

		
	ESTRUCTURA DE LA UNIDAD EJECUTORA	19/07/2018

Inciso	02 – Presidencia de la República
Unidad Ejecutora	004 – Oficina de Planeamiento y Presupuesto

CAPITULO I. MISIÓN-VISIÓN-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

MISIÓN

Asesorar y asistir al Poder Ejecutivo en la formulación y ejecución de los planes y estrategias de desarrollo, en la formulación y evaluación presupuestal, en las políticas de fortalecimiento institucional del Estado, en las políticas de descentralización, en la evaluación de políticas públicas y en la articulación y coordinación entre los organismos públicos.

VISIÓN

Ser la Oficina líder y facilitadora de los procesos de planificación, formulación y evaluación de políticas públicas enfocadas en el desarrollo sostenible del país, referente en la Administración Pública por el nivel de calidad y excelencia de sus aportes y conformada por personal calificado y motivado, en continuo desarrollo profesional.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Diseñar la estrategia nacional de desarrollo, en coordinación con todos los actores involucrados y generar las condiciones necesarias para su implementación.
2. Asesorar al Poder Ejecutivo, a través de la definición de pautas y metodologías que aseguren el alineamiento de los presupuestos públicos con las prioridades de Gobierno, la política macroeconómica global y las políticas sectoriales definidas.
3. Contribuir a la mejora de la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión de los organismos de la Administración Pública, a través de la promoción de las mejores prácticas de planificación-presupuestación y la utilización de los sistemas de información, la evaluación y el monitoreo para mejorar el proceso de toma de decisiones y la calidad de los productos y servicios públicos.
4. Mejorar la dotación, acceso y calidad de los servicios a través del desarrollo de infraestructura en el territorio.
5. Contribuir en la mejora de la dotación, acceso y calidad de servicios a través de proyectos de inversión en infraestructura vial en el territorio.
6. Apoyar a los gobiernos departamentales en el desarrollo de capacidades para la planificación y gestión y fortalecer las capacidades de los gobiernos municipales para el pleno ejercicio de sus atribuciones y cometidos
7. Promover el desarrollo social y económico contribuyendo a reducir las diferencias en el acceso a oportunidades, fomentando la competitividad, con énfasis en los territorios más vulnerables
8. Mejorar la calidad de la inversión pública en los tres niveles de gobierno, procurando contribuir a la equidad, la calidad de vida de los uruguayos, el desarrollo del país y la integración regional.
9. Promover y coordinar el desarrollo de acciones orientadas a mejorar la competitividad sistémica y la transformación productiva.

		
	ESTRUCTURA DE LA UNIDAD EJECUTORA	19/07/2018

CAPITULO II. COMETIDOS

1. Asesorar y asistir al Poder Ejecutivo en la formulación de los planes y programas de desarrollo.
2. Asesorar al Poder Ejecutivo en la preparación y formulación del Presupuesto Nacional que regirá para su período de Gobierno, proponiendo los lineamientos para su elaboración.
3. Efectuar la evaluación técnica previa, concomitante y posterior a su ejecución, de los programas y proyectos comprendidos en el Presupuesto Nacional, informando sobre la eficacia, eficiencia e impacto de éstos.
4. Asesorar a la Contaduría General de la Nación así como a las demás entidades públicas, en la formulación de metas e indicadores de desempeño para llevar a cabo la evaluación presupuestal.
5. Evaluar la ejecución financiera del Presupuesto Nacional, analizando los costos y los rendimientos de los programas y proyectos en cuanto a su eficiencia.
6. Asesorar al Poder Ejecutivo ante posibles observaciones a los presupuestos que presentan los Entes Industriales y Comerciales del Estado y respecto a los porcentajes que cada Ente podrá destinar a sueldos y gastos de dirección y de administración.
7. Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas programados en base a los indicadores de desempeño y elaborar los estados demostrativos correspondientes para su incorporación en los proyectos de ley de Rendición de Cuentas.
8. Evaluar las intervenciones públicas de los organismos del Presupuesto Nacional y suscribir acuerdos con los órganos o personas jurídicas evaluadas, a efectos de implementar acciones de mejora que deriven del proceso de evaluación.
9. Recabar información de los incisos del Presupuesto Nacional sobre los resultados físicos y financieros, de acuerdo con la metodología y periodicidad determinadas por la OPP.
10. Realizar informe previo de las iniciativas presentadas en materia de tasas a ser percibidas por las unidades ejecutoras de la Administración Central por concepto de trámites, servicios o similares.
11. Realizar la revisión de los precios y tarifas que perciben las unidades ejecutoras de la Administración Central por concepto de trámites, servicios o similares.
12. Realizar el dictamen previo para la aprobación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo de las unidades ejecutoras de los Inciso 02 al 15 del Presupuesto Nacional.
13. Realizar informe previo para la adquisición y arriendo de bienes muebles e inmuebles de los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados.
14. Asistir al Poder Ejecutivo en la planificación de las políticas de descentralización que serán ejecutadas por el Poder Ejecutivo, los Entes Autónomos, Servicios Descentralizados y Gobiernos Departamentales, de acuerdo a sus cometidos.
15. Coordinar sistemas de descentralización institucionalizados, para impulsar una gestión planificada e integrada de las políticas sociales y productivas en el territorio.
16. Supervisar la evaluación y ejecución de los proyectos de los Gobiernos Departamentales que sean presentados para financiar a través del Fondo de Desarrollo del Interior.
17. Administrar y gestionar el Sistema Nacional de Inversión Pública, y en su marco:
 - Proponer al Poder Ejecutivo las bases de la política nacional de inversión pública,

		
	ESTRUCTURA DE LA UNIDAD EJECUTORA	19/07/2018

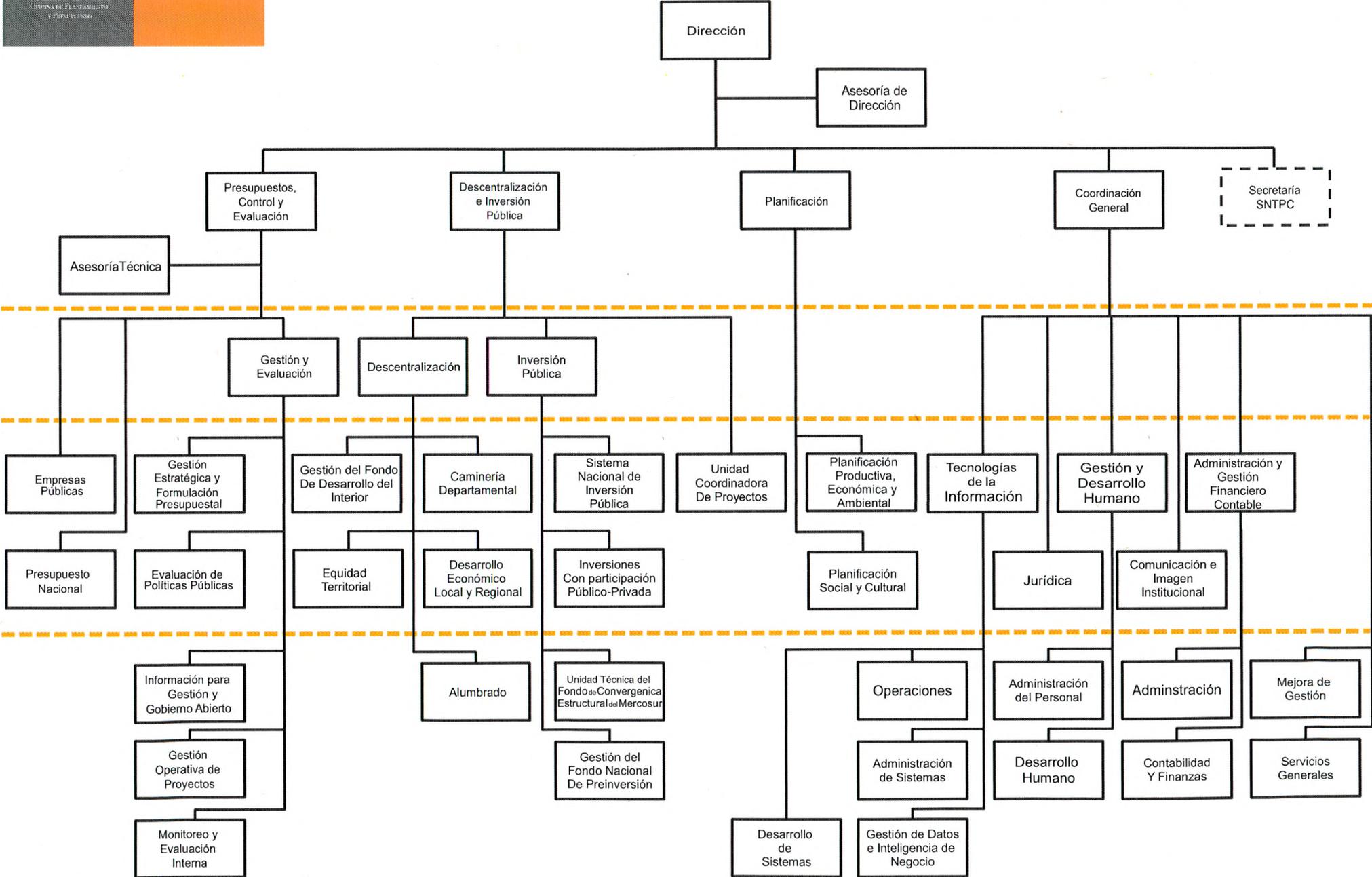
asesorándolo al respecto.

- Establecer normas técnicas para la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública y definir el nivel de los estudios de preinversión a solicitar.
 - Emitir dictamen técnico sobre los estudios de preinversión referidos a proyectos de inversión pública.
 - Analizar e informar sobre la viabilidad social, económica y técnica de los proyectos de inversión pública.
 - Evaluar los procesos de preinversión e inversión, midiendo sus resultados e impactos.
 - Emitir dictamen técnico sobre los estudios de preinversión referidos a proyectos de inversión pública
 - Crear y mantener actualizado el banco de proyectos de inversión pública, velando por la disponibilidad y calidad de la información en materia de inversión pública
 - Capacitar al personal afectado a tareas vinculadas a las distintas fases de la inversión pública en los órganos y organismos ejecutores.
18. Emitir informe respecto a la difusión de lineamientos técnicos aplicables a los proyectos de participación público-privado.
 19. Emitir informe de evaluación de los estudios previos y bases de contratación de inversiones de participación público-privado, así como aprobar cualquier modificación de dichos documentos.
 20. Brindar las condiciones para el funcionamiento en la órbita de OPP, de la Secretaría del Sistema Nacional de Transformación Productiva y Competitividad.
 21. Realizar la administración de los fondos provenientes de cualquier fuente que le sea encomendada por la Constitución, la ley u otras disposiciones.
 22. Integrar las comisiones, comités u otros órganos, cumpliendo las funciones que determine la Constitución, la ley u otras disposiciones.
 23. Cumplir los cometidos que se le asignen expresamente por la Constitución, la ley u otras disposiciones.



Estructura Organizativa

Dirección
Área
División
Departamento





DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Asesoría de Dirección	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Dirección de Oficina de Planificación y Presupuesto	Supervisa	--

Objetivos

Garantizar acciones que permitan brindar el asesoramiento técnico de acuerdo a lo solicitado por la Dirección, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales.

Naturaleza de la Función

Asesora

Actividades clave

1. Asesorar a la Dirección en las decisiones de temáticas generales que llegan a consideración de la misma.
2. Asesorar en las temáticas específicas que la Dirección solicite, en la medida que no correspondan a áreas ya definidas en la estructura.
3. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Presupuestos, Control y Evaluación de la Gestión	Nivel Jerárquico	Dirección
Depende de	Dirección de OPP	Supervisa	Área Gestión y Evaluación División Empresas Públicas División Presupuesto Nacional

Objetivos

Asesorar al Poder Ejecutivo, a través de la definición de pautas y metodologías que aseguren el alineamiento de los presupuestos públicos de acuerdo con las prioridades de Gobierno, la política macroeconómica global y las políticas sectoriales definidas.

Contribuir a la mejora de la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión de los organismos de la Administración Pública, a través de la promoción de las mejores prácticas de planificación-presupuestación y la utilización de los sistemas de información, la evaluación y el monitoreo para mejorar el proceso de toma de decisiones.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Asesorar y proponer a la Dirección de OPP en materia de Presupuesto Nacional, Rendiciones de Cuentas e iniciativas presupuestales de las Empresas Públicas.
2. Asesorar al Poder Ejecutivo en la formulación de los Proyectos de Ley de Presupuesto Nacional y de Rendiciones de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal, contribuyendo en la propuesta de lineamientos y metodologías para su elaboración.
3. Planificar, dirigir, controlar el proceso de evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos y metas programados por los incisos del Presupuesto Nacional en base a indicadores de desempeño.
4. Dirigir y controlar la elaboración de los estados demostrativos correspondientes al resultado de la gestión de los organismos y empresas públicas, para su incorporación en los Proyectos de Ley de Presupuesto Nacional y Rendición de Cuentas.
5. Promover e impulsar el desarrollo de capacidades y la apropiación de buenas prácticas de gestión por resultados en materia de planificación, presupuesto, monitoreo y evaluación de políticas públicas, para la toma de decisiones que apunten a la generación de valor público.
6. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Asesoría Técnica	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Dirección Presupuestos, Control y Evaluación	Supervisa	

Objetivos

Garantizar las acciones que permitan brindar asesoramiento técnico, en temáticas multidisciplinarias y específicas, según lo determine las necesidades de la Dirección de Presupuestos, Control y Evaluación.

Naturaleza de la Función

Asesora

Actividades clave

1. Asesorar a la Dirección de Presupuestos Control y Evaluación en las decisiones de temáticas generales o específicas que llegan a consideración de la misma.
2. Asesorar en el diseño de la estrategia de comunicación y el plan de difusión de los distintos proyectos y productos desarrollados por a la Dirección de Presupuestos, Control y Evaluación.
3. Sugerir de acuerdo a la evaluación y desarrollo de las líneas de acción definido por la Dirección de Presupuestos, Control y Evaluación, opciones para la toma de decisiones pertinentes.
4. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Empresas Públicas	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Dirección Presupuestos, Control y Evaluación de la Gestión	Supervisa	

Objetivos

Planificar, dirigir y controlar los procesos asociados al asesoramiento al Poder Ejecutivo, a través de la definición de pautas y metodologías que aseguren el alineamiento de los presupuestos de las Empresas Públicas con las prioridades de Gobierno, la política macroeconómica global y las políticas sectoriales definidas.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades

1. Gestionar el proceso de asesoramiento a las Empresas Públicas en la elaboración de las iniciativas presupuestales correspondientes.
2. Asegurar las acciones que permitan el análisis y seguimiento de las Ejecuciones Presupuestales, de los Balances Patrimoniales y la gestión estratégica de las Empresas Públicas.
3. Gestionar el proceso de análisis de la gestión estratégica de las Empresas Públicas.
4. Gestionar las acciones que permitan coordinar y acordar, en conjunto con el Ministerio de Economía y Finanzas, los programas financieros anuales de las Empresas Públicas comerciales e industriales y realizar su seguimiento.
5. Dirigir y controlar los procesos relacionados a la emisión de informes a la Dirección de OPP en materia de reestructuras orgánico - funcionales de las Empresas Públicas.
6. Dirigir y controlar los procesos relacionados a la emisión de informes al Poder Ejecutivo en materia de ajustes de estructuras y niveles tarifarios de las Empresas Públicas.
7. Analizar y evaluar los proyectos de inversión de las Empresas Públicas, en coordinación con el Sistema Nacional de Inversión Pública.
8. Promover y controlar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Sistema Nacional de Inversión Pública.
9. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Presupuesto Nacional	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Dirección de Presupuestos, Control y Evaluación de la Gestión	Supervisa	

Objetivo

Planificar, dirigir y controlar los procesos asociados al asesoramiento al Poder Ejecutivo en el análisis y en la formulación de los Proyectos de Ley de Presupuesto Nacional y de Rendiciones de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal, contribuyendo en la propuesta de lineamientos y metodologías para su elaboración.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades claves

1. Asesorar al Poder Ejecutivo en la etapa de análisis legislativo de los Proyectos de Ley de Presupuesto Nacional y de Rendiciones de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal.
2. Asegurar las acciones que permitan un adecuado asesoramiento en la interpretación, aplicación y reglamentación de la normativa aprobada y aplicable a su ámbito de competencia.
3. Gestionar y controlar las acciones de seguimiento de la ejecución del Presupuesto Nacional.
4. Dirigir y controlar los procesos relacionados a la realización de informes de reasignaciones presupuestales durante el ejercicio, para la optimización del uso de los recursos y el cumplimiento de los planes y metas de Gobierno.
5. Promover y controlar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Sistema Nacional de Inversión Pública.
6. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Gestión y Evaluación	Nivel Jerárquico	Área
Depende de	Dirección Presupuestos, Control y Evaluación de la Gestión	Supervisa	<ul style="list-style-type: none"> - División Gestión Estratégica y Formulación Presupuestal - División Evaluación de Políticas Públicas - Departamento Información para la Gestión y Gobierno Abierto - Departamento Gestión Operativa de Proyectos - Departamento Monitoreo y Evaluación Interna

Objetivos

Asegurar acciones que permitan contribuir a la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión de los organismos de la Administración Pública, a través de la promoción de las mejores prácticas de planificación-presupuestación y la utilización de los sistemas de información, la evaluación y el monitoreo para mejorar el proceso de toma de decisiones y la calidad de los productos y servicios públicos.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Promover prácticas e instrumentos que contribuyan a la gestión por resultados en los organismos públicos, mejorando la eficiencia en la asignación de los recursos y la eficacia en el resultado.
2. Definir y promover el uso de herramientas de planificación y presupuestación que permitan la optimización del gasto y faciliten la transparencia y rendición de cuentas ante la ciudadanía.
3. Administrar los procesos destinados a favorecer el uso y mejora de los sistemas de información con el fin de contribuir al proceso de toma de decisiones.
4. Contribuir al rediseño institucional de los organismos públicos promoviendo su capacidad para implementar planes estratégicos de gobierno y la eficiencia en la política pública.
5. Promover el análisis, la evaluación y el monitoreo de las políticas públicas.
6. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Gestión Estratégica y Formulación Presupuestal	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área Gestión y Evaluación	Supervisa	

Objetivos

Promover la aplicación de las mejores prácticas en materia de planificación estratégica, formulación del presupuesto y rendición de cuentas en los organismos de la Administración Pública.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Gestionar el desarrollo e implementación de los instrumentos y buenas prácticas que contribuyan a la gestión por resultados en la Administración Pública.
2. Promover el uso y mejora de los sistemas de información, con el fin de contribuir al proceso de toma de decisiones en los organismos públicos.
3. Contribuir al rediseño institucional de los organismos públicos, promoviendo su capacidad para implementar planes estratégicos de gobierno y la eficiencia en la política pública.
4. Dirigir y controlar los procesos de diseño, desarrollo y mantenimiento de herramientas que apoyen los procesos de planificación estratégica, formulación del presupuesto y rendición de cuentas.
5. Asesorar en el rediseño de procesos sectoriales y transversales y promover la coordinación entre organismos públicos optimizando el uso de los recursos y mejorando la calidad de bienes y servicios públicos.
6. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Evaluación de Políticas Públicas	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área Gestión y Evaluación	Supervisa	

Objetivo

Promover el análisis, evaluación y monitoreo de las políticas públicas aplicadas dentro del orden programático del Gobierno y fomentar la institucionalización de la evaluación en los organismos públicos.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades claves

1. Gestionar los procesos de evaluación de las intervenciones públicas dentro de las áreas programáticas incluidas en el presupuesto nacional, de acuerdo a la agenda previamente establecida.
2. Dirigir el proceso de creación y aplicación de insumos técnicos que contribuyan a la toma de decisiones sobre el desempeño de intervenciones públicas (a nivel de procesos, productos, resultados y/o impacto) y los factores que lo afectan.
3. Elaborar acuerdos de mejora con las intervenciones evaluadas para el fortalecimiento de los servicios públicos a partir de los resultados de las evaluaciones efectuadas.
4. Evaluar el impacto de la aplicación de las políticas públicas en los problemas o necesidades que las originaron
5. Asegurar las acciones que permitan evaluar el impacto de la aplicación de las políticas públicas en los problemas o necesidades que las originaron, a fin de valorar la posibilidad de elaborar acuerdos de mejora en dichas intervenciones, para el fortalecimiento de los servicios públicos.
6. Promover la existencia de sistemas de información que hagan posible el monitoreo de las políticas públicas.
7. Brindar apoyo técnico en temas de política pública, principalmente en lo que refiere a las políticas sociales y tributarias.
8. Representar a la OPP en ámbitos interinstitucionales de coordinación de políticas sociales, aportando insumos y herramientas de evaluación que hacen a la arquitectura de las políticas públicas.
9. Desarrollar herramientas de evaluación ex-ante mediante el uso de microsimulaciones, que permitan conocer los impactos que tendrían sobre distintos indicadores, la modificación o implementación de distintas políticas públicas.
10. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Información para gestión y gobierno abierto	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Área Gestión y Evaluación	Supervisa	

Objetivo

Gestionar los procesos asociados a fortalecer las capacidades del Estado uruguayo para generar, utilizar y compartir información; promoviendo la toma de decisiones basada en evidencias, la transparencia de las acciones y resultados de gobierno y la rendición de cuentas hacia la ciudadanía.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades

1. Gestionar el proceso de asesoramiento y apoyo a los organismos públicos en la mejora de sus procesos de registro, construcción y análisis de indicadores y comunicación oportuna a los tomadores de decisiones.
2. Diseñar, desarrollar y mantener instrumentos que permitan poner a disposición de los distintos interesados la información sobre presupuesto, desempeño del Estado y políticas públicas.
3. Promover la reutilización de información pública y la interacción entre los distintos grupos de interés, con el fin de aumentar el uso de conocimiento científico en el diseño y mejora de las políticas públicas.
4. Favorecer el uso y mejora de los sistemas de información con el fin de contribuir al proceso de toma de decisiones, desarrollando mecanismos de interoperabilidad de estos sistemas entre sí y con otros sistemas transversales del Estado.
5. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Gestión Operativa de Proyectos	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Área Gestión y Evaluación	Supervisa	

Objetivo

Planificar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de gestión administrativa y manejo de los recursos financieros de los proyectos financiados por organismos internacionales, que se desarrollan en el ámbito de competencia de la Dirección Presupuestos Control y Evaluación.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades claves

1. Dirigir y controlar los procesos relacionados a las adquisiciones y contrataciones necesarias para el logro de los objetivos definidos para los proyectos de financiación internacional.
2. Gestionar los procesos financieros, presupuestarios y contables, en coordinación con la División Administración y Gestión Financiero Contable.
3. Planificar y organizar los procesos destinados a la realización de informes financieros y contables de los proyectos monitoreados en esta unidad, a fin de brindar datos oportunos para la toma de decisiones y con destino a terceros.
4. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Monitoreo y Evaluación Interna	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Área Gestión y Evaluación	Supervisa	

Objetivos

Impulsar y colaborar en la gestión, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos del Área.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades

1. Gestionar el proceso de desarrollo de herramientas de seguimiento y evaluación de las líneas de acción definidas para el cumplimiento de las metas establecidas para los planes y proyectos del Área.
2. Asistir en el diseño e implementación de la estrategia de comunicación y el plan de difusión de los distintos proyectos y productos desarrollados por el Área, en coordinación con la División Comunicación e Imagen Institucional.
3. Gestionar el proceso de elaboración y difusión de los informes de seguimiento de las líneas de acción a cargo del Área.
4. Asistir en el monitoreo y evaluación de los planes y proyectos definidos por el Área.
5. Realizar toda otra tarea afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Descentralización e Inversión Pública	Nivel Jerárquico	Dirección
Depende de	Dirección de OPP	Supervisa o Coordina	Área Descentralización Área Inversión Pública División Unidad Coordinadora de Proyectos

Objetivos

Garantizar acciones que contribuyan a la mejora de la dotación, acceso y calidad de los servicios a través del desarrollo de infraestructura en todo el territorio nacional; impulsando la democracia local, la descentralización política, la participación ciudadana y el desarrollo territorial con equidad.

Naturaleza de la Función

Asesora y ejecutora

Actividades claves

1. Planificar y diseñar políticas para el desarrollo de los gobiernos subnacionales, a fin de fortalecer las capacidades de los mismos para la planificación, gestión y el pleno ejercicio de sus atributos y cometidos.
2. Promover el desarrollo social y económico contribuyendo a reducir las diferencias en el acceso a oportunidades, fomentando la competitividad, con énfasis en los territorios más vulnerables.
3. Promover el desarrollo local y regional e impulsar la descentralización de actividades en los departamentos del interior de Uruguay.
4. Asesorar a la Dirección en materia de políticas de inversión y asegurar que la inversión se proyecte y ejecute en forma consistente con los objetivos y normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública.
5. Mejorar la calidad de la inversión pública en los tres niveles de gobierno, procurando contribuir a la equidad, la calidad de vida de los uruguayos, el desarrollo del país y la integración regional.
6. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Descentralización	Nivel Jerárquico	Área
Depende de	Dirección Descentralización e Inversión Pública	Supervisa	División Gestión del Fondo de Desarrollo del Interior División Caminería Departamental División Equidad Territorial División Desarrollo Económico Local y Regional Departamento Alumbrado

Objetivos

Administrar los procesos vinculados a la definición de criterios que permitan una mejora de la dotación, acceso y calidad de los servicios a través del desarrollo de infraestructura en el territorio, promoviendo el desarrollo social y económico a través de la reducción de diferencias en el acceso a oportunidades, con énfasis en los territorios más vulnerables.

Naturaleza de la Función

Asesora y Ejecutora

Actividades clave

1. Generar acciones tendientes al desarrollo y mantenimiento de las infraestructuras urbanas, coordinado con los actores involucrados, con el fin de mejorar la calidad del espacio público y la dotación de servicios así como la conectividad y accesibilidad física a las poblaciones.
2. Desarrollar políticas de acción que contribuyan al fortalecimiento de los Gobiernos Departamentales y Municipales para el pleno ejercicio de sus atribuciones y cometidos.
3. Impulsar la mejora de la gestión económico - financiera de las administraciones Sub Nacionales en el cumplimiento de los cometidos asignados.
4. Promover el desarrollo local y/o regional e impulsar la descentralización de actividades en los Departamentos del interior de Uruguay.
5. Realizar toda otra actividad aún que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Gestión del Fondo de Desarrollo del Interior	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área Descentralización	Supervisa	

Objetivos

Administrar los procesos asociados al desarrollo local y/o regional e impulsar la descentralización de actividades en los departamentos del interior de Uruguay, impulsando la inversión en proyectos que contribuyan a la inclusión social, el acceso a servicios y la conectividad y accesibilidad universal.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Planificar, dirigir y controlar la evaluación técnica de los proyectos presentados por los Gobiernos Departamentales a financiar con el Fondo de Desarrollo del Interior.
2. Planificar, dirigir y controlar el seguimiento de la ejecución de los proyectos de los Gobiernos Departamentales financiados con el Fondo de Desarrollo del Interior.
3. Asegurar estándares de calidad, cuidado medioambiental e impacto social de los proyectos financiados con fondos administrados por OPP.
4. Promover las inversiones en todas las localidades del interior del país, contribuyendo a la inclusión social, el acceso a servicios y la conectividad y accesibilidad universal.
5. Promover y generar proyectos que mejoren la calidad ambiental del hábitat urbano o rural, aporten a la conservación de los recursos naturales y promuevan uso de energías renovables.
6. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Equidad Territorial	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área Descentralización	Supervisa	

Objetivos

Administrar los procesos que permitan promover el desarrollo con equidad territorial, fortaleciendo la descentralización, aumentando las oportunidades de desarrollo y la reducción de disparidades territoriales del país.

Naturaleza de la Función

Asesora y ejecutora

Actividades clave

1. Brindar apoyo a los gobiernos departamentales en el desarrollo de capacidades para la planificación y gestión y fortalecer las capacidades de los gobiernos municipales para el pleno ejercicio de sus atribuciones y cometidos.
2. Potenciar la capacidad de los Municipios de implementar iniciativas de base territorial.
3. Fortalecer las capacidades de los Municipios para el desarrollo y mantenimiento de los espacios públicos y la infraestructura municipal, así como para la gestión medio ambiental.
4. Generar información y conocimiento sistemático, investigación y evaluación que permita una mejor comprensión de los diversos contextos territoriales del país y sirva de insumo para el diseño e implementación de políticas con mirada territorial.
5. Desarrollar acciones que permitan el empleo del Fondo de Incentivo de la Gestión de Municipios.
6. Promover el desarrollo con equidad territorial, fortaleciendo la descentralización y aumentando las oportunidades de desarrollo de los territorios más vulnerables del país.
7. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Caminería Departamental	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área Descentralización	Supervisa	

Objetivos

Planificar, dirigir y controlar los procesos asociados a la articulación con los gobiernos sub nacionales y los organismos del Estado competentes; a los efectos de alcanzar una planificación integral de la inversión pública en materia de caminería departamental.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Administrar los fondos que se le asignan a la OPP para la mejora de la infraestructura vial departamental.
2. Gestionar la evaluación técnica de los proyectos para la construcción, rehabilitación y mantenimiento de la caminería vial departamental.
3. Controlar la ejecución de los proyectos financiados con fondos administrados por OPP.
4. Colaborar con los Gobiernos Departamentales en la gestión de la caminería rural, a través de diferentes programas destinados a tal fin.
5. Promover las inversiones en infraestructura vial departamental en el interior del país, que contribuyan a la inclusión social, el acceso a servicios y la conectividad y accesibilidad universal.
6. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Desarrollo Económico Local y Regional	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área Descentralización	Supervisa	

Objetivos

Promover acciones que permitan el desarrollo social y económico local, contribuyendo a reducir las diferencias en el acceso a oportunidades, fomentando la competitividad, con énfasis en los territorios más vulnerables.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Dirigir y controlar los procesos destinados a generar y sistematizar información que sirva de insumo para el diseño, formulación, monitoreo y evaluación de políticas territoriales.
2. Apoyar a los gobiernos sub-nacionales en el fortalecimiento de capacidades para la planificación, gestión y articulación de políticas e iniciativas para el desarrollo territorial.
3. Propiciar el vínculo e intercambio de instituciones nacionales en los territorios, a través de herramientas de apoyo al desarrollo productivo, la innovación, la competitividad y el emprendedurismo.
4. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Alumbrado	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Área Descentralización	Supervisa	

Objetivos

Gestionar los procesos vinculados a la articulación con los gobiernos sub nacionales y los organismos del Estado competentes; a los efectos de alcanzar una planificación integral de la inversión pública en materia de electrificación y alumbrado público.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades

1. Promover la articulación interinstitucional que permita sumar capacidades de las instituciones para identificar, organizar y coordinar la demanda de energía eléctrica, así como para facilitar el desarrollo y la concreción de las obras.
2. Promover e impulsar mecanismos para incentivar la eficiencia energética en los sistemas de Alumbrado Público de los Gobiernos Departamentales.
3. Administrar el subsidio por Alumbrado Público otorgado a los Gobiernos Departamentales, controlando el cumplimiento de los requerimientos para el acceso al mismo.
4. Controlar y dar seguimiento de ejecución de los proyectos de electrificación y alumbrado financiados con fondo administrados por OPP.
5. Realizar toda actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Inversión Pública	Nivel Jerárquico	Área
Depende de	Dirección Descentralización e Inversión Pública	Supervisa	División Sistema Nacional de Inversión Pública División Inversiones con Participación Público-Privada Departamento Unidad Técnica del Fondo de Convergencia Estructural del Mercosur Departamento Gestión del Fondo Nacional de Preinversión

Objetivos

Administrar los procesos asociados a la mejora de la calidad de la inversión pública en los tres niveles de gobierno, procurando contribuir a la equidad, la calidad de vida de los habitantes, el desarrollo del país y la integración regional.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Asesorar al Poder Ejecutivo en materia de bases y prioridades de la política nacional de inversión pública, en coordinación con la Dirección de Planificación.
2. Dirigir y coordinar los procesos de planificación, presupuestación y seguimiento de los programas y proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
3. Dirigir y coordinar los procesos referentes al Fondo Nacional de Pre-inversión a fin de que los mismos puedan cumplir con sus cometidos.
4. Planificar, organizar y coordinar los procesos necesarios para la obtención de financiamiento de aquellos proyectos de inversión que cuenten con dictamen técnico favorable del Sistema Nacional de Inversión Pública.
5. Asegurar acciones tendientes a favorecer la coordinación entre las Direcciones de Unidad Ejecutora y las instituciones que integran el Sistema Nacional de Inversión Pública, en todos los aspectos que garanticen un buen funcionamiento del sistema.
6. Contribuir a la asistencia al Poder Ejecutivo en el proceso de formulación y presentación de Planes de Inversión Pública.
7. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Sistema Nacional de Inversión Pública	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área Inversión Pública	Supervisa	

Objetivos

Administrar los procesos de planificación, presupuestación y seguimiento de los programas y proyectos de inversión pública, buscando la optimización de la misma, de acuerdo a criterios técnicos y a un adecuado desempeño organizacional.

Naturaleza de la Función

Asesora -Ejecutora

Actividades claves

1. Fortalecer el proceso de inversión, contribuyendo a que se ejecuten las opciones más rentables de inversión desde el punto de vista socioeconómico y ambiental para el país.
2. Desarrollar acciones para lograr un mayor equilibrio entre la iniciativa y ejecución descentralizadas y el monitoreo y seguimiento centralizados de la inversión pública.
3. Asegurar que se cumpla con la medición de los resultados e impactos de la inversión pública realizada.
4. Administrar la generación y el uso eficiente de la información para la toma de decisiones sobre inversiones públicas realizadas.
5. Mejorar la capacidad de las instituciones involucradas en la formulación y evaluación socio económica de los proyectos de inversión.
6. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Inversiones con participación Público-Privada	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área Inversión Pública	Supervisa	

Objetivos

Asegurar acciones que permitan el diseño y ejecución eficaz y eficiente de los proyectos de inversión con participación público-privado, interviniendo en las distintas etapas del proceso de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Administrar el proceso de difusión de información de lineamientos técnicos aplicables a los proyectos de participación público-privado.
2. Dirigir y controlar la provisión de la información que corresponda, respecto de las guías de mejores prácticas, modelos e instrumentos que contribuyan al diseño y ejecución eficaz y eficiente de los proyectos de participación público-privado.
3. Gestionar la evaluación de los estudios previos y bases de contratación, así como aprobar cualquier modificación de dichos documentos.
4. Dirigir y controlar el proceso de aprobación de los estudios previos y los términos contractuales, con énfasis en la evaluación socio-económica.
5. Emitir informe respecto a las modificaciones de contrato.
6. Gestionar los procesos de control y seguimiento respecto al cumplimiento de los contratos, con el fin de cumplir con los objetivos planificados.
7. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Unidad Técnica del Fondo de Convergencia Estructural del Mercosur	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Área Inversión Pública	Supervisa	

Objetivos

Contribuir al logro de la convergencia estructural, el desarrollo de la competitividad y la cohesión social a nivel país, en el marco de los objetivos fijados por el Fondo de Convergencia Estructural del Mercosur.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades clave

1. Ejercer el vínculo operativo de Uruguay con la Unidad Técnica del Fondo de Convergencia Estructural del Mercosur (FOCEM).
2. Coordinar todos los aspectos internos relacionados con la formulación, presentación, evaluación y ejecución de los proyectos a financiar por el FOCEM en Uruguay.
3. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Gestión del Fondo Nacional de Preinversión	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Área Inversión Pública	Supervisa	--

Objetivos

Contribuir a la mejora en el proceso de toma de decisiones respecto a la inversión pública, a través del financiamiento de estudios de preinversión.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades clave

1. Dirigir y coordinar los procesos referentes al Fondo Nacional de Preinversión.
2. Promover la realización de estudios de preinversión que contribuyan al desarrollo sustentable del país dentro de las prioridades y lineamientos estratégicos establecidos, facilitando especialmente la realización de estudios justificados en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
3. Promover el funcionamiento coordinado del Sistema Nacional de Inversión Pública y el Fondo Nacional de Preinversión, optimizando la utilización de los recursos del Área.
4. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Unidad Coordinadora de Proyectos	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Dirección Descentralización e Inversión Pública	Supervisa	

Objetivos

Asesorar a la Dirección en el monitoreo y evaluación de los proyectos financiados por organismos internacionales, así como en la supervisión de los procesos y procedimientos administrativos y financieros de cada uno de los Programas.

Naturaleza de la Función

Asesora- Ejecutora

Actividades clave

1. Gestionar los recursos provenientes de proyectos financiados por organismos internacionales.
2. Planificar, dirigir y controlar los procesos administrativos y financieros relacionados a los proyectos, de acuerdo a las disposiciones y criterios establecidos por los organismos financiadores.
3. Organizar la información financiera y contable, a fin de brindar los datos oportunos para la toma de decisiones y con destino a terceros.
4. Asistir a la Dirección Descentralización e Inversión Pública en el diseño e implementación de la estrategia de comunicación y el plan de difusión de los distintos programas administrados por el Área, en coordinación con la División Comunicación e Imagen Institucional.
5. Dirigir y controlar los procesos de elaboración y difusión de informes de seguimiento de los Programas a cargo de la División.
6. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Planificación	Nivel Jerárquico	Dirección
Depende de	Dirección de OPP	Supervisa	División Planificación Productiva, Económica y Ambiental División Planificación Social y Cultural

Objetivo

Asegurar acciones que permitan diseñar la Estrategia Nacional de Desarrollo, en coordinación con todos los actores involucrados y generar las condiciones necesarias para su implementación.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Planificar, dirigir y controlar los procesos de formulación y difusión de visiones de futuro, escenarios estratégicos y demás estudios prospectivos que permitan identificar tendencias globales, riesgos y oportunidades, que posibiliten elaborar nuevas opciones de políticas para el desarrollo del país.
2. Establecer los lineamientos que permitan diseñar, elaborar, actualizar e implementar una Estrategia Nacional de Desarrollo de largo plazo, como instrumento de planificación estratégica, que considere intereses diversos, propicie la suma de esfuerzos y guíe la política de los futuros planes de gobierno.
3. Asesorar y asistir a la Dirección de la OPP en la formulación, monitoreo y evaluación de planes y programas que contribuyan al desarrollo nacional, y que articule políticas macroeconómicas, productivas, sociales, culturales y ambientales.
4. Evaluar y asesorar sobre la alineación de los planes plurianuales de políticas públicas y otros instrumentos de planificación de mediano plazo, con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Estrategia Nacional de Desarrollo.
5. Asegurar las acciones que permitan generar las instancias participativas que fueran necesarias para los procesos de prospectiva y planificación de largo plazo en áreas claves para el desarrollo nacional, mediante la interacción organizada con expertos, redes y comunidades, basada en un diálogo fundamentado en hechos y datos.
6. Promover el desarrollo de capacidades de prospectiva y planificación de largo plazo dentro del Estado.
7. Dirigir y controlar el proceso de evaluación y asesoramiento sobre la alineación de los planes plurianuales de políticas públicas y otros instrumentos de planificación de mediano plazo, con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Estrategia Nacional de Desarrollo, promoviendo las capacidades de prospectiva y planificación dentro del Estado.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

8. Asegurar las acciones que permitan integrar y articular el trabajo y la participación a nivel técnico, en representación de OPP, en los ámbitos interinstitucionales que correspondan, de modo de lograr la convergencia en torno a una estrategia de desarrollo.
9. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Planificación Productiva, Económica y Ambiental	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Dirección Planificación	Supervisa	

Objetivos

Dirigir y controlar los procesos que permitan el diseño de la estrategia a nivel nacional para el desarrollo en materia productiva, económica y ambiental, en coordinación con todos los actores involucrados.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Gestionar los procesos asociados a la sistematización de las diferentes visiones productivas sectoriales de largo plazo, contribuyendo a generar una visión sistémica global que las reúna y las referencie a un patrón común y coherente.
2. Asegurar las acciones que permitan elaborar insumos prospectivos relacionados con la transformación de la matriz productiva de mediano y largo plazo.
3. Asesorar a la Dirección de Planificación en el diseño de estrategias y/o planes de desarrollo vinculados con la transformación de la matriz productiva y el desarrollo de los complejos productivos priorizados.
4. Asesorar a la Dirección de Planificación en la articulación e integración de la dimensión ambiental en los diferentes instrumentos de planificación, tales como planes y estrategias sectoriales de corto y largo plazo.
5. Gestionar el proceso de diseño y organización de las instancias de consulta con representantes institucionales, expertos independientes, académicos y representantes de la sociedad civil y el sector privado, sobre asuntos vinculados al desarrollo de complejos productivos en el mediano y largo plazo.
6. Gestionar la elaboración de insumos prospectivos específicos vinculados a la transformación productiva, comercial, económica y ambiental, para la elaboración y posterior actualización de una Estrategia Nacional de Desarrollo.
7. Evaluar y asesorar sobre la alineación de los planes plurianuales de políticas públicas y otros instrumentos de planificación de mediano plazo, con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Estrategia Nacional de Desarrollo.
8. Realizar toda actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Planificación Social y Cultural	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Dirección Planificación	Supervisa	

Objetivo

Dirigir y controlar los procesos que permitan el diseño de la estrategia a nivel nacional para el desarrollo en materia social y cultural, en coordinación con todos los actores involucrados.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Gestionar los procesos asociados a la sistematización de las diferentes visiones sectoriales, sociales y culturales, de largo plazo contribuyendo a generar una visión sistémica global que las reúna y las referencie a un patrón común y coherente.
2. Asegurar las acciones que permitan la elaboración de insumos prospectivos relacionados con el cambio demográfico, la transformación social, cultural y de los sistemas de género en el mediano y largo plazo.
3. Asesorar a la Dirección de Planificación en el diseño de estrategias y/o planes de desarrollo social, cultural, educativo, sanitario, entre otros.
4. Gestionar el proceso de diseño y organización de las instancias de consulta con representantes institucionales, expertos independientes, académicos y representantes de la sociedad civil y el sector privado, sobre asuntos vinculados al cambio demográfico, a sus consecuencias sociales y a la transformación cultural y de los sistemas de género en el largo plazo.
5. Gestionar la elaboración de insumos prospectivos específicos vinculados al cambio demográfico y sus consecuencias sociales, la transformación cultural y de los sistemas de género para la elaboración y posterior actualización de una Estrategia Nacional de Desarrollo.
6. Evaluar y asesorar sobre la alineación de los planes plurianuales de políticas públicas y otros instrumentos de planificación de mediano plazo, con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Estrategia Nacional de Desarrollo.
7. Realizar toda actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Coordinación General	Nivel Jerárquico	Dirección
Depende de	Dirección de OPP	Supervisa	División Administración y Gestión Financiero Contable División Gestión y Desarrollo Humano División Jurídica División Tecnologías de la Información División Comunicación e Imagen Institucional Departamento Mejora de la Gestión Departamento Servicios Generales

Objetivos

Asegurar acciones que permitan administrar los procesos de apoyo de la Unidad Ejecutora de forma eficaz y eficiente, así como incorporar una cultura de calidad para la gestión, de modo que la misma pueda cumplir con los objetivos fijados.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

- Actividades clave**
1. Coordinar las acciones de las distintas Unidades Organizativas entre sí y con la Dirección de la Oficina, para la mejor gestión del personal y de los recursos materiales y financieros a fin de lograr un eficiente y eficaz funcionamiento.
 2. Gestionar y desarrollar las relaciones institucionales de la Oficina con el resto del sector público y privado.
 3. Generar acciones para estimular el compromiso de los funcionarios con la prestación de un servicio eficiente orientado hacia su mandante y a la ciudadanía.
 4. Profesionalizar la gestión interna, promoviendo la capacitación de los funcionarios, la mejora continua de la gestión y la racionalización e informatización de los procesos.
 5. Generar acciones que garanticen la implementación de procedimientos de mejora de gestión y eficientes canales de comunicación interna y externa.
 6. Generar acciones de difusión del alcance de los procesos y competencias de la Institución, a fin de contribuir a la calidad y eficiencia de la gestión a nivel estatal.
 7. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Tecnologías de la Información	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Dirección Coordinación General	Supervisa	<ul style="list-style-type: none"> - Dpto. de Operaciones - Dpto. Desarrollo de Sistemas - Dpto. Administración de Sistemas - Dpto. Gestión de Datos e Inteligencia de Negocios

Objetivos

Asegurar acciones que permitan asesorar a la Dirección de OPP en el área de las tecnologías de la información, asegurando un uso optimizado de las herramientas que permita a la Dirección contar con información de calidad y oportuna para la toma de decisiones y que contribuya a la construcción de un Estado más eficiente y transparente.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Planificar, organizar, coordinar y supervisar los procesos desarrollados por los equipos de trabajo para aplicar de forma eficiente las políticas y estrategias definidas, contribuyendo a la integración de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la Institución.
2. Determinar y administrar la plataforma y aplicaciones tecnológicas a modo de garantizar el mantenimiento y uso adecuado de la información, adoptando las mejores prácticas para asegurar que las tecnologías de la información estén alineadas a las metas estratégicas de OPP
3. Formular los planes Directores y Planes Operativos vinculados a Tecnologías de la Información.
4. Administrar eficientemente las fuentes y recursos de información institucional, lo cual implica el adecuado control y aseguramiento de la calidad y seguridad de los sistemas.
5. Diseñar, implantar y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos en materia de tecnologías de la información.
6. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Operaciones	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Tecnologías de la Información	Supervisa	

Objetivos

Asegurar acciones que permitan mantener el adecuado soporte a nivel de infraestructura y de operación de los sistemas para su óptimo desempeño, estableciendo mecanismos de seguridad adecuados para el acceso, disponibilidad y resguardo de la información de los sistemas.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades clave

1. Gestionar la atención de incidentes que permitan la operación de los servicios de TI en producción, incluyendo: monitoreo de servicios, respaldos y recuperación de información.
2. Brindar soporte técnico a todos los usuarios de OPP, lo cual incluye la atención de incidentes ante problemas de funcionamiento de equipos o programas; la instalación de equipamiento y la atención de cualquier otra solicitud de informática para oficina.
3. Gestionar las acciones requeridas para garantizar la disponibilidad de equipamiento informático de OPP.
4. Brindar asesoramiento y gestionar las adquisiciones de equipamiento informático, licencias de software e insumos.
5. Implementar las medidas de seguridad informática a nivel de usuarios y equipamiento de oficina.
6. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Administración de Sistemas	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Tecnologías de la Información	Supervisa	

Objetivos

Mantener la infraestructura informática de OPP procurando su óptimo desempeño, estableciendo mecanismos de seguridad adecuados para el acceso, disponibilidad y resguardo de la información de los sistemas.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades clave

1. Administrar la plataforma tecnológica de OPP: plataforma de virtualización (nube), servidores, redes, almacenamiento, sistemas operativos, bases de datos.
2. Definir e implementar la arquitectura de sistemas para las nuevas soluciones.
3. Instalar aplicaciones en la plataforma de OPP
4. Revisar periódicamente el funcionamiento de la red, el desempeño de los sistemas en operación y el de las bases de datos de la OPP, para identificar desviaciones respecto a los objetivos y formular recomendaciones que optimicen los recursos y procesos operativos propiciando el incremento permanente de la productividad y la eficiencia.
5. Implementar las medidas de seguridad informática de la plataforma tecnológica.
6. Realizar toda otra actividad a fin que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Gestión de Datos e Inteligencia de Negocio	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Tecnologías de la Información	Supervisa	

Objetivos

Asegurar la aplicación de buenas prácticas de gestión y análisis de datos de la oficina.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades clave

1. Planificar, dirigir, controlar y coordinar el análisis, evaluación, diseño y desarrollo de soluciones orientadas a sistematizar los procesos de obtención, preparación, integración, catalogación, y disponibilización de los datos manejados por OPP en su ciclo de vida.
2. Diseñar y desarrollar soluciones que generen capacidades analíticas de la información, disponibilizando la misma a través de las herramientas de visualización disponibles.
3. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento de acuerdos y protocolos de intercambios de información por medios electrónicos, que realice la OPP con otras instituciones públicas y privadas.
4. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Desarrollo de Sistemas	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Tecnologías de la Información	Supervisa	

Objetivos

Asegurar acciones que permitan la optimización y el aprovechamiento de las capacidades internas en las actividades de desarrollo y mantenimiento de los proyectos de sistemas de información, así como la coordinación con proveedores externos de desarrollo de sistemas.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades clave

1. Brindar asesoramiento técnico y apoyar a las unidades organizativas en la implementación y desarrollo de soluciones informáticas adecuadas a sus necesidades.
2. Desarrollar aplicaciones tecnológicas que contribuyan al logro de las metas de OPP, asegurando la calidad de su plataforma y la información que se genera.
3. Gestionar los proveedores de software siendo contraparte técnica calificada para la validación de la calidad de los productos entregados por los proveedores.
4. Gestionar las acciones requeridas para la integración de soluciones y productos informáticos.
5. Investigar y proponer la adopción de herramientas de tecnología aplicadas al desarrollo de soluciones.
6. Gestionar las acciones requeridas para el diseño de la arquitectura de software siguiendo los lineamientos definidos.
7. Gestionar las acciones requeridas para la validación de calidad del software a nivel de performance y seguridad.
8. Aplicar las políticas y los estándares informáticos necesarios para facilitar el desarrollo, la transportabilidad, compatibilidad y controles de seguridad de los sistemas.
9. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Jurídica	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Dirección Coordinación General	Supervisa	

Objetivos

Administrar los procesos vinculados al asesoramiento oportuno y eficiente en los temas jurídicos y notariales concernientes a la Unidad Ejecutora.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Asegurar las acciones que permitan la preparación de los proyectos de ley y reglamentaciones que le sean encomendados por la Dirección.
2. Dirigir y controlar el proceso de asesoramiento, evaluación y formulación de observaciones en toda iniciativa legal concerniente a la materia de competencia de la OPP, así como informar en todo asunto jurídico que le sea solicitado por la jerarquía de la misma.
3. Gestionar el proceso de recopilación, sistematización, análisis y registro de normas jurídicas vinculadas directamente con los temas de competencia de la OPP y brindar la información que al respecto se le solicite.
4. Participar en los procesos de adquisición y licitación, de forma de cumplir con los estándares legales definidos, así como realizar las actuaciones correspondientes a dicho proceso, tanto desde el punto de vista notarial como jurídico.
5. Dirigir y controlar la elaboración de los diferentes contratos y convenios que realice la OPP con terceras personas, sean públicas o privadas, asesorando y brindando apoyo en cuestiones jurídicas administrativas a todas las unidades de la oficina.
6. Custodiar y mantener actualizado el registro de los Convenios suscritos por la OPP, así como ser custodia de los títulos de propiedad y contratos suscritos por la Oficina
7. Representar jurídicamente a la OPP ante el Poder Judicial, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
8. Proponer criterios jurídicos vinculados con el funcionamiento de la OPP así como de los lineamientos marco y la normativa para la gestión de la Oficina, alineados con las definiciones estratégicas efectuadas por la Dirección.
9. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Gestión y Desarrollo Humano	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Dirección Coordinación General	Supervisa	Departamento Administración de Personal Departamento Desarrollo Humano

Objetivos

Administrar los procesos necesarios para la implementación de políticas de gestión humana y de talento humano, de acuerdo con la normativa vigente.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Gerenciar los procesos de gestión humana, asesorando a la Dirección en la toma de decisiones en la materia.
2. Asesorar a la dirección en materia de instrumentación de políticas de gestión humana y en la ejecución de las mismas.
3. Planificar, organizar y controlar los procesos de gestión y desarrollo del personal de la unidad ejecutora, de modo de atender eficientemente las necesidades de personal requeridas y garantizar el adecuado desempeño y desarrollo institucional.
4. Asesorar y apoyar en la definición e implementación de estrategias de gestión del cambio y de acciones que promuevan un buen clima de trabajo.
5. Definir e implementar el plan de comunicación interna en coordinación con la División Comunicación e Imagen Institucional.
6. Promover la cultura preventiva y la realización de acciones de difusión y capacitación, que contribuyan a la salud y seguridad de los trabajadores, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Elaborar y actualizar reglamentos internos, proponiendo los cambios que se entiendan necesarios para una mejor gestión.
8. Articular con otras unidades de gestión humana del Inciso y coordinar con éstas las políticas definidas en la materia, en el marco de los lineamientos generales de las oficinas referentes.
9. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Administración del Personal	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	División Gestión y Desarrollo Humano	Supervisa	

Objetivos

Administrar los procesos requeridos para asegurar la completitud y actualización permanente de la información del personal de la OPP, de modo de brindar la misma de forma oportuna a la interna de la organización o a organismos que la requieran para el cumplimiento de sus cometidos.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades clave

1. Gestionar el proceso de actualización y mantenimiento de los sistemas de registro de personal, vínculos funcionales y control de asistencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos y cumpliendo con la normativa vigente.
2. Asesorar sobre derechos y obligaciones de cada vínculo contractual, así como gestionar las consultas de apoyo a la autogestión.
3. Proponer e implementar las acciones requeridas para el contralor horario del personal de la oficina, en el marco de la normativa vigente.
4. Promover la mejora continua de las fuentes de información de la unidad y la sistematización de reportes que respondan a necesidades de información de clientes internos y externos.
5. Articular con organismos en los cuales se desempeña personal de OPP en régimen de comisión saliente y gestionar la comunicación de incidencias mensuales a los organismos del personal en régimen de comisión entrante.
6. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de salud y ausencias por motivos médicos, en coordinación con el Departamento Médico de Presidencia de la República.
7. Facilitar los instrumentos para la elaboración de planes de licencia anual de las distintas unidades organizativas.
8. Realizar toda actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Desarrollo Humano	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	División Gestión y Desarrollo Humano	Supervisa	

Objetivos

Desarrollar y gestionar los programas aprobados en materia de reclutamiento, selección, capacitación, gestión del desempeño y desarrollo del capital humano de la Unidad Ejecutora; proponiendo las adecuaciones que se estimen necesarias para su implementación.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades clave

1. Identificar las necesidades de personal de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en base a los perfiles requeridos por las unidades organizativas.
2. Desarrollar y apoyar los procesos de reclutamiento y selección que aseguren la adecuada provisión de vacantes a través de las diferentes modalidades de ingreso a la organización y de ascensos.
3. Asesorar en la definición y apoyar en la implementación de estrategias de gestión del cambio ante situaciones de cambio organizacional y/o implementación de nuevos procesos o sistemas.
4. Articular y desarrollar acciones para acompañar a las personas al momento de su ingreso a la organización, así como ante cambios sustantivos asociados con su desarrollo, con las funciones o rol a cumplir o con su retiro de la organización.
5. Diseñar herramientas que permitan realizar el monitoreo del clima organizacional, proponiendo estrategias para la mejora del mismo; asegurando acciones que permitan la implementación de las estrategias definidas.
6. Proponer las políticas de desarrollo del personal que permitan la mejora del desempeño y el desarrollo de las competencias requeridas para el cumplimiento de las funciones asignadas.
7. Conducir los procesos de evaluación de desempeño y/o calificaciones, establecidos por la normativa vigente.
8. Promover la cultura preventiva y la realización de acciones de difusión y capacitación, que contribuyan a la salud y seguridad de los trabajadores, con los criterios orientadores que la normativa dispone.
9. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Comunicación e Imagen Institucional	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Dirección Coordinación General	Supervisa	

Objetivos

Administrar el proceso de diseño e implementación de estrategias de comunicación externa e interna, que permitan contar con un adecuado conocimiento de las políticas diseñadas, de las propuestas establecidas, de los programas y de las actividades que promueve la Unidad Ejecutora.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Asesorar a las jerarquías en materia de su competencia y fijar pautas de actuación de acuerdo a los lineamientos establecidos.
2. Generar los instrumentos necesarios para proveer de información a los medios de comunicación sobre las políticas, planes, programas, servicios y actividades de la Unidad Ejecutora, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
3. Dirigir y controlar el proceso de elaboración de los protocolos de comunicación para la Unidad Ejecutora y supervisar su aplicación.
4. Gestionar las actividades asociadas a los relevamientos y a los análisis de la comunicación institucional interna y externa, para agrupar y categorizar por grupos de interés, a fin de brindar la información de manera sistematizada.
5. Coordinar y articular las acciones de comunicación con otros organismos del Estado, a fin de mantener un adecuado relacionamiento y fortalecer una cultura de colaboración.
6. Dirigir y controlar las actividades vinculadas a la organización de eventos solicitados por las autoridades a fin de cumplir eficientemente con el desarrollo de los mismos.
7. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Administración y Gestión Financiero Contable	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Dirección de Coordinación General	Supervisa	Departamento de Contabilidad y Finanzas Departamento de Administración

Objetivo

Administrar los procesos relacionados a la gestión administrativa, el manejo de los recursos financieros y de información contable de acuerdo a las normas establecidas en cada materia.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades clave

1. Definir acciones que permitan implementar las políticas de la organización en materia presupuestaria, financiera y contable a fin de lograr la excelencia de la gestión financiero contable.
2. Dirigir y controlar técnicamente los procesos de planeamiento y programación financiera y supervisar su ejecución.
3. Controlar y sistematizar el registro de los movimientos de fondos y valores de la Unidad Ejecutora y sus diferentes etapas comprendidas en la administración presupuestal conforme a la normativa vigente, elaborando los correspondientes informes financieros.
4. Controlar la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y la contratación de servicios, a los efectos de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos.
5. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Administración	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	División Administración y Gestión Financiero Contable	Supervisa	

Objetivo

Asegurar las acciones que permitan una eficiente gestión administrativa y de adquisición y suministro de servicios y recursos materiales; de conformidad con las normas y reglamentaciones establecidas en la materia.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades clave

1. Gestionar, coordinar y controlar los procesos de compras y licitaciones de la Unidad, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
2. Asesorar a las diferentes unidades organizativas de la OPP en la planificación de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios.
3. Gestionar los procesos relacionados al programa de abastecimiento de materiales de uso recurrente, registrando y controlando su entrega al usuario solicitante.
4. Dirigir y controlar los procesos relacionados a la gestión de liquidación de haberes, remuneraciones complementarias, primas, partidas, subsidios, aguinaldos y otros pagos establecidos al personal de la organización y a funcionarios en comisión entrante, de conformidad con las disposiciones legales y normas internas vigentes.
5. Mantener actualizados los sistemas y registros requeridos para una correcta liquidación de haberes y descuentos.
6. Dirigir y controlar los procesos relacionados a la gestión de los seguros de accidentes de trabajo de los funcionarios de las áreas de servicios y de los que realizan viajes al interior del país, así como del seguro de caución de fidelidad de los funcionarios de la Sección Tesorería.
7. Mantener actualizado el inventario de bienes materiales y activos de la organización.
8. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Contabilidad y Finanzas	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	División Administración y Gestión Financiero Contable	Supervisa	

Objetivos

Administrar los procesos necesarios para asegurar la correcta ejecución, registro y control de las operaciones financieras y del uso de los recursos presupuestales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la normativa vigente; generando información oportuna para la toma de decisiones en la organización.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades clave

1. Dirigir y controlar los procesos relacionados a los sistemas de registro, análisis y presentación de la información contable, patrimonial y presupuestal, a fin de asegurar la presentación oportuna de la información y procurar una administración eficiente del dinero y valores de OPP.
2. Asegurar las acciones que permitan coordinar y controlar el registro contable de las operaciones, así como la elaboración de los estados contables y financieros, en el marco de la normativa vigente.
3. Dirigir y controlar todos los procesos relacionados a los ingresos y egresos que maneja el organismo, así como de las obligaciones y retenciones legales; supervisando la emisión, custodia, manejo, distribución y control de los fondos y valores a su cargo.
4. Administrar y controlar la disponibilidad de las cuentas bancarias, de modo de asegurar la liquidez suficiente para hacer frente a los compromisos, realizando informes periódicos de las operaciones bancarias que aseguren su adecuado registro dentro de la contabilidad de la entidad.
5. Procesar y analizar informes, estados financieros e indicadores financieros y contables, que brinden información para el seguimiento de los procesos desarrollados en la unidad.
6. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Mejora de la Gestión	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Dirección Coordinación General	Supervisa	

Objetivos

Planificar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de mejora de la gestión, asesorando a la Dirección respecto a instrumentos y buenas prácticas a aplicar para la alineación de la gestión institucional a los lineamientos estratégicos de gobierno.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades clave

1. Gestionar los procesos asociados al diseño, implementación y seguimiento de la planificación estratégica, organización y control de gestión; con un enfoque de integración y alineamiento a las necesidades y objetivos de la organización.
2. Dirigir y coordinar el proceso de planificación estratégica institucional, en conjunto con el responsable del proceso presupuestario.
3. Gestionar el cumplimiento de la estrategia institucional, incorporando los planes particulares de cada unidad, necesarios para lograr los objetivos y metas propuestos por la Dirección.
4. Asesorar a la Dirección y a todas sus unidades dependientes, en materias de gestión y desarrollo organizacional.
5. Elaborar e implementar manuales metodológicos, para la estandarización de procesos, procedimientos, instructivos y otras herramientas de gestión necesarias para el desarrollo eficiente de las actividades tendientes a la consecución de los objetivos.
6. Coordinar, formular y controlar los proyectos institucionales para la mejora de la gestión y el desarrollo organizacional.
7. Gestionar el proceso de apoyo a la Dirección en la entrega de resultados de la gestión institucional.
8. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Servicios Generales	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Coordinación General	Supervisa	

Objetivos

Administrar los procesos vinculados a la administración documental, intendencia y biblioteca del organismo a fin de optimizar la prestación de los mismos en el cumplimiento de los cometidos.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades clave

1. Planificar, coordinar y supervisar la prestación eficaz y eficiente de los servicios brindados por las unidades a su cargo.
2. Planificar y gestionar los procesos referentes al mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles de organismo.
3. Organizar, supervisar y evaluar los procesos vinculados a la prestación de los servicios de limpieza, mantenimiento y reparación que sean brindados por personal propio, otras dependencias del Inciso o empresas contratadas.
4. Supervisar y controlar el uso adecuado de los espacios, en las condiciones ambientales y con el equipamiento, mobiliario y servicios requeridos.
5. Instrumentar medidas que faciliten el acceso, orientación y circulación de las personas en las instalaciones de OPP.
6. Velar por el mantenimiento de las condiciones de higiene y ambientales adecuadas que disminuyan los factores de riesgo que puedan existir en los servicios.
7. Generar acciones que garanticen la gestión eficaz de los trámites administrativos en forma de expedientes de acuerdo a los procedimientos y la normativa vigentes.
8. Diseñar e implementar lineamientos para la adecuada protección, conservación y manejo del acervo documental producido y recibido por el organismo.
9. Organizar y supervisar los procesos relacionados a la recepción y distribución de la correspondencia y la mensajería interna y externa.
10. Coordinar el servicio de transporte que se requiera para el desempeño de las actividades de OPP.
11. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.