



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

2025

**ELABORADO POR: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
FINANCIERO**

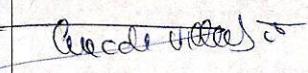
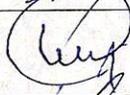
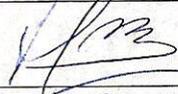
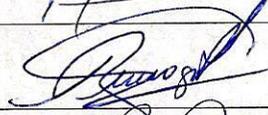
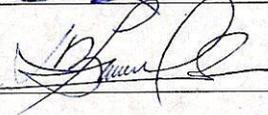
ACTA DE DIFUSIÓN Y ENTREGA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

Se procedió a la entrega oficial del Manual de Organización y Funciones (MOF) a la Directora General Ejecutiva, Subdirectores y Jefes de Área de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 14/2025 de fecha 3 de julio de 2025, documento que se encuentra publicado en la página web www.udape.gob.bo y en la intranet de UDAPE <http://intranet.udape.gob.bo/intranet/>.

La Dirección Ejecutiva, Subdirectores y Jefes de Área deberán:

- Aplicar el Manual de Organización y Funciones (MOF) **dando a conocer su contenido a todo el personal de su competencia.**
- Coordinar con el Departamento Administrativo Financiero aquellas sugerencias o solicitudes de ajuste para su modificación.

Para constancia de recepción, se firma al pie del presente documento.

NOMBRE	C.I.	CARGO	FIRMA
Maria Félix Delgadillo Camacho	2299966	Directora General Ejecutiva	
David Quiroz Sillo	4755522	Subdirector de Política Macroeconómica	
Silvia Fernández Pacheco	2140960	Subdirectora de Política Macrosectorial a.i.	
Roland Pardo Saravia	2395798	Subdirector de Política Social	
María Eugenia Gorriti Sanjinés	3355841	Jefe del Depto. Legal	
Dulfred Gutiérrez Sanjinés	2040976	Jefe del Depto. de Informática	
Rosario Quiroga Valdez	2022868	Auditora Interna	
Ramiro Claire Ballesteros	3506623	Jefe Depto. Administrativo Financiero	

14 de julio de 2025

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 14/2025
La Paz, 3 de julio de 2025

ASUNTO: APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) Y EL ORGANIGRAMA DETALLADO – GESTIÓN 2025 DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS – UDAPE.

VISTOS:

Constitución Política del Estado.

El Decreto Supremo N° 19758, de 22 de agosto de 1983, complementado por el Decreto Supremo N° 24847, de 20 de septiembre de 1997.

La Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

La Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999 de Administración Presupuestaria.

La Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.

Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas por Resolución Suprema N° 217055, de 30 de mayo de 1997.

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de UDAPE, aprobado por Resolución Administrativa N° 077/2008, de 30 de diciembre de 2008.

El Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 052/2010, de 5 de noviembre de 2010, modificado por Resoluciones Administrativas N° 08/2012, de 13 de enero de 2012; N° 46/2012, de 5 de septiembre de 2012; N° 71/2013, de 31 de diciembre de 2013; N° 71/2014, de 19 de diciembre de 2014; N° 32/2015, de 29 de junio de 2015; N° 65/2016, de 7 de diciembre 2016, N° 14/2018 de 8 de mayo de 2018; N° 26/2020, de 24 de septiembre de 2020 y N° 07/2021, de 12 de enero de 2021.

La Resolución Administrativa N° 06/2024, de 26 de marzo de 2024.

La Resolución Administrativa
N° 17/2024, de 19 de julio de 2024.

La Resolución Administrativa N° 22/2024, de 6 de septiembre de 2024.

La Resolución Administrativa N° 36/2024, de 31 de diciembre de 2024.

La Nota Interna DAF-NI/044/2025, de 17 de junio de 2025 del Departamento Administrativo Financiero.

El Informe DAF/INF/065/2025, de 17 de junio de 2025 del Departamento Administrativo Financiero.

El Informe DEL/INF/09/2025, de 3 de julio de 2025 del Departamento Legal.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Resolución Administrativa N° 14/2025

Página 1 de 4

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo N° 19758, de 22 de agosto de 1983, crea la Unidad de Análisis de Políticas Económicas – UDAPE, como entidad pública descentralizada con autonomía de gestión técnica y administrativa, denominación complementada por Decreto Supremo N° 24847, de 20 de septiembre de 1997, como Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas, así también amplía las funciones de UDAPE al área social.

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece en su Artículo 3 que los sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado, se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, disponiendo en su Artículo 7 que el Sistema de Organización Administrativa: "(...) se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades (...)".

Que el Artículo 20 de la Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, establece que la demanda y requerimientos de personal de cada entidad pública serán cuantificados y determinados en relación a sus objetivos. Al efecto, éstas cuantificarán y determinarán los puestos de trabajo efectivamente requeridos, tomando en cuenta los sistemas de programación de operaciones y organización administrativa previstos por la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales.

Que la Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria, establece en su Artículo 31 que se debe contar con la aprobación previa y expresa del Ministerio responsable del sector y del Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) para las modificaciones en la estructura de cargos, escala salarial y planilla presupuestaria de cualquier entidad pública, emergentes de procesos de reordenamiento administrativo, crecimiento vegetativo y creación de ítems.

Que el Numeral 5 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas por la Resolución Suprema N° 217055 de 30 de mayo de 2005, concordante con el Artículo 27 de Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establecen que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las citadas normas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa, el cual debe ser aprobado por disposición legal interna y ser compatibilizado por el Órgano Rector.

Que el inciso a) del Artículo 19 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de UDAPE, aprobado por la Resolución Administrativa N° 077/2008, de 30 de diciembre de 2008, establece que el manual de organización y funciones será aprobado mediante Resolución Administrativa expresa, debiendo contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos institucionales, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones de coordinación interna y externa.

Que la estructura, organización, descripción y detalle de características funcionales de áreas y unidades de UDAPE, se encuentran establecidos en el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 052/2010 de 5 de noviembre de 2010 y modificado mediante Resoluciones Administrativas N° 08/2012, de 13 de enero de 2012; N° 46/2012, de 5 de septiembre de 2012; N° 71/2013, de 31 de diciembre de 2013; N° 71/2014, de 19 de diciembre de 2014; N° 32/2015, de 29 de junio de 2015; N° 65/2016, de 7 de diciembre 2016, N° 14/2018 de 8 de mayo de 2018; N° 26/2020, de 24 de septiembre de 2020, N° 07/2021, de 12 de enero de 2021.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Resolución Administrativa N° 14/2025

Página 2 de 4



Que el Manual de Organización y Funciones establece que este instrumento debería ser actualizado permanentemente en función de la experiencia de su aplicación y bajo la supervisión y coordinación de la Jefatura Administrativa.

Que mediante Resolución Administrativa N° 06/2024, de 26 de marzo de 2024 se aprueba la modificación de la Programación Operativa Individual (POAI) del Ítem 49, correspondiente al Asistente Técnico II Macroeconómico Fiscal, dependiente de la Subdirección de Política Macroeconómica; y el Organigrama de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas, mismo que incorpora la modificación señalada.

Que a través de Resolución Administrativa N° 17/2024, de 19 de julio de 2024 se aprueba la modificación de la Programación Operativa Individual (POAI) del Ítem 6 correspondiente al Profesional III Biblioteca, a Ítem 6 con la denominación "Profesional III Energía Renovable y Medio Ambiente", dependiente de la Subdirección de Política Macroeconómica, para su aplicación a partir de la gestión 2025; y el Organigrama de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas, para su aplicación a partir de la gestión 2025, mismo que incorpora la modificación señalada precedentemente.

Que el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE), el Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE) para la gestión 2025 se aprobaron mediante Resolución Administrativa N° 22/2024, de 6 de septiembre de 2024.

Que mediante Resolución Administrativa N° 36/2024, de 31 de diciembre de 2024 se aprueba el Manual de Puestos conformado por las Programaciones Operativas Anuales Individuales - POAI Gestión 2025 de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas.

Que el Departamento Administrativo Financiero mediante Nota Interna DAF-NI/044/2025, de 17 de junio de 2025 remite el Informe Legal DAF/INF/065/2025 de 17 de junio de 2025.

Que de acuerdo con lo señalado a través del Informe DAF/INF/065/2025, de 17 de junio de 2025 emitido por el Departamento Administrativo Financiero, se realizaron ajustes en los Puntos II y VII (Disposiciones Normativas que Regulan la Estructura de UDAPE; y Descripción y Detalle de Características Funcionales de Áreas y Unidades Organizacionales de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas) de acuerdo con lo siguiente:

- II. Disposiciones Normativas que Regulan la Estructura de UDAPE: Se sustituyó el Decreto Supremo N° 29894 (abrogado) por el Decreto Supremo N° 4857, de 6 de enero de 2023.
- Subdirección de Política Macroeconómica: en el numeral 1 (Estructura Orgánica) se incorpora el puesto "Asistente Técnico II Macroeconómico Fiscal" bajo la dependencia del Economista I Sector Fiscal; en el numeral 3 (Unidades Dependientes) se modifica la denominación del "Sector Monetario – Cambiario y Precios" por "Sector Macroeconómico".
- Subdirección de Política Macroeconómica: en el numeral 1 (Estructura Orgánica) se incorpora el puesto "Profesional III Energía Renovable y Medio Ambiente" bajo dependencia del Economista I Agropecuario y Medio Ambiente y Economista II Energía; y en el numeral 3 (Unidades Dependientes) se modifica la denominación del "Área Agropecuaria y Medio Ambiente" por "Área Agropecuaria, Energía Renovable y Medio Ambiente".



"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Resolución Administrativa N° 14/2025

Página 3 de 4

- Subdirección de Política Social: En el numeral 3 (Unidades Dependientes) se modifica la denominación del "Área de Gasto Social y Objetivos de Desarrollo Sostenible" por "Área de Metas de Desarrollo y Salubridad".
- Departamento de Informática: En el numeral 1 (Estructura Orgánica) se elimina los puestos "Asistente Técnico II Departamento de Informática" y "Profesional III Biblioteca", en el numeral 3 (Unidades Dependientes) se modifica el término "Biblioteca" por "ninguna"; en el numeral 5 (Relaciones Institucionales Externas) se elimina el texto "Redes de Información (biblioteca)"; en el numeral 6 (Objetivos) se elimina el término "bibliográficos"; y en el numeral 7 (Descripción de las Funciones) se elimina las funciones de "Asegurar el flujo de información técnica, bibliográfica y administrativa a través de la red de computadoras para apoyar el trabajo en equipo de la unidad", "Coordinar y supervisar actividades del Centro de Documentación de UDAPE-biblioteca"; y "Modernizar y actualizar periódicamente la infraestructura tecnológica del Centro de Documentación – biblioteca".

Que a través del Informe DAF/INF/065/2025 se señala que el MOF fue ajustado y actualizado, y que el Manual de Puestos y el POA 025 se encuentran con toda la información actualizada; solicitando por consiguiente se emita el Informe Legal y la Resolución Administrativa que apruebe el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Organigrama Detallado - gestión 2025 conforme a las modificaciones realizadas.

Que el Informe del Departamento Legal DEL/INF/09/2025, de 3 de julio de 2025, señala que no existe impedimento legal para que, en aplicación de la normativa legal vigente, se apruebe el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Organigrama Institucional Detallado - gestión 2025.

POR TANTO,

LA DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas, en sus siete (7) puntos y el Organigrama Detallado de UDAPE – gestión 2025, conforme lo solicitado en el Informe DAF/INF/065/2025; los cuales forman parte inseparable de la presente Resolución Administrativa

SEGUNDO.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 052/2010, de 5 de noviembre de 2010 que aprueba el MOF de UDAPE y sus modificaciones; y la Parte Resolutiva Segunda de la Resolución Administrativa N° 17/2024.

TERCERO.- El Departamento Administrativo de UDAPE queda encargado de la promoción y difusión al personal de la entidad, del Manual de Organización y Funciones y del Organigrama Detallado de UDAPE– gestión 2025 aprobados mediante la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



MFDC/MEGS/MRM

Ascensión Villalba
Lic. María Félix Delgado
Camacho de Villalba
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
Unidad de Análisis de Políticas
Sociales y Económicas

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Resolución Administrativa N° 14/2025

Página 4 de 4

INDICE DE CONTENIDO

I.	PRESENTACIÓN.....	1
II.	DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE REGULAN LA ESTRUCTURA DE UDAPE.....	1
III.	MISIÓN.....	3
IV.	VISIÓN.....	3
V.	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS – UDAPE.....	4
VI.	FORMATO UNIFORME DEL MANUAL.....	4
VII.	DESCRIPCIÓN Y DETALLE DE CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DE ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS.....	5
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA.....	5
	AUDITORIA INTERNA.....	7
	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA MACROSECTORIAL.....	8
	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA MACROECONÓMICA.....	10
	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA SOCIAL.....	12
	DEPARTAMENTO LEGAL.....	14
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO.....	16
	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.....	18

I. PRESENTACIÓN.

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF), tiene como objetivo básico brindar una visión integral y acertada de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE); expresando los objetivos, funciones, obligaciones y los flujos comunicacionales de cada Subdirección, Departamento y Unidad, y buscando que las actividades institucionales sean integradas y coordinadas para el logro de los objetivos de la entidad.

El MOF de UDAPE, se sustenta en las disposiciones legales que regulan la creación, operación y organización de la entidad, sus Subdirecciones, Departamentos y Unidades. Se ha considerado para su elaboración, el análisis de la entidad, el Plan Estratégico y los Sistemas de Administración y Control Interno vigentes en la entidad.

Este Manual fue elaborado con la participación de los responsables de cada Subdirección, Departamento y Unidad organizacional de UDAPE, consiguientemente, es el instrumento administrativo que contribuirá y permitirá el desarrollo continuo de las actividades, sirviendo de guía a los funcionarios de las diferentes áreas y niveles, así como un material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso. Asimismo, deberá ser actualizado permanentemente, en función de la experiencia de su aplicación y bajo la supervisión y coordinación de la Jefatura Administrativa.

El(La) Director(a) Ejecutivo(a), Subdirectores, Jefes y responsables de unidades organizacionales deben utilizar los instrumentos organizacionales como medios operativos y legales, orientados a proporcionar eficiencia en la gestión de UDAPE. Ejercerán los principios organizacionales de: estructuración técnica, flexibilidad y formalización para la satisfacción de las necesidades de las entidades y los ciudadanos bolivianos usuarios de la entidad.

II. DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE REGULAN LA ESTRUCTURA DE UDAPE.

- Decreto Supremo Nº 19758 de fecha 22 de agosto de 1983, mediante el cual fue creada La Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas, como una entidad descentralizada, con autonomía de gestión técnica y administrativa dependiente del ex Ministerio de Planeamiento y Coordinación.



- Decreto Supremo N° 22447 de fecha 28 de febrero de 1990, mediante el cual se modifica el Artículo 5to., del Decreto Supremo N° 19758 de 22 de agosto de 1983, en sentido de sustituir el Grupo Asesor por el Consejo Directivo de la Unidad de Análisis de Políticas Económicas.
- Decreto Supremo N° 23256 de fecha 04 de septiembre de 1992, mediante el cual Modificase el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 22447 de 28 de febrero de 1990.
- Decreto Supremo N° 23660 de fecha 12 de octubre de 1993, mediante el cual se establece que UDAPE pase a depender del Ministerio de Hacienda y Desarrollo Económico.
- Decreto Supremo N° 24847 de fecha 20 de septiembre de 1997, mediante el cual se dispone el cierre de actividades de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales (UDAPSO) y determina que UDAPE amplíe sus funciones al área social, debiendo realizar investigaciones, estudios y propuestas en materia de política social; se modifica el nombre a Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas UDAPE.
- Decreto Supremo N° 24881 de fecha 28 de octubre de 1997, mediante el cual se establece que todas las empresas e instituciones públicas y privadas, personas naturales y jurídicas establecidas en todo el territorio de la República deben proporcionar, con carácter obligatorio, información de naturaleza económica y social que solicite la Unidad de Análisis de Políticas Económicas (UDAPE).
- Decreto Supremo N° 27038 de fecha 16 de mayo de 2003, mediante el cual se determina que la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas cambie la estructura de su Directorio y pase a ser dependiente del Ministerio de la Presidencia.
- Decreto Supremo N° 27242 de fecha 14 de noviembre de 2003, mediante el cual se realiza adecuaciones y complementaciones al Decreto Supremo N° 27230 (Organización del Poder Ejecutivo).
- Decreto Supremo N° 28631 de fecha 8 de marzo de 2006, (Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo). El Artículo 56 establece que la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económica como Institución Pública Descentralizada, se encuentra bajo tuición o dependencia orgánica y administrativa del Ministerio de Planificación del Desarrollo. El Artículo 90 del presente Decreto establece que la Secretaría Técnica del Consejo de Política Económica y Social está a cargo del Ministro de Planificación de Desarrollo a través de UDAPE.



- Decreto Supremo Nº 29246 de fecha 22 de agosto de 2007, mediante el cual se establece la Política de Protección Social y Desarrollo Integral Comunitario, sus objetivos, principios, el instrumento y mecanismos de articulación, coordinación y ejecución de sus Programas, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo – PND.
- Decreto Supremos Nº 4857 de fecha 6 de enero de 2023, mediante el cual se establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como define los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

III. MISIÓN

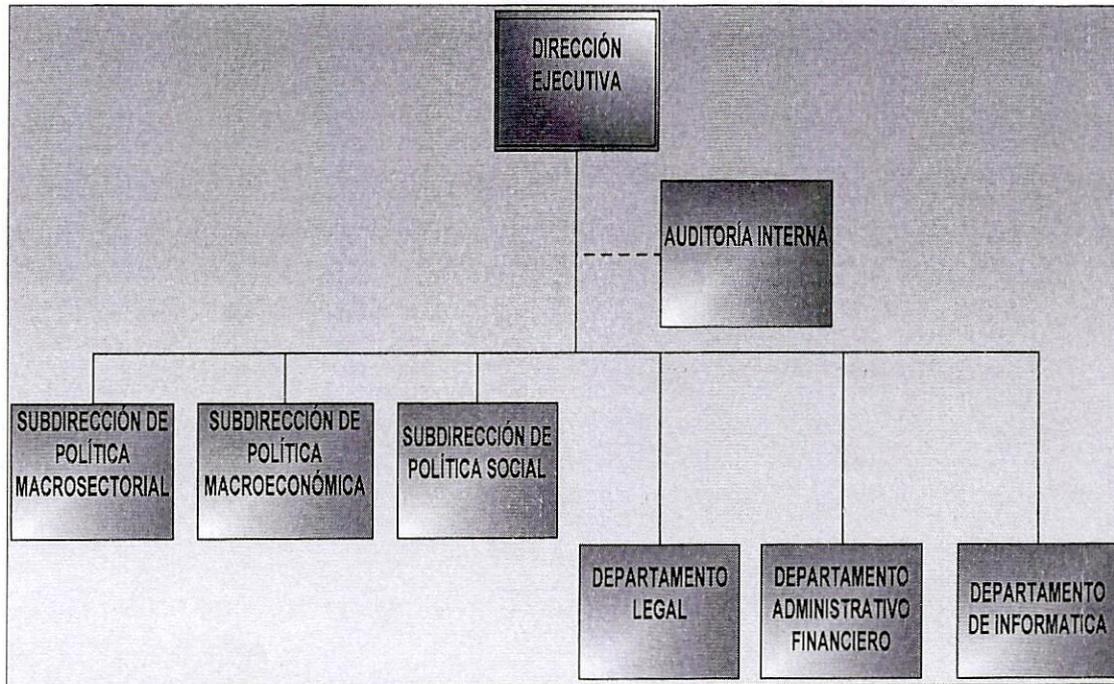
UDAPE es una institución pública descentralizada, dedicada al análisis e investigación especializada en temas económicos, sociales y sectoriales, que otorga soporte técnico al Órgano Ejecutivo y desempeña funciones con responsabilidad, imparcialidad y transparencia. Su desafío es la búsqueda permanente de la excelencia, con personal calificado y comprometido con la institución, el cual desarrolla sus funciones de manera ética y solidaria, sobre la base de la colaboración y la confianza.

IV. VISIÓN

UDAPE es una institución pública del Estado Plurinacional, líder en diseño, análisis, monitoreo y evaluación de políticas, planes y programas públicos económicos, sociales y sectoriales con recursos humanos altamente calificados.



V. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS – UDAPE.



VI. FORMATO UNIFORME DEL MANUAL.

NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL	
1. ESTRUCTURA ORGÁNICA: Señala el cuadro jerárquico dentro de la Dirección/Subdirección/ Departamento/Jefatura.	
2. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD: Inmediato Superior.	3. UNIDADES DEPENDIENTES: Menciona las Subdirecciones, Departamentos bajo dependencia del Área Funcional.
4. RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNAS: Menciona las Subdirecciones, Departamentos de UDAPE, con las cuales se mantiene relacionamiento de comunicación relevante.	5. RELACIONES INSTITUCIONALES EXTERNAS: Señala los Organismos públicos o privados y Organizaciones No Gubernamentales, con las que existe un relacionamiento de comunicación relevante.
6. OBJETIVO DE LA UNIDAD: Presenta los propósitos trazados, por la Dirección, Jefatura o Unidad Organizacional, con base al Plan Estratégico Institucional y/o el POA Institucional.	
7. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES: Descripción de las funciones recurrentes de la Dirección, Subdirecciones, Jefatura o Unidad Organizacional dentro de UDAPE	



VII. DESCRIPCIÓN Y DETALLE DE CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DE ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS.

DIRECCIÓN EJECUTIVA	
<p>1. ESTRUCTURA ORGÁNICA.</p> <pre> graph TD DGE[DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO] --- A2[ADMINISTRATIVO II DIRECCION EJECUTIVA] DGE --- AI[AUDITORÍA INTERNA] A2 --- AA1[AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DIRECCION EJECUTIVA] DGE --- SD[SUBDIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS UDAPE] </pre>	
<p>2. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Planificación del Desarrollo. 	<p>3. UNIDADES DEPENDIENTES.</p> <ul style="list-style-type: none"> Subdirección de Política Macrosectorial. Subdirección de Política Macroeconómica. Subdirección de Política Social. Departamento Legal. Departamento Administrativo Financiero Departamento de Informática. Auditoría Interna.
<p>4. RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Relacionamiento a partir del ejercicio de las responsabilidades de línea sobre todas las Subdirecciones, Departamentos y Unidades Organizacionales de UDAPE 	<p>5. RELACIONES INSTITUCIONALES EXTERNAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Todas las Entidades del Sector Público. Organismos Internacionales. Instituciones académicas. Organismos no Gubernamentales (ONGs). Organizaciones Sociales. Sector Privado (ejem. FUNDEMPRESA, CANEB, IBCE...).
<p>6. OBJETIVO.</p> <ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo técnico al Órgano Ejecutivo, a través del análisis de proyectos de norma; diseño, análisis y evaluación de políticas económicas y sociales e investigación aplicada en las áreas macroeconómica, sectorial y social. 	



7. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES.

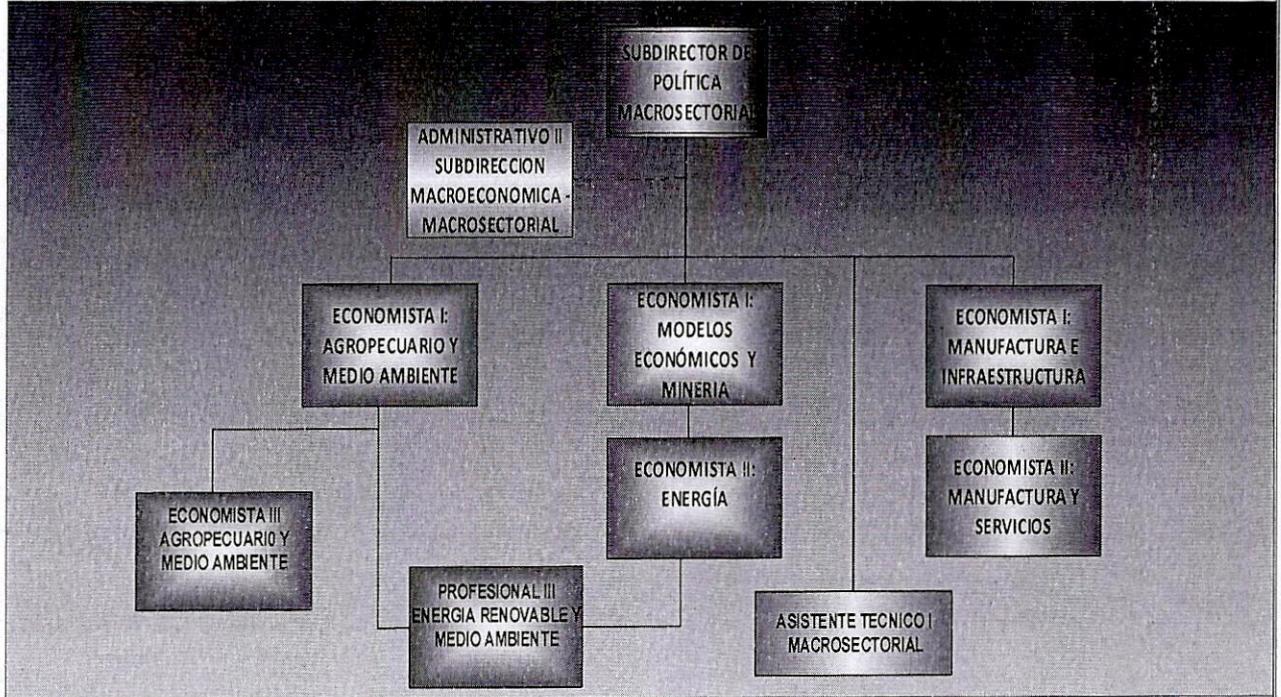
- Formular, dirigir la implementación, ajustes y evaluar el Plan Estratégico Institucional.
- Coordinar la preparación de información y análisis para el Consejo de Política Económica y Social y Grupo Macro.
- Coordinar y concertar las acciones de UDAPE con funcionarios del Sector Público, que participen y tengan responsabilidades con decisiones de políticas económicas.
- Compatibilizar las funciones de UDAPE, con programas y proyectos análogos, financiados o ejecutados por organizaciones de la cooperación internacional, mediante la suscripción de acuerdos mutuos.
- Asumir y ejercer la representación legal de UDAPE, en negociaciones con Entidades e Instituciones del Sector Público, así como de Organismos Internacionales.
- Dirigir y apoyar el proceso de elaboración del Programa de Operaciones Anual y el Proyecto de Presupuesto Institucional, para su posterior remisión conjunta al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y normas que regulan el funcionamiento de la entidad.
- Coordinar el relacionamiento interinstitucional con entidades del sector público y privado, organismos internacionales, ONGs y Organizaciones Sociales

AUDITORÍA INTERNA	
<p>1. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva de UDAPE. 	<p>2. UNIDADES DEPENDIENTES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ninguna.
<p>3. RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva. • Subdirecciones de Política Macrosectorial, Macroeconómica y Social. • Departamentos: Legal, Administrativo Financiero e Informática. 	<p>4. RELACIONES INSTITUCIONALES EXTERNAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contraloría General del Estado. • Ministerio de Planificación del Desarrollo. • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. • Colegio de Auditores de La Paz y de Bolivia
<p>5. OBJETIVOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistema de Administración y de los Instrumentos de Control Interno incorporados a ellos. • Determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. • Analizar los resultados y eficacia de las operaciones. 	
<p>6. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la eficacia de los sistemas de administración y de las actividades de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas. • Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, actividades, unidades organizacionales o programas respecto a indicadores estándar apropiados para la entidad. • Verificación del cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la entidad relacionadas con el objetivo del examen, informando si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública. • Analizar los resultados de la gestión, en función a las políticas definidas por los sistemas nacionales de planificación e inversión pública. • Evaluar la información financiera para determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada; y si el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la entidad. • Elaborar el Programa Operativo Anual sobre la base de la planificación estratégica de la Unidad y realizar su ejecución, evaluación y control • Participar en la formulación de la Planificación Estratégica Institucional. 	



SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA MACROSECTORIAL

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA.



2. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

- Dirección General Ejecutiva de UDAPE.

3. UNIDADES DEPENDIENTES.

- Área de Energía y Minería.
- Área Agropecuaria, Energía Renovable y Medio Ambiente.
- Modelos Económicos.
- Área de Manufactura, Infraestructura y Servicios.

4. RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNAS.

- Dirección General Ejecutiva.
- Subdirecciones de Política Macroeconómica y Social.
- Departamentos Legal, Administrativo e Informática.

5. RELACIONES INSTITUCIONALES EXTERNAS.

- Todas las entidades del Sector Público.
- Organizaciones y Empresas Privadas.
- Organismos Internacionales.

6. OBJETIVO.

- Brindar a la Dirección General Ejecutiva una eficiente y efectiva asistencia y, asesoramiento técnico en el ámbito de las políticas públicas relacionadas con los sectores de Energía, Minería, Agropecuaria, Medio Ambiente, Modelos Económicos y Deuda Exterior, Manufactura, Infraestructura y Servicios.



7. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES.

- Efectuar estudios, investigaciones y análisis macro sectoriales relacionadas con los sectores Minería, Energía, Agropecuaria, Medio Ambiente, Modelos Económicos y Deuda Exterior, Manufactura, infraestructura y Servicios.
- Proporcionar información económica objetiva a las autoridades del Órgano Ejecutivo.
- Emitir comentarios y recomendaciones técnicas sobre proyectos de Decretos Supremos y proyectos y anteproyectos de Ley en áreas de competencia de la Subdirección.
- Evaluar y dar seguimiento a la Política Macrosectorial.
- Coordinar actividades de recolección y procesamiento de información, con otras instituciones del sector público, cuyo campo de acción sea análogo o se encuentre relacionado al Sistema Nacional de Información.
- Verificar la confiabilidad y validez de la información estadística relacionada con las distintas áreas de su dependencia.
- Coordinar y dirigir grupos de trabajo interinstitucionales para estudios o investigaciones en áreas relacionadas con la Subdirección.
- Realizar conjuntamente con el Departamento de Informática la actualización de la Base de Datos sectorial computarizada y difundirlo a través del Dossier de Estadísticas Sociales y Económicas publicado por UDAPE.
- Elaborar informes de coyuntura, ayudas memorias, cuadros estadísticos, documentos de prensa y presentaciones solicitadas por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y la Dirección General Ejecutiva de UDAPE para diferentes reuniones, seminarios y presentaciones a nivel nacional e internacional.
- Coordinar trabajos y actividades complementarias, con las Subdirecciones de Política Social y Política Macroeconómica, así como con la Jefatura Informática y la Jefatura Administrativa, para ejecutar estudios y tareas específicas.
- Elaborar el Programa de Operaciones Anual de la Subdirección, y garantizar la realización eficaz y eficiente de los trabajos programados.
- Participar en la formulación de la Planificación Estratégica Institucional.

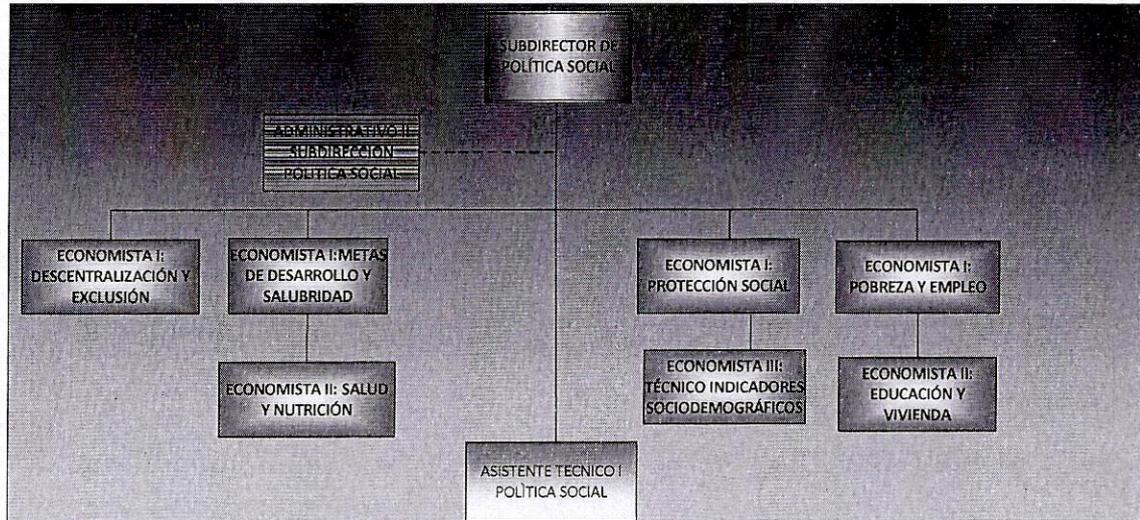
Externo, Financiero y de Pensiones, Monetario, Cambiario y de Precios.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES.

- Efectuar estudios, investigaciones, proyecciones y análisis de políticas económicas, relacionadas con los sectores Fiscal, Externo, Financiero y Pensiones, y Monetaria – Cambiaria y Precios.
- Proporcionar información económica objetiva a las autoridades del Órgano Ejecutivo.
- Emitir comentarios y recomendaciones técnicas sobre proyectos de Decreto Supremo y proyectos y anteproyectos de Ley en áreas de competencia de la Subdirección.
- Evaluar y dar seguimiento a la Política Macroeconómica.
- Coordinar actividades de recolección y procesamiento de información, con otras instituciones del sector público, cuyo campo de acción sea análogo o se encuentre relacionado al Sistema Nacional de Información.
- Verificar la confiabilidad y validez de la información estadística relacionada con las distintas áreas de su dependencia.
- Coordinar y dirigir grupos de trabajo interinstitucionales para estudios o investigaciones en áreas relacionadas con la Subdirección.
- Realizar conjuntamente con el Departamento de Informática la actualización de la Base de Datos sectorial computarizada y difundirlo a través del Dossier de Estadísticas Sociales y Económicas publicado por UDAPE.
- Elaborar informes de coyuntura, ayudas memorias, cuadros estadísticos, documentos de prensa y presentaciones solicitadas por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y la Dirección General Ejecutiva de UDAPE para diferentes reuniones, seminarios y presentaciones a nivel nacional e internacional.
- Coordinar trabajos y actividades complementarias con las Subdirecciones de Política Social y Política Macrosectorial, así como con la Jefatura Informática y la Jefatura Administrativa, para ejecutar tareas programadas.
- Elaborar el Programa de Operaciones Anual de la Subdirección, y garantizar la realización eficaz y eficiente de los trabajos programados.
- Participar en la formulación de la Planificación Estratégica Institucional.

SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA SOCIAL

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA.



2. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

- Dirección General Ejecutiva de UDAPE.

3. UNIDADES DEPENDIENTES.

- Área de Descentralización y Exclusión.
- Área de Metas de Desarrollo y Salubridad.
- Área de Salud y Nutrición.
- Área de Protección Social.
- Área de Pobreza y Empleo.
- Área de Educación y Vivienda.

4. RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNAS.

- Dirección General Ejecutiva.
- Subdirecciones de Política Macrosectorial y Macroeconómica.
- Departamentos Legal, Administrativo e Informática.
- Auditoría Interna

5. RELACIONES INSTITUCIONALES EXTERNAS.

- Todas las Entidades del Sector Público.
- Organizaciones y Empresas Privadas.
- Organismos Internacionales.

6. OBJETIVOS.

- Brindar a la Dirección General Ejecutiva una eficiente y efectiva asistencia y, asesoramiento técnico en el ámbito de las políticas públicas sociales relacionadas con descentralización, exclusión, gasto social, objetivos de desarrollo sostenible, salud, nutrición, protección social, pobreza, empleo, educación y vivienda.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES.

- Efectuar estudios, investigaciones, proyecciones y análisis de políticas sociales, en temas relacionados con Descentralización y Exclusión, Gasto Social y Objetivos de Desarrollo

Sostenible, Salud y Nutrición, Protección Social, Pobreza y Empleo, Educación y Vivienda.

- Proporcionar información objetiva del área social, a las autoridades del Órgano Ejecutivo.
- Emitir comentarios y recomendaciones técnicas sobre proyectos de Decretos Supremos y proyectos y anteproyectos de Ley en áreas de competencia de la Subdirección.
- Evaluar y dar seguimiento a la Política Social para el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible
- Coordinar actividades de recolección y procesamiento de información estadística socioeconómica con otras instituciones públicas para realizar evaluaciones de Programas específicos.
- Analizar la consistencia de la información socioeconómica producida en censos, encuestas y registros administrativos.
- Coordinar y dirigir grupos de trabajo interinstitucionales para realizar estudios o investigaciones en el área social.
- Realizar conjuntamente con el Departamento de Informática la actualización de la Base de Datos sectorial computarizada y difundirlo a través del Dossier de Estadísticas Sociales y Económicas publicado por UDAPE.
- Elaborar informes de coyuntura, ayudas memorias, cuadros estadísticos, documentos de prensa y presentaciones solicitadas por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y la Dirección General Ejecutiva de UDAPE para diferentes reuniones, seminarios y presentaciones a nivel nacional e internacional.
- Coordinar trabajos y actividades complementarias con las Subdirecciones de Política Macrosectorial y Política Macroeconómica, así como con la Jefatura Informática y la Jefatura Administrativa, para ejecutar operaciones y trabajos específicos.
- Elaborar el Programa de Operaciones Anual de la Subdirección, y garantizar la realización eficaz y eficiente de los trabajos programados.
- Participar en la formulación de la Planificación Estratégica Institucional.



DEPARTAMENTO LEGAL

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA.



2. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

- Dirección General Ejecutiva de UDAPE.

3. UNIDADES DEPENDIENTES.

- Ninguna.

4. RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNAS.

- Dirección General Ejecutiva.
- Subdirecciones de Política Macrosectorial, Macroeconómica y Social.
- Departamentos Administrativo e Informática.
- Auditoría interna.

5. RELACIONES INSTITUCIONALES EXTERNAS.

- Todas las Entidades del Sector Público.
- Organizaciones y Empresas Privadas.
- Organismos Internacionales.

6. OBJETIVOS.

- Cumplir y supervisar las actividades administrativas de la Secretaría Técnica del Consejo de Política Económica y Social.
- Proporcionar soporte legal a las actividades administrativas de UDAPE, patrocinar los procesos legales en los que la institución sea parte y brindar criterio jurídico a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva y unidades organizacionales de UDAPE.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES.

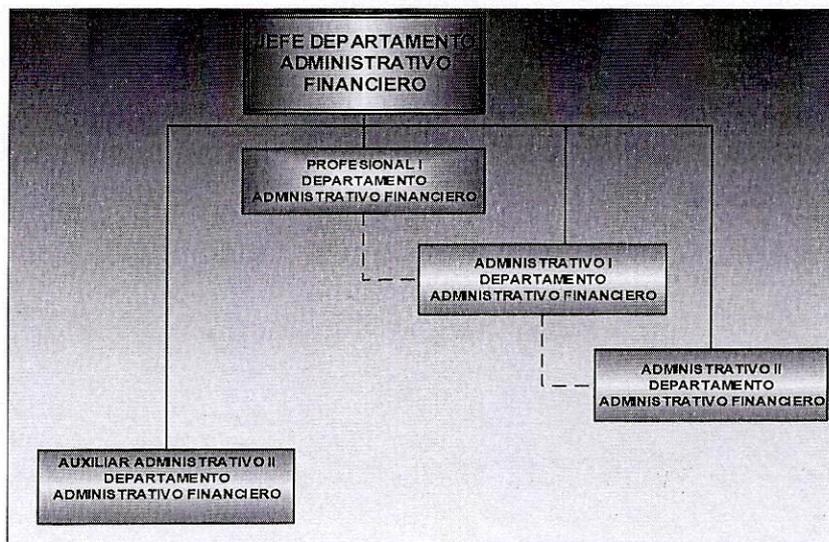
- Cumplir y supervisar las actividades administrativas de la Secretaría Técnica del Consejo de Política Económica y Social.
- Apoyar a las Subdirecciones de UDAPE en el análisis de proyectos de norma a requerimiento del Órgano Ejecutivo.
- Analizar proyectos de norma a requerimiento del Órgano Ejecutivo.



- Coordinar con el Ministerio de Planificación del Desarrollo el tratamiento de Proyectos de norma en el Consejo de Política Económica y Social y su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Mantener actualizado el Sistema de Información y la Memoria Institucional del Consejo de Política Económica y Social.
- Brindar criterio jurídico a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva y Unidades Organizacionales de UDAPE.
- Proporcionar soporte legal a las actividades administrativas de UDAPE.
- Patrocinar los procesos legales en los que la institución sea parte.
- Proyectar resoluciones administrativas, elaborar contratos administrativos, convenios e informes legales a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva y del Departamento Administrativo Financiero.
- Participar en la formulación de la Planificación Estratégica Institucional Efectuar otras tareas relativas a su naturaleza funcional que le sean asignadas por instancias superiores.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA.



2. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

- Dirección General Ejecutiva de UDAPE.

3. UNIDADES DEPENDIENTES.

- Ninguna.

4. RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNAS.

- Con Dirección General Ejecutiva, Subdirecciones, Áreas y Unidades Organizacionales de UDAPE.

5. RELACIONES INSTITUCIONALES EXTERNAS.

- Ministerio de Planificación del Desarrollo
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Contraloría General del Estado.
- Entidades y empresas de los sectores Públicos y Privados.
- Organismos Internacionales.

6. OBJETIVO DE LA UNIDAD.

- Administrar de manera eficiente los Recursos Humanos, Financieros, Bienes y Servicios, de UDAPE, para apoyar en el logro de los objetivos institucionales, velando por la correcta aplicación e implantación de los sistemas de administración y control.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES.

- Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y la evaluación de las actividades de la institución.
- Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Operaciones Anual del Departamento Administrativo Financiero.
- Formular, ejecutar y realizar el seguimiento al presupuesto anual de la institución en coordinación con las áreas organizacionales de UDAPE.

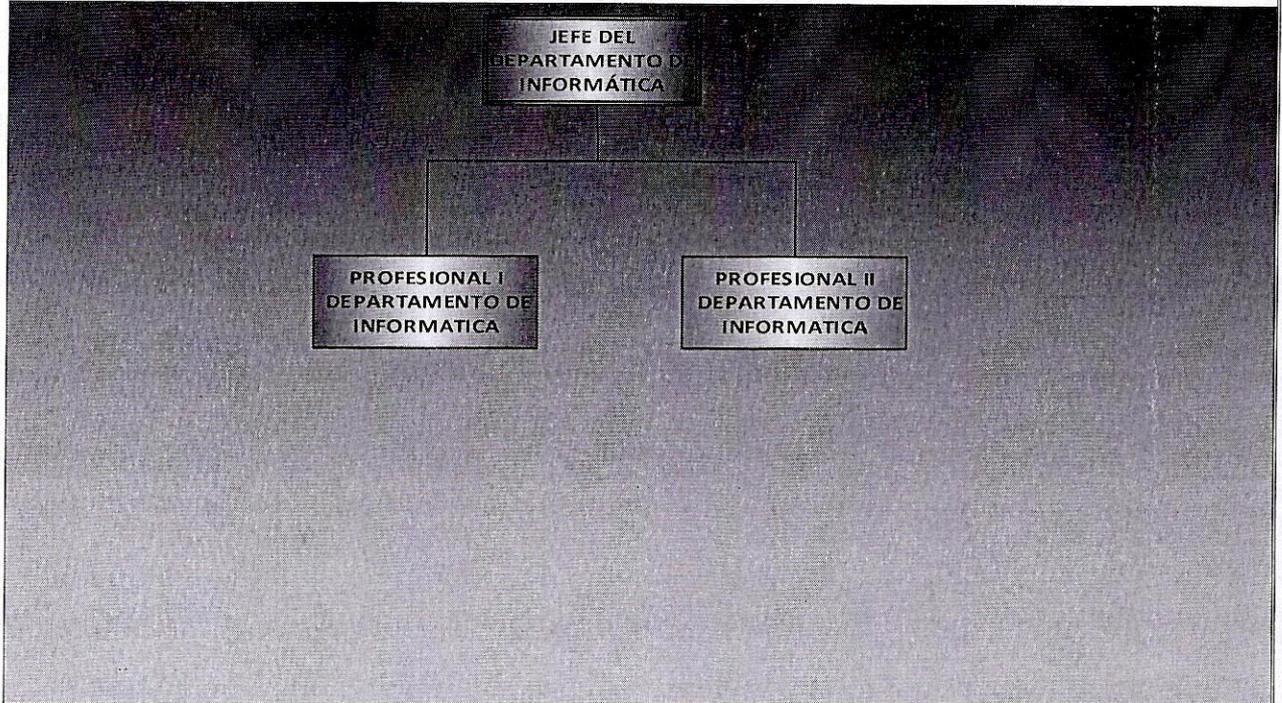


- Administrar eficientemente los procesos de dotación, evaluación del desempeño, movilidad funcionaria, capacitación y registro de los recursos humanos de UDAPE en el marco de las disposiciones laborales vigentes.
- Programar el Plan Anual de Caja de toda la gestión, solicitar las cuotas de compromiso mensualmente en función a lo programado y efectuar la programación mensual de pagos con base a la cuota de compromiso asignada priorizando los pagos con recursos TGN.
- Gestionar y administrar los recursos económicos de otros organismos financiadores y controlar su ejecución presupuestaria.
- Elaborar, verificar y aprobar los comprobantes contables en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) previa verificación de la documentación de respaldo, con la finalidad de contar con el registro actualizado del movimiento financiero.
- Elaborar, emitir y presentar los estados financieros auditados de UDAPE en cumplimiento a las normas legales vigentes.
- Apoyar a la Dirección General Ejecutiva, Subdirecciones y áreas organizacionales, de acuerdo a sus requerimientos específicos, en el marco de su competencia.
- Elaborar y/o actualizar, difundir e implementar los reglamentos y manuales de los sistemas de administración y control.
- Planificar y ejecutar el conjunto de actividades administrativas referidas a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios tangibles e intangibles en el marco de las competencias establecidas por el SABS.
- Ejecutar y supervisar la prestación de servicios generales al interior de UDAPE.



DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA.



2. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

- Dirección General Ejecutiva de UDAPE.

3. UNIDADES DEPENDIENTES.

- Ninguna.

4. RELACIONES INSTITUCIONALES INTERNAS.

- Con Dirección General Ejecutiva, Subdirecciones, áreas y Unidades Organizacionales de UDAPE.

5. RELACIONES INSTITUCIONALES EXTERNAS.

- Todas las entidades del sector público.
- Organismos No-Gubernamentales.
- Organismos Internacionales.
- Empresas de Servicio Técnico.
- Instituciones académicas.
- Público en general.

6. OBJETIVOS.

- Administrar los recursos de tecnología de información, desarrollar y mantener los sistemas de información, planificar productos de software de distribución masiva y apoyar la implementación de la estrategia de difusión de UDAPE con soporte de software y hardware que sean necesarios.

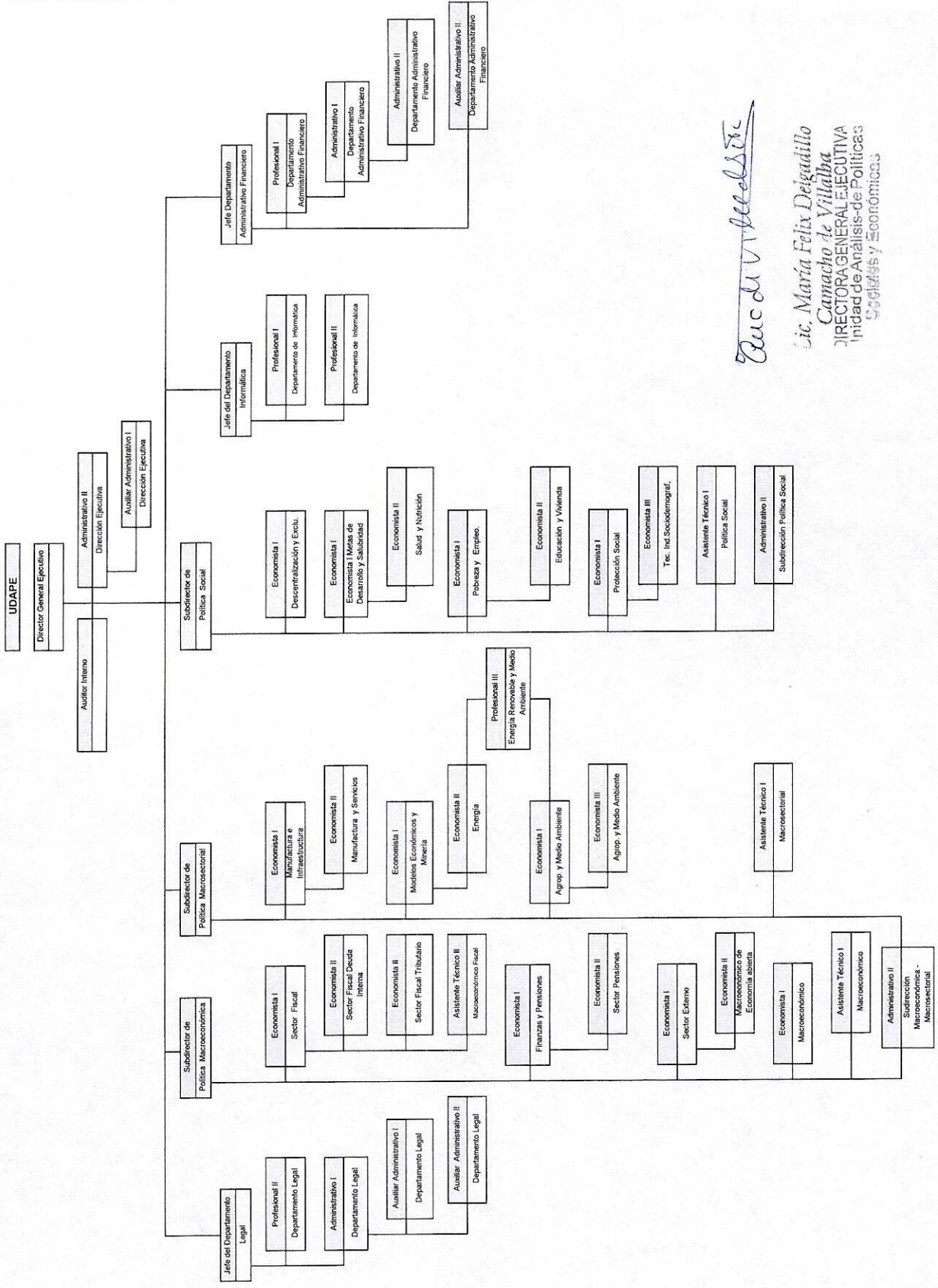


7. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES.

- Administrar los sistemas informáticos, procesos y flujos de información en la institución.
- Recopilar, actualizar y mantener bases de datos del Sistema de Información Geográfica (SIG) y bases de datos numéricas.
- Desarrollar productos de distribución masiva en coordinación con la dirección y subdirecciones
- Actualizar y validar, en coordinación con la Dirección General Ejecutiva y Subdirecciones de UDAPE, el dossier de estadísticas sociales y económicas.
- Administrar el sitio Web de la institución, el servicio de correo electrónico, SIG en línea e INTRANET de documentos de coyuntura (presentaciones, hojas de trabajo y otros).
- Asegurar el flujo de información técnica y administrativa a través de la red de computadoras para apoyar el trabajo en equipo de la unidad.
- Mantener y administrar la red de computadoras, activos de comunicación y equipos computacionales de la institución.
- Prestar soporte técnico a los usuarios en lo relativo a plataforma computacional de UDAPE.
- Implementar la estrategia de difusión de los productos generados en UDAPE: publicaciones, discos compactos, información del SIG y otras.
- Planificar las actividades relacionadas a la Administración de la Seguridad de los datos: antivirus, respaldos (backup), perfiles de usuarios velando por la integridad de la información almacenada.
- Elaborar el Programa de Operaciones Anual del Departamento, y garantizar la realización eficaz y eficiente de los trabajos programados.
- Participar en la formulación de la Planificación Estratégica Institucional.



ORGANIGRAMA DETALLADO - GESTION 2025



Ricardo Villalba
 Lic. María Félix Deigudillo
 Camacho de Villalba
 DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
 Unidad de Análisis de Políticas
 Sociales y Económicas