



Estado Plurinacional  
de Bolivia



# COPIA LEGALIZADA



RESOLUCIÓN MINISTERIAL No.  
La Paz,

## 256

04 MAY 2016

VISTOS:

De la aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP).

### CONSIDERANDO:

Que por Decreto Supremo No. 25999, de fecha 24 de noviembre de 2000, fue creada la Unidad de Descentralización Fiscal, modificada por Decreto Supremo No. 26108, de fecha 16 de marzo de 2001, estableciéndose que la UDF se encuentra bajo dependencia del Ministro de Hacienda, como Unidad Desconcentrada del Ministerio de Hacienda, con autonomía técnica y administrativa, cuya misión es la de coordinar y gestionar la ejecución de los convenios de financiamiento otorgados en calidad de donación o préstamo, destinados a la actividad relacionada con el perfeccionamiento del proceso de descentralización administrativa del País.

Que por Decreto Supremo No. 27732, de fecha 15 de septiembre de 2004, publicado el 27 de septiembre del mismo año, conforme al Artículo 6 modificadorio del Artículo 43 de Decreto Supremo No. 26973, de fecha 27 de marzo de 2003, se establece que las Unidades Ejecutoras de Programas o Proyectos Específicos dependerán de un Viceministerio, salvando determinaciones expresas en los Convenios Internacionales.

Que atendiendo lo señalado en el Parágrafo anterior mediante Artículo 66 del Decreto Supremo No. 27732, se modificó el Artículo Único del Decreto Supremo No. 26108, de fecha 16 de marzo de 2001, estableciendo que la Unidad de Descentralización Fiscal a partir de la promulgación del Decreto Supremo No. 27732 se denominará Unidad de Coordinación del Programa UCP, con funciones establecidas en el Artículo 4 del Decreto Supremo No. 25999, en el ámbito de responsabilidades que le compete al Viceministerio de Tesoro y Crédito Público, ampliando funciones de coordinación y ejecución de convenios de financiamiento otorgados en calidad de donación o préstamo que el Ministerio de Hacienda determine.

Que por Decreto Supremo No. 28631, de fecha 8 de marzo de 2006; el Reglamento a la Ley No. 3351, de fecha 21 de febrero de 2006-Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE), se modificó la estructura Jerárquica del Ministerio de Hacienda, consignando en el Numeral I), del Artículo 59 (Entidades Públicas Desconcentradas) a la Unidad de Coordinación del Programa (UCP), como Entidad Pública Desconcentrada, bajo tuición del Ministerio de Hacienda, con independencia de gestión administrativa; financiera, legal y técnica a cargo de un Director General Ejecutivo que ejerce la representación institucional.

Que el Decreto Supremo No. 29894, de fecha 7 de febrero de 2009, en su Disposición Transitoria Cuarta estableció que, las Instituciones Públicas Desconcentradas y Descentralizadas readecuarán sus políticas y objetivos en el marco de las disposiciones de la Constitución Política del Estado.

Que atendiendo a la disposición del Párrafo precedente, mediante Resolución Ministerial No. 007, de fecha 11 de febrero de 2009, la Unidad de Coordinación del Programa, pasó a denominarse Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP).



## CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Supremo No. 1692, de fecha 14 de agosto de 2013, se autorizó al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos, la responsabilidad de implementación técnica, administrativa y legal del "Campo Ferial Chuquiago Marka", asimismo, encomendó la administración transitoria del Campo Ferial, hasta que se designe a la entidad asignada para tal efecto.

Que la Resolución Ministerial No. 757, de fecha 13 de septiembre de 2013, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, autorizó a la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos, la responsabilidad de implementación técnica, administrativa y legal del "Campo Ferial Chuquiago Marka", así como su administración transitoria.

Que el Informe de la Unidad de Auditoría Interna de ésta Cartera de Estado, MEFP AIP No. 016/2015, (Auditoría Operativa a la Eficacia del Sistema de Programación de Operaciones de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos - UCPP), respecto a las Deficiencias de Control interno reportadas, en el Punto 3.1. Manual de Organización y Funciones no aprobado por la Máxima Autoridad, realizó la Recomendación R.01, a la Directora General Ejecutiva a.i. de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos, para iniciar y proseguir con las acciones que corresponda, para la aprobación mediante Resolución Ministerial del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la UCPP, la misma que, fue aceptada por la UCPP, constituyéndose en el fundamento principal para las modificaciones y adecuaciones realizadas en la modificación de la estructura organizacional de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP), y que precisa en el marco de la Formalidad y para el cumplimiento y el levantamiento de la observación R.01, la correspondiente aprobación por Resolución Ministerial emitida por la Máxima Autoridad del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

## POR TANTO:

El Ministro de Economía y Finanzas Públicas en ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley,

## RESUELVE:

**ÚNICO.-** Aprobar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP) mismo que en adjunto forma parte inseparable de la presente Resolución Ministerial.

La Directora General Ejecutiva de la UCPP queda encargada de la implementación y cumplimiento del citado Manual.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.





Ministerio de  
**ECONOMÍA**

y  
**FINANZAS PÚBLICAS**

**UNIDAD DE COORDINACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

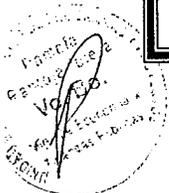


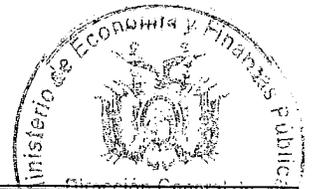
# **UNIDAD DE COORDINACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

---

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b>		
<p>El Manual de Organización y Funciones constituye la formalización del diseño organizacional de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos UCPP.</p>		
<p>El documento establece:</p>		
<p>A nivel General</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones legales que regulan la estructura</li> <li>• Objetivos Institucionales</li> <li>• Organigrama</li> </ul>		
<p>A nivel de Área</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Funciones Principales</li> <li>• Relacionamiento intrainstitucional</li> <li>• Relacionamiento interinstitucional</li> </ul>		
<p>Este manual constituye un instrumento de gestión que asume los principios de estructuración técnica, flexibilidad y servicio al usuario inherentes al Sistema Organización Administrativa (SOA). El documento se encuentra clasificado en:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Características institucionales</li> <li>• Organigrama</li> <li>• Áreas Organizacionales</li> </ul>		





## UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Asuntos Jurídicos  
\* Archivo Legal \*



### CARACTERISTICAS INSTITUCIONALES

La Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos UCPP es una Institución Pública Desconcentrada dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con independencia de gestión, administrativa, financiera, legal y técnica.

#### MISION

La Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos UCPP coordina, gestiona, administra y ejecuta programas y proyectos con recursos de la Cooperación Internacional y del Tesoro General del Estado para el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y otras instituciones públicas, contribuyendo al desarrollo institucional, económico y social del Estado Plurinacional de Bolivia.

#### VISION

La Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos UCPP es una entidad reconocida del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, confiable, transparente y especializada en coordinar, gestionar, administrar y ejecutar programas y proyectos con financiamiento de la Cooperación Internacional y del Tesoro General del Estado.

#### OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Apoyar a la gestión fiscal y lineamientos estratégicos de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 mediante la obtención oportuna de recursos financieros.
- Potenciar, consolidar y sistematizar los procesos de monitoreo, control y seguimiento para minimizar el riesgo de incumplimiento de compromisos asumidos por los co- ejecutores y beneficiarios de los programas y proyectos.
- Consolidar a la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos UCPP como entidad técnico administrativa en el manejo eficiente de recursos financieros.
- Administrar, desarrollar y gestionar diferentes actividades en el Campo Ferial Chuquiago Marka.





**UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

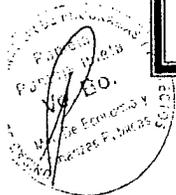
Asuntos Jurídicos  
Archivo Legal  
La Paz - Bolivia



- Posicionar una imagen positiva de la marca Campo Ferial Chuquiago Marka.

**FUNCIONES**

- Gestionar y coordinar la obtención oportuna de convenios de financiamiento ante los Organismos de Financiamiento Externo y la provisión de recursos financieros por el Tesoro General del Estado para apoyar a la gestión fiscal y lineamientos estratégicos de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.
- Coordinar con todas las instancias del Órgano Ejecutivo, las actividades que lleven al cumplimiento de las metas y objetivos considerados en los convenios suscritos.
- Transferir, administrar y/o ejecutar los recursos previstos por el Tesoro General del Estado y por los Organismos de Financiamiento Externo a través de convenios de donación o préstamos para la consecución de resultados de los programas y proyectos aprobados.
- Ejercer seguimiento, monitoreo, control, supervisión y evaluación de los programas y proyectos de los diferentes convenios de financiamiento.
- Gestionar ante los Organismos de Financiamiento Externo la obtención de nuevos convenios que el Ministro de Economía y Finanzas Públicas determine.
- Gestionar la implementación técnica, administrativa y Legal del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Administrar el Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Promocionar, difundir y posicionar la marca del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Establecer y organizar un sistema de control interno y diseñar metodologías y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades sean realizadas en conformidad con las normas vigentes.
- Adoptar e implantar las decisiones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.





**UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**



**ORGANIGRAMA**

Se anexa el organigrama de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos.

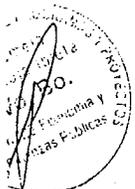
**MARCO LEGAL**

**Leyes**

- Ley 1178 del 20 de julio de 1990 Administración y Control y Gubernamental
- Ley 2027 de 27 de octubre de 1999 Estatuto del Funcionario Público
- Ley 2104 de 21 de junio de 2000 Modificatoria a la Ley 2027
- Ley 3351 del 21 de febrero de 2006 Organización del Poder Ejecutivo

**Decretos Supremos**

- D.S. N°23318-A de 3 de noviembre de 1992 Responsabilidad por la Función Pública
- D.S. N° 26237 de 29 de junio de 2001 Modificatorio al D.S. 23318- A
- D.S. N° 25999 de 24 de noviembre de 2000 Creación de la UDF
- D.S. N°26108 de 16 de marzo de 2001 Modificatoria al D.S N° 25999
- D.S. N 27732 de 15 de septiembre de 2004 Modificación de denominación de UDF a UCP
- D.S. N° 28631 de 9 de marzo de 2006 Reglamento a la Ley 3351 establece a la UCP bajo tuición del Ministerio de Hacienda
- D.S. N° 29894 de 7 de febrero de 2009 Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional





**UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**



- D.S. N° 1692 de 14 de agosto de 2013 Autoriza al MEFP a través de la UCPP, gestionar la implementación técnica, administrativa y legal del Campo Ferial "Chuquiago Marka", y asumir su administración, en tanto se designe a la entidad que se hará cargo del Campo Ferial.

**Resolución Suprema**

- Resolución suprema N° 217055 de 20 de octubre de 1997 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa

**Resoluciones Ministeriales**

- R.M: N° 124 del 30 de marzo de 2006 Restructuración del organigrama
- R.M. N°216 de 6 de junio de 2006 Transferencia del Programa de Reforma Institucional a la UCP
- R.M N° 217 de 6 de junio de 2006 Aprobación de Organigrama de la UCP incorporando consultores PRI
- R.M. N° 337 de 31 de julio de 2006 Aprobación del Nuevo Organigrama de la UCP
- R.M. N° 464 de 27 septiembre de 2006 Transferencias presupuestarias para gastos de funcionamiento, creación de ítems y fortalecimiento institucional hasta el 2011 a la UCP.
- R.M. N° 007/2009 de 11 febrero de 2009 Modificación de nombre de Unidad de Coordinación del Programa UCP por Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos UCPP.



UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y  
PROYECTOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



- R.M. N° 757 de 13 de septiembre de 2013

Autoriza a la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos, la responsabilidad de implementación técnica, administrativa y Legal del Campo Ferial "Chuquiago Marka"; Encomienda la administración transitoria del Campo Ferial "Chuquiago Marka" y establece que el Director General Ejecutivo de la UCPP, ejercerá la representación legal e institucional del Campo Ferial "Chuquiago Marka", quedando autorizado a suscribir convenios, contratos, y cualquier otro tipo de documento, así como la emisión de Resoluciones Administrativas inherentes a la implementación y administración del Campo Ferial.



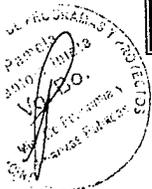


UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y  
PROYECTOS

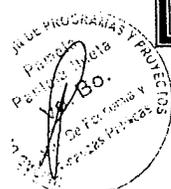
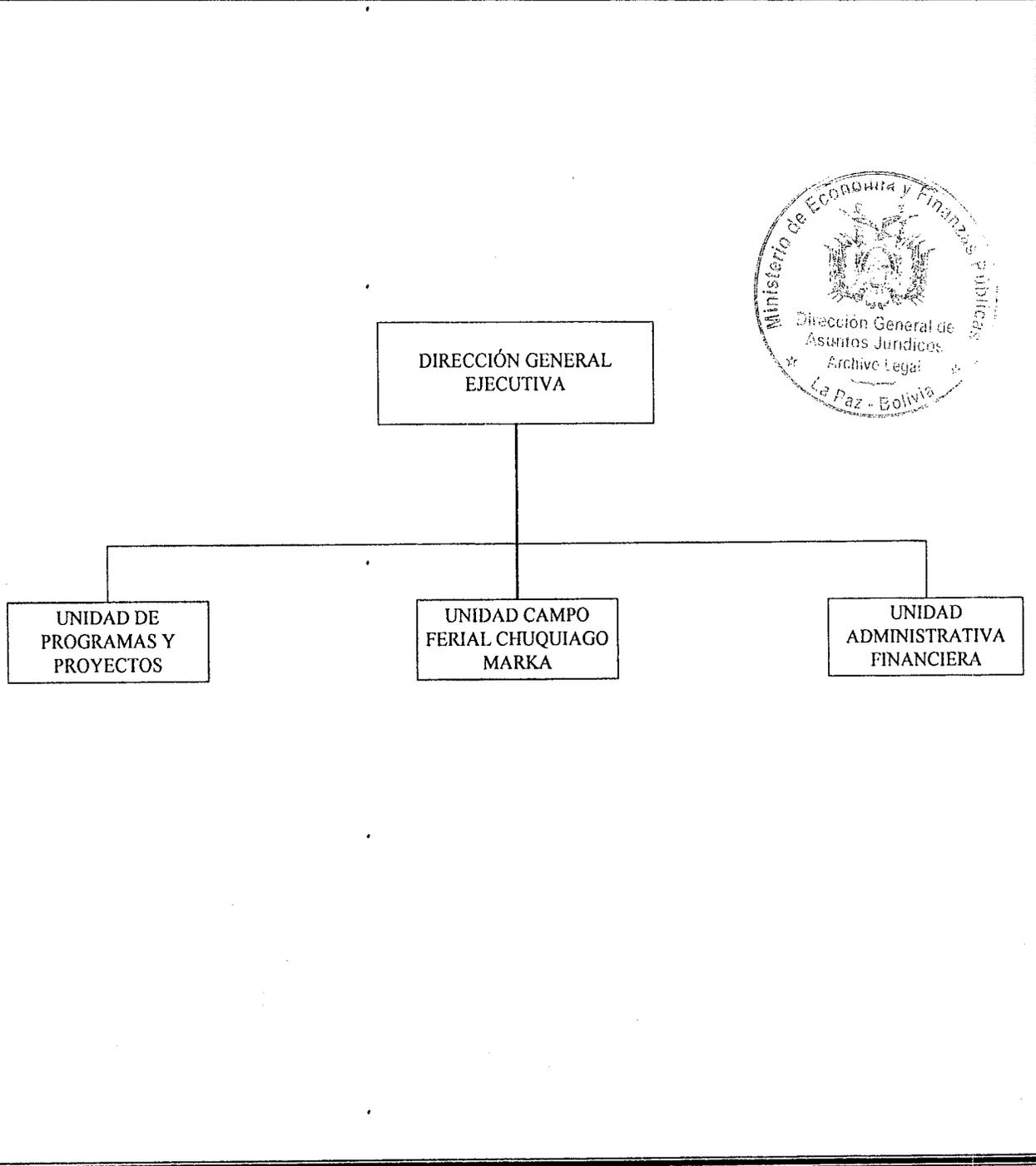
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



## ÁREAS ORGANIZACIONALES



<b>DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	



<b>DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	
<b>DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA</b>		
<b>1. NOMBRE DEL AREA</b>	Dirección General Ejecutiva	
<b>2. DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	Ministro de Economía y Finanzas Públicas	
<b>3. NIVEL JERARQUICO</b>	Directivo	
<b>4. CLASIFICACION DE LA UNIDAD</b>	Sustantiva	
<b>5. UNIDADES DEPENDIENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Programas y Proyectos</li> <li>• Unidad Campo Ferial Chuquiago Marka</li> <li>• Unidad Administrativa Financiera</li> </ul>	
<b>6. TIPO Y AMBITO DE AUTORIDAD</b>	Ejerce autoridad lineal sobre las unidades dependientes	
<b>7.OBJETIVO</b>		
<p>Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión técnica, administrativa, financiera y legal de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos UCPP, para el logro de los objetivos y resultados institucionales, en el marco de las normas, disposiciones vigentes y los distintos convenios de financiamiento de organismos externo y local.</p>		
<b>8.DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes relativas a las funciones y atribuciones de la UCPP.</li> <li>• Ejercer la representación legal de la UCPP.</li> <li>• Definir y aprobar el Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Operativo Anual de la UCPP.</li> </ul>		

<b>DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	 Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas, operativas y administrativas de las Unidades de la UCPP, establecidas en la Programación Operativa Anual.
- Emitir directrices y supervisar la administración de los programas y proyectos en el marco de los distintos convenios de los Organismos de Financiamiento Externo con recursos de donación o crédito externo y recursos del Tesoro General del Estado viabilizados a través del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Coordinar con las distintas instancias del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, para la ejecución de los programas y proyectos.
- Conformar las instancias de los comités de los Convenios de Financiamiento, para la aprobación de financiamientos y desembolsos de recursos.
- Gestionar la aprobación y suscripción de Convenios de Financiamiento con los Organismos de Financiamiento Externo y Local.
- Gestionar la aprobación y suscripción de Convenios Subsidiarios con las Entidades Beneficiarias y Co-ejecutoras en el marco de los respectivos convenios de financiamiento ejecutados por la UCPP.
- Supervisar el cumplimiento de los convenios de financiamiento externo.
- Supervisar la ejecución de políticas y formular estrategias que promuevan la consecución de los objetivos trazados en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Proponer a través del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la modificación y/o actualización del marco legal de gestión ejecutiva, técnica y operativa de la UCPP a objeto de responder oportunamente con los cambios del entorno.
- Emitir Resoluciones Administrativas en asuntos de su competencia.
- Suscribir contratos.



<b>DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	

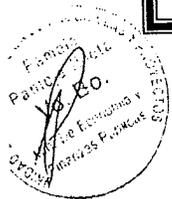
- Designar responsables de los procesos de contratación, y comisiones de recepción, calificación y/o evaluación en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría en Apoyo al Control Externo Posterior de la Contraloría General del Estado y de los Convenios de Financiamiento.
- Implementación técnica, administrativa y legal del Campo Ferial Chuquiago Marka, y ejercer su administración.
- Ejercer la representación legal e institucional del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Suscribir convenios, contratos, y cualquier otro tipo de documento, así como la emisión de Resoluciones Administrativas inherentes a la implementación y administración del Campo Ferial.
- Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública, ante la sociedad en general y ante los actores que ejercen Control Social en particular.
- Promover la transparencia en la gestión y el derecho de acceso a la información.
- Promover el posicionamiento de la marca del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Establecer directrices para la elaboración de estrategias de publicidad y marketing para la difusión y promoción del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Delegar responsabilidades técnico – administrativas a las Jefaturas de Unidad en cuanto al Régimen Disciplinario de cada unidad.

**9. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL**

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Ministerio de Planificación del Desarrollo
- Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
- Contraloría General del Estado
- Contaduría General del Estado



<b>DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros Ministerios y Viceministerios del Órgano Ejecutivo</li> <li>• Dirección General de Servicio Civil</li> <li>• Banco Interamericano de Desarrollo</li> <li>• Corporación Andina de Fomento</li> <li>• Banco Mundial</li> <li>• Otros Organismos de Financiamiento Externo</li> <li>• Embajadas</li> <li>• Entidades Públicas Desconcentradas y Descentralizadas del Órgano Ejecutivo.</li> <li>• Gobiernos Autónomos Municipales</li> <li>• Entidades Beneficiarias</li> <li>• Entidades Co ejecutoras</li> </ul> <p><b>10. RELACIONAMIENTO INTRAINSTITUCIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ascendente hacia el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</li> <li>• Descendente hacia la Jefatura de Unidad Administrativa Financiera, Jefatura de Unidad de Programas y Proyectos, Jefatura de Unidad del Campo Ferial Chuquiago Marka y Responsable Legal.</li> </ul>		





<b>JEFATURA DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>

**UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

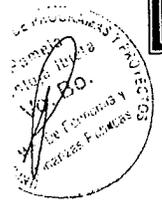
<b>1. NOMBRE DEL AREA</b>	Unidad de Programas y Proyectos
<b>2. DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>3. NIVEL JERARQUICO</b>	Ejecutivo
<b>4. CLASIFICACION DE LA UNIDAD</b>	Sustantiva
<b>5. UNIDADES DEPENDIENTES</b>	Ninguna
<b>6. TIPO Y AMBITO DE AUTORIDAD</b>	Ejerce autoridad lineal sobre los dependientes

**7. OBJETIVO**

Coordinar, monitorear, supervisar y controlar la administración y ejecución física y financiera de Programas y Proyectos en el marco de los Convenios de Financiamiento Externo y del Estado Plurinacional de Bolivia, bajo responsabilidad de la UCPP, para el logro de los objetivos propuestos; y brindar asistencia técnica a entidades beneficiarias y co-ejecutoras en la implementación y cierre de los mismos.

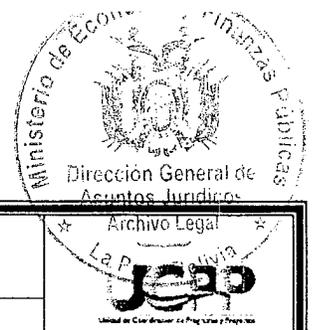
**8. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES**

- Aplicar, implementar y cumplir las Normas Básicas y Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control que establece la Ley 1178 SAFCO y de los convenios de financiamiento de la Cooperación Internacional de los organismos internacionales multilaterales y bilaterales.
- Coordinar las diferentes actividades de gestión, preparación y ejecución de los Convenios de Financiamiento suscritos entre el Gobierno Plurinacional de Bolivia y los organismos internacionales multilaterales y bilaterales de la Cooperación Internacional a cargo de la UCPP.



<b>JEFATURA DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>

- Planificar, monitorear, supervisar y controlar la ejecución técnica y financiera de los programas y proyectos de financiamiento.
- Analizar y recomendar la factibilidad y procedencia de los programas y proyectos.
- Conformar e integrar los Comités Directivos de los Programas y/o Convenios de Financiamiento.
- Emitir informes técnicos de elegibilidad para la aprobación de financiamientos, asignación y desembolsos de recursos, a través de los Convenios Subsidiarios suscritos en el marco de la normativa (reglamentos, manuales y otros) de los Programas y Convenios de Financiamiento.
- Brindar asistencia técnica en la formulación, ejecución, monitoreo y cierre de Programas y Proyectos a las entidades beneficiarias y/o co-ejecutoras.
- Realizar seguimiento, control y supervisión técnica a la ejecución de las obras y/o proyectos que respondan a los criterios de elegibilidad del Programa, recomendando su financiamiento y desembolso.
- Evaluación in situ de la ejecución de las obras y/o proyectos, en el marco de los Convenios de Financiamiento.
- Establecer cronogramas de visitas para examinar los documentos que respaldan los procesos de las obras y/o proyectos que se ejecutan para verificar el grado de avance físico-financiero de cada una de ellas.
- Coordinar con las entidades beneficiarias y/o Co ejecutoras de los Convenios de Financiamiento, el desarrollo de las actividades previstas en los programas y proyectos.
- Realizar el control y seguimiento oportuno del cumplimiento de las cláusulas contractuales de los convenios de financiamiento vigentes, modificaciones y vigencia.
- Mantener actualizada la información de los convenios a cargo de la UCPP.



<b>JEFATURA DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	

- Apoyar a las Entidades Beneficiarias y/o Ejecutoras de los Programas en el cumplimiento de la normativa a ser aplicada según sea el Convenio de Financiamiento (Norma Nacional u otra).
- Efectuar el seguimiento y control periódico oportuno de los bienes y/o activos fijos adquiridos para las Entidades Beneficiarias y/o Co ejecutores de los programas y proyectos, sobre el registro, codificación y asignación.
- Realizar las actividades de cierre de los convenios de financiamiento en los plazos establecidos a su conclusión, elaborando las correspondientes actas e informes de cierre en el marco de los reglamentos y/o manual de operaciones respectivos.
- Elaborar informes anuales o los que se requieran sobre el avance y la ejecución física y financiera de los programas y proyectos, en el marco de los Convenios de Financiamiento.
- Coordinar con la Unidad Administrativa Financiera las gestiones para la contratación de firmas auditoras que realicen las auditorías externas a los diferentes Programas y Proyectos.
- Mantener información permanente sobre el desarrollo de los exámenes de auditoría interna y externa, coordinando cronogramas de implantación para el cumplimiento de las recomendaciones a las observaciones de control interno y la adopción de medidas correctivas.
- Gestionar, facilitar y coadyuvar el trabajo de las firmas auditoras externas para la revisión de los gastos efectuados con recursos de los diferentes Convenios de Financiamiento.
- Gestionar la inscripción presupuestaria, modificaciones y recursos adicionales para la ejecución de los programas y proyectos.
- Gestionar recursos financieros para la transferencia, administración y ejecución de programas y proyectos.
- Preparar y gestionar los documentos necesarios para la concreción y ejecución de nuevos Convenios de Financiamiento que el Ministro de Economía y Finanzas determine.



JEFATURA DE UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	

- Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual de la Unidad.
- Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Programa Operativo Anual de la Unidad.
- Coadyuvar en la formulación, diseño y ejecución de los proyectos financiados con recursos provenientes del Tesoro General del Estado y/o de Organismos de Financiamiento Externo.
- Gestionar la contratación de empresas para la ejecución de los proyectos financiados con recursos provenientes del Tesoro General del Estado y de Organismos de Financiamiento Externo

**9. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL**

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Ministerio de Planificación del Desarrollo
- Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
- Ministerios y Viceministerios del Órgano Ejecutivo
- Organismos de Financiamiento Externo
- Entidades Públicas Desconcentradas y Descentralizadas del Órgano Ejecutivo.
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Entidades Beneficiarias
- Entidades Co ejecutoras

**10. RELACIONAMIENTO INTRAINSTITUCIONAL**

- Ascendente hacia la Dirección General Ejecutiva
- Descendente hacia los dependientes
- Cruzado hacia la jefatura de Unidad Administrativa Financiera y la jefatura de Unidad del Campo Ferial Chuquiago Marka.



JEFATURA DE UNIDAD DEL CAMPO FERIAI CHUQUIAGO MARKA	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**UNIDAD CAMPO FERIAI CHUQUIAGO MARKA**

1. NOMBRE DEL AREA	Unidad del Campo Ferial Chuquiago Marka
2. DEPENDENCIA JERARQUICA	Dirección General Ejecutiva
3. NIVEL JERARQUICO	Ejecutivo
4. CLASIFICACION DE LA UNIDAD	Sustantiva
5. UNIDADES DEPENDIENTES	Ninguna
6. TIPO Y AMBITO DE AUTORIDAD	Ejerce autoridad lineal sobre los dependientes

**7. OBJETIVO**

Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento del Campo Ferial Chuquiago Marka y la realización de exposiciones, ferias, eventos, espectáculos artísticos y culturales organizados por las instituciones y empresas arrendatarias, así como las organizadas por el personal del Campo Ferial Chuquiago Marka.

**8. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES**

- Planificar, supervisar y controlar la ejecución técnica de las actividades del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Coordinar con las diferentes instituciones el desarrollo de las actividades de preparación y ejecución de ferias y/o eventos organizados en el Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Controlar y supervisar el cumplimiento de las actividades programadas.
- Gestionar nuevos contratos y elaborar los documentos necesarios para la concreción y ejecución de los mismos.



<b>JEFATURA DE UNIDAD DEL CAMPO FERIA CHUQUIAGO MARKA</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>

- Planificar, organizar, coordinar, supervisar y monitorear la realización de exposiciones, ferias, eventos, espectáculos artísticos y culturales, por parte del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Solicitar la contratación de empresas que provean de productos y servicios que contribuyan a la realización de exposiciones, ferias, eventos, espectáculos artísticos y culturales.
- Arrendar los diferentes ambientes del Campo Ferial Chuquiago Marka a través de los documentos establecidos para el efecto.
- Evaluar y analizar los resultados de las ferias realizadas en los ambientes del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Gestionar la contratación y/o adquisición de bienes, servicios y Obras para equipar o mejorar los ambientes del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Participar en ferias, eventos exposiciones y medios de comunicación para posicionar la marca del Campo Ferial a nivel local, nacional e internacional.
- Elaborar y diseñar estrategias de publicidad y marketing para la difusión, promoción y posicionamiento la marca Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Elaborar un Plan de posicionamiento de marca del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Aplicar y controlar el cumplimiento del reglamento de uso de los ambientes a los arrendatarios.
- Realizar mantenimientos y mejoras a la infraestructura del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual del Área.
- Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Programa Operativo Anual de la Unidad.
- Planificar y organizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Campo ferial Chuquiago Marka antes y después de las ferias.





<b>JEFATURA DE UNIDAD DEL CAMPO FERIA CHUQUIAGO MARKA</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>

- Planificar, organizar y supervisar los servicios generales del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Planificar, organizar y supervisar el armado y desarmado de stand para las ferias y eventos a realizarse en el Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Mantener información permanente sobre el desarrollo de los exámenes de auditoría interna y externa, coordinando cronogramas de implantación para el cumplimiento de las recomendaciones a las observaciones de control interno y la adopción de medidas correctivas.

**9. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL**

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Ministerio de Planificación del Desarrollo
- Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- Ministerio de Culturas y Turismo
- Asociación Internacional de Ferias de América Latina (AFIDA)
- Embajadas
- Federaciones, cámaras y organizadores de ferias y eventos.
- Instituciones Públicas
- Empresas Privadas

**10. RELACIONAMIENTO INTRAINSTITUCIONAL**

- Ascendente hacia la Dirección General Ejecutiva
- Descendente hacia los dependientes
- Cruzado hacia la Jefatura de Unidad de Programas y Proyectos y la Jefatura de Unidad Administrativa Financiera.



<b>JEFATURA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>JCAP</b> <small>Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos</small>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	

**UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

<b>1. NOMBRE DEL AREA</b>	Unidad Administrativa Financiera
<b>2. DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>3. NIVEL JERARQUICO</b>	Ejecutivo
<b>4. CLASIFICACION DE LA UNIDAD</b>	Administrativa
<b>5. UNIDADES DEPENDIENTES</b>	Ninguna
<b>6. TIPO Y AMBITO DE AUTORIDAD</b>	Ejerce autoridad lineal sobre los dependientes

**7. OBJETIVO**

Administrar, planificar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar el manejo adecuado de los recursos financieros de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos UCPP, establecidos en el marco de la Ley 1178 y de los convenios de financiamiento suscritos en calidad de préstamo o donación que sean asignados a la UCPP a fin de garantizar el ámbito de su competencia, el desarrollo de las actividades, la atención de requerimientos de bienes y servicios en forma oportuna, ágil y transparente para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**8. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES**

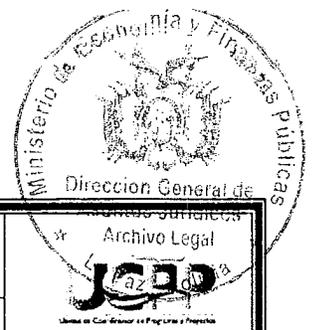
- Aplicar, implementar y cumplir las Normas Básicas y Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control que establece la Ley 1178 SAFCO y de los convenios de financiamiento de los organismos internacionales.
- Planificar, dirigir, supervisar y controlar las actividades y operaciones administrativas, financieras y presupuestarias, para viabilizar el funcionamiento adecuado de las mismas, proporcionando oportunamente la información financiera y servicios.



<b>JEFATURA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	Asuntos Jurídicos Archivo Legal La Paz <b>UCPP</b> Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	

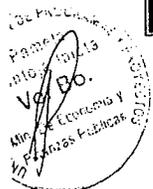
- Reformular el diseño organizacional y actualizar los manuales de organización, funciones y de puestos, que respondan a las necesidades de la entidad y que permitan ejercer sus atribuciones, facultades y funciones de forma participativa.
- Coordinar la elaboración del Programa de Operaciones Anual de la UCPP y presentarlo a la Dirección General Ejecutiva para su aprobación.
- Supervisar la programación, ejecución y seguimiento del Programa Operativo Anual de la UCPP.
- Formular el presupuesto institucional de los programas, proyectos y del Campo Ferial a través de actividades, fuentes de financiamiento, organismos financiadores y recursos propios.
- Gestionar la aprobación de las modificaciones presupuestarias requeridas.
- Coadyuvar en la elaboración de los Términos de Referencia para la contratación de Auditorías Externas de cada financiamiento en coordinación con las Unidades Técnicas de la UCPP.
- Registrar y ejecutar el presupuesto de los Programas, Proyectos y del Campo Ferial.
- Supervisar y controlar la ejecución financiera del presupuesto institucional de la UCPP y de las actividades definidas en los programas y proyectos con los distintos Convenios de Financiamiento y del Campo Ferial.
- Realizar la programación y priorización de pagos a los proveedores de bienes, servicios y de consultorías.
- Elaborar y presentar Registros Contables presupuestarios y patrimoniales de las operaciones y transacciones financieras de los diferentes organismos financiadores.
- Registrar, monitorear y controlar la asistencia e incidencias del personal para la elaboración de planillas de pago mensuales.
- Elaboración de planillas de pago de haberes, honorarios profesionales, impositivos y de refrigerio del personal de la UCPP y personal de seguridad policial.





<b>JEFATURA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>

- Realizar y controlar las gestiones de afiliación y baja del personal ante la caja de salud CORDES y las AFP's, cumpliendo plazos determinados en disposiciones vigentes.
- Administrar la política salarial de la UCPP en el marco de las directrices del Ministerio de Economía y Finanzas públicas y supervisar que el pago haberes, aguinaldos y asignaciones familiares se efectúe en el marco de la normativa vigente.
- Control, registro y elaboración de los Estados Financieros consolidado y por financiamientos, que permitan generar información veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- Proponer metodologías de seguimiento y monitoreo de la implantación de los sistemas financieros y no financieros de la Ley 1178 y adoptar medidas correctivas que permitan el mejoramiento continuo de la gestión administrativa financiera de la UCPP.
- Supervisar y controlar la aplicación adecuada de los procesos de dotación de personal, evaluación del desempeño, movilidad funcionaria, capacitación productiva y registro en cumplimiento con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Gestionar y Controlar adecuadamente de los procesos de contratación de bienes, servicios y consultorías con recursos provenientes de Organismos de Financiamiento Externo y recursos del Tesoro General del Estado en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS) y de los Convenios de financiamiento a través del PAC y SICOES en forma oportuna y transparente.
- Registrar y controlar la asignación y el uso adecuado de los activos fijos (bienes de uso) y almacenes (bienes de consumo) y la disposición de bienes, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS).
- Administración, desarrollo, implementación, asistencia técnica y control de los sistemas informáticos.
- Recaudar y controlar los recursos obtenidos por el arrendamiento de los ambientes del Campo Ferial Chuquiago Marka.





<b>JEFATURA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>	<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	

- Viabilizar la contratación de bienes, servicios y Obras del Campo Ferial Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Administrar y controlar el Parqueo del Campo Ferial Chuquiago Marka.
- Mantener información permanente sobre el desarrollo de los exámenes de auditoría interna y externa, estableciendo cronogramas de implantación para el cumplimiento de las observaciones de control interno y la adopción de medidas correctivas.
- Organización, registro, administración y control del archivo de la UCPP.
- Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual de la UCPP en coordinación con las otras unidades y el Programa Operativo Anual del Unidad.
- Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Programa Operativo Anual de la UCPP.

**9. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL**

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Ministerio de Planificación del Desarrollo
- Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
- Contraloría General del Estado
- Contaduría General del Estado
- Dirección de Servicio Civil
- Ministerios y Viceministerios del Órgano Ejecutivo
- Organismos de Financiamiento Externo
- Entidades Públicas Desconcentradas y Descentralizadas del Órgano Ejecutivo.
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Entidades Beneficiarias
- Entidades Co- ejecutoras

**10. RELACIONAMIENTO INTRAINSTITUCIONAL**

- Ascendente hacia la Dirección General Ejecutiva
- Descendente hacia los dependientes
- Cruzado hacia la Jefatura de Unidad de Programas y Proyectos y la Jefatura de Unidad del Campo Ferial Chuquiago Marka.

