Delgado Camacho  
Directora General Ejecutiva

OPERACIONES Y TAREAS

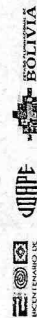


E	M	R	A	AIE	COD	ACCION DE CORTO PLAZO	RESULTADO ESPERADO GESTION 2024	FUN	INV	COD	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	CDO	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCION
1	1	1	1	1	1.1	Analizar y cumplir el 100% de los requisitos de los proyectos en relación a la tramitación de proyectos de norma.	100% de proyectos de norma analizados y/o en proceso de análisis	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	2/1/2024	31/12/2024		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 Departamento Legal
1	1	1	1	1	1.1		100% de reuniones de Consejo organizadas y convocadas								1.1.1.2	Elaboración de informes y presentaciones	Subdirecciones de Política Macroeconómica, Política Social y Departamento Legal
1	1	1	1	1	1.1		100% de proyectos de norma registrados	FUNC		1.1.1	Soporte y logística administrativa al Consejo de Política Económica y Social	2/1/2024	31/12/2024		1.1.1.2	Registrar, organizar y archivar permanentemente los proyectos de norma	Dirección General Ejecutiva, Subdirecciones de Política Macroeconómica, Política Social, Departamento Legal,
1	1	1	1	1	1.1		35 tabletas funcionando.								1.1.2.3	Mantener las tabletas y la red virtual en funcionamiento para la transferencia de información a ser distribuida a los ministerios del Órgano Ejecutivo	Departamento de Informática
1	1	1	1	1	2.1		100% de documentos de análisis en temas económicos, sociales y sectoriales requeridos por el Órgano Ejecutivo y otros de coyuntura	FUNC1		2.1.1	Elaboración de trabajos de análisis en temas económicos y sociales a requerimiento del Órgano Ejecutivo y otros de coyuntura	2/1/2024	31/12/2024		2.1.1.1	Análisis, procesamiento de información y/o elaboración de documentos y otros	Subdirecciones de Política Macrosectorial, Política Macroeconómica, Política Social
1	1	1	1	2	2.1		100% de documentos relacionados con el diseño de políticas y programas requeridos y otros de coyuntura	FUNC1		2.1.2	Contribución al diseño y evaluación de políticas y programas a requerimiento del Órgano Ejecutivo y otros de coyuntura	2/1/2024	31/12/2024		2.1.2.1	Análisis económico, social y sectorial de propuestas de políticas y programas	Subdirecciones de Política Macrosectorial, Política Macroeconómica, Política Social
1	1	1	1	2	2.1		9 documentos de investigación: 1.- Sector Externo 2.- Sector Financiero y Pensiones 3.- Sector Macroeconómico								2.1.3.1	Recopilar y procesar información	
1	1	1	1	2	2.1		2 documentos SPME: 1.- Documento sobre Pobreza y Empleo 2.- Documento sobre Salud 3.- Documento de Gasto Público Social	FUNC1		2.1.3	Elaboración de 9 documentos de investigación económicos, sociales y sectoriales tanto técnicos como aplicados	2/1/2024	31/12/2024		2.1.3.2	Elaborar documentos económicos, sociales o sectoriales	Subdirecciones de Política Macrosectorial, Política Macroeconómica, Política Social
1	1	1	1	2	2.1		3 documentos SPMS: 1.- Cambio Climático y Agua 2.- Análisis del mercado del Libro 3.- Análisis del mercado de la Carne (Índice de Vegetación de Diferencia Normalizada)										

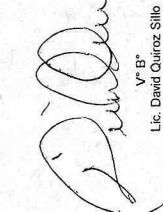
OPERACIONES Y TAREAS

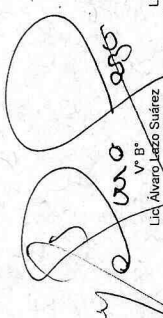
E	M	R	A	AIE	COD	ACCION DE CORTO PLAZO	RESULTADO ESPERADO GESTION 2024	FUN	INV	COD	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	CID	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCION		
1	1	1	2	2.1		Analizar, evaluar, mejorar prácticas públicas y realizar investigaciones técnicas y aplicadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de 138 documentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier de Estadísticas Sociales y Económicas Vol. 34</li> <li>- Anuario de Documentos Sectoriales - Año Vol.26</li> <li>- 22 Banners temáticos para la página web</li> <li>- 6 Reportes de Tipo de Cambio</li> <li>- 52 Informes de Índices de Precios de Principales productos básicos exportables de Bolivia.</li> <li>- 52 Resúmenes de indicadores macroeconómicos para el Grupo Marco (I-gua Marco).</li> <li>- Una Evaluación de la economía (3 Subdirecciones)</li> <li>- Un informe de perfil de riesgo como miembros de la Comisión de Evaluación de Impactos a las Exportaciones" (SPME)</li> <li>- Un reporte de seguimiento y monitoreo de indicadores de Programas Sociales.</li> </ul> </li> </ul>	FUNCI			2.1.5	Producción de información económica, social y sectorial sistematizada, impresa y/o digitalizadas	2/1/2024	31/12/2024		2.1.5.1 2.1.5.2 2.1.5.3 2.1.5.4	Recopilar y procesar información Elaborar documentos e informes en medios impresos y/o digitales Administración y gestión del sistema informático de monitoreo de Programas Sociales Seguimiento y monitoreo a indicadores de Programas Sociales	Subdirecciones de Política Macroeconómica, Política Social y Departamento de Informática	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 24 documentos publicados y/o difundidos</li> <li>(22 Banners, Dossier de Estadísticas Sociales y Económicas Vol.34, Documentos Sectoriales y Atlas Vol.26)</li> </ul>	FUNCI			2.1.6	Publicación y/o Difusión de por lo menos 24 productos institucionales	2/1/2024	31/12/2024		2.1.6.1 2.1.6.2 2.1.6.3	Realizar actividades para la difusión de la información a usuarios internos y externos Realizar el diseño y/o seguimiento a la edición, diagramación e impresión de los documentos en versiones impresa y/o digitales Efectuar la difusión de los documentos	Departamento de Informática	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>9 informes Aud Interna</li> <li>Sistemas implementados: SOA, SPQ, SP, SABS, SAP, STYCP, SCI y S de Control - 1 Reglamento elaborado o actualizados</li> </ul>	FUNCI			3.1.1	Elaborar y/o actualizar la normativa específica para la implementación y evaluación de los sistemas de administración y control gubernamentales, a fin de lograr una eficiente gestión institucional.	2/1/2024	31/12/2024		3.1.1.1 3.1.1.2	Evaluar el cumplimiento y eficiencia de los SAYCOS, determinar la confiabilidad de los registros y EEFF; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. Elaboración o actualización de reglamentos, manuales u otros.	Auditoría Interna Departamento Legal, Subdirección de Política Macroeconómica, Macroeconómica y Social, Depto. Informática y Departamento Administrativo Financiero.	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>Estados Financieros 2023 auditados y presentados</li> <li>12 Informes de Ejecución Presupuestaria</li> <li>100% de documentos legales elaborados</li> <li>100% de Procesos de contratación de bienes y servicios efectuados.</li> <li>Elaboración, y modificaciones del PAC y gestión de cuotas de caja efectuados</li> <li>Al menos 90% del presupuesto ejecutado</li> <li>100% de los requerimientos administrativos cumplidos</li> <li>POA-Ppto. 2025 elaborado</li> <li>4 Informes del seguimiento al POA elaborados</li> <li>Informe del SOA ejecutado</li> </ul>	FUNCI			3.1.2	Ejecutar los recursos con una administración eficiente, generando información confiable, transparente y oportuna.	2/1/2024	31/12/2024		3.1.2.1 3.1.2.2	Elaboración y emisión de EEFF y reportes de ejecución presupuestaria Brindar asesoramiento legal a la gestión administrativa	Departamento Administrativo Financiero Departamento Legal	
7	1	6	1	3	3.1	Fortalecer y optimizar la gestión Administrativa, Financiera, Legal, Tecnológica y de Control bajo los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y economía, con la aplicación de la normativa vigente, para una gestión eficiente.													


OPERACIONES Y TAREAS

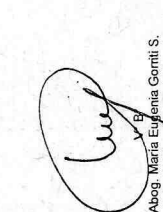



E	M	R	A	AIE	COD	ACCION DE CORTO PLAZO	RESULTADO ESPERADO GESTION 2024	FUNCI	INV	COD	OPERACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	COD	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCION
1	6	1	3	3.1		Fortalecer y optimizar la gestión Administrativa del Poder Judicial 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		3.1.3	Aplicar normas, procesos y procedimientos del SAP para lograr una eficiente gestión de los recursos humanos.	2/1/2024	31/12/2024		3.1.3.1	Realizar los procesos de los Subistemas del SAP: • Dotación de Personal • Evaluación del Desempeño • Movilidad del Personal • Capacitación • Registro	Departamento Administrativo Financiero
							• 8 Sistemas de información y 7 servicios de datos funcionando. • 100% de demandas de procesamiento de datos atendidas								3.1.4.1	Diseñar, desarrollar y mantener la plataforma de sistemas informáticos y atender requerimientos de apoyo en procesamiento de información.	
							Implementación de la 5ª Fase de los planes de Gobierno Electrónico y Software Libre.								3.1.4.2	Implementar la 5ª Fase de los planes de Gobierno Electrónico y Software Libre	Departamento de Informática
							• 100% de la infraestructura tecnológica gestionada.	FUNCI		3.1.4	Fortalecer la plataforma de sistemas, el mantenimiento de la infraestructura tecnológica y los servicios de soporte técnico a usuarios.	2/1/2024	31/12/2024		3.1.4.3	Planificar, administrar y controlar la infraestructura tecnológica de la institución.	
							• 100% de demandas de soporte técnico informático.								3.1.4.4	Ejecutar servicios de soporte técnico y mantenimiento físico de equipos de computación.	
							• 100% documentos internos registrados.								3.1.4.5	Registrar documentos internos de forma digital y resguardar en los servidores de UDAPE	Subdirecciones de Política Macrosectorial, Política Macroeconómica, Política Social, Departamento de Informática



 V° B°  
 Lic. David Quiroz Silito  
 Subdirector de Política Macroeconómica

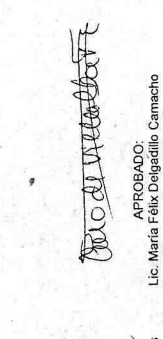

 V° B°  
 Lic. Avaro Lezo Suarez  
 Subdirector de Política Macrosectorial


 V° B°  
 Lic. Roland Pardo Saravia  
 Subdirector de Política Social


 V° B°  
 Abog. María Eugenia Gorniti S.  
 Jefe del Departamento Legal


 V° B°  
 Ing. Daniel Gutiérrez Sanjines  
 Jefe del Departamento de Informática


 V° B°  
 Lic. Espirito Claret Ballesteros  
 Jefe Departamento Administrativo Financiero


 V° B°  
 Lic. María Félix Delgado Camacho  
 Directora General Ejecutiva