

E/ 949

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Montevideo, 09 FEB 2023

VISTO: lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley N° 20.075, de 20 de octubre de 2022;

RESULTANDO: I) que el mencionado artículo faculta al Poder Ejecutivo a aprobar una nueva estructura organizativa de la Unidad Ejecutora 004 "Oficina de Planeamiento y Presupuesto" del Inciso 02 "Presidencia de la República", dando cuenta a la Asamblea General;

II) que, analizada la estructura organizativa de dicha Oficina, se ha detectado la necesidad de adaptar la misma a los efectos de dar cumplimiento a los cometidos actuales de la Unidad Ejecutora de forma más efectiva;

CONSIDERANDO: I) que se cuenta con el dictamen previo y favorable de la Oficina Nacional del Servicio Civil, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Contaduría General de la Nación;

II) que, el artículo 51 mencionado en el Visto del presente Decreto dispone que, a efectos del mejor cumplimiento de los cometidos definidos en la nueva estructura, podrán aprobarse reasignaciones de los puestos de trabajo entre las distintas unidades organizativas;

III) que, a los efectos de no dilatar los cambios requeridos, resulta pertinente se apruebe una nueva estructura organizativa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente, y a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley N° 20.075, de 20 de octubre de 2022 y el artículo 8 de la Ley N° 19.924, de 18 de diciembre de 2020 en la redacción dada por el artículo 7 de la Ley N° 20.075, de 20 de octubre de 2022;

Presidencia de la República

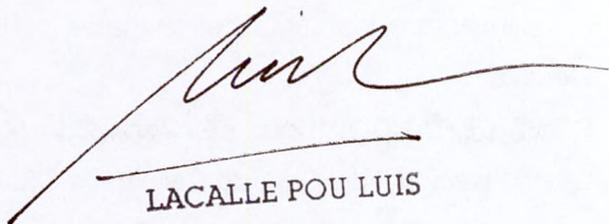
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

DECRETA:

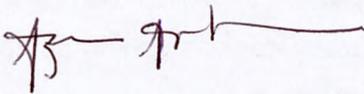
ARTÍCULO 1°.- Apruébase el proyecto de reformulación de la estructura organizativa de la Unidad Ejecutora 004, "Oficina de Planeamiento y Presupuesto", del Inciso 02 "Presidencia de la República", que se incluye en el Anexo I adjunto y forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°.- Derógase el Decreto N° 263/019, de 9 de septiembre de 2019, excepto en lo relativo a la derogación que se dispone en el artículo 2° del mismo.

ARTÍCULO 3°.- Dese cuenta a la Asamblea General, comuníquese, publíquese.



LACALLE POU LUIS



ANEXO I

**PROYECTO DE REESTRUCTURA
DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**



OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MISIÓN

Asistir al Poder Ejecutivo en la formulación del Presupuesto Nacional, planes y programas de desarrollo, así como en la planificación de las políticas de descentralización.

VISIÓN

Ser un referente para todos los niveles de gobierno y entidades públicas, en la elaboración, seguimiento y control presupuestal, planeamiento y la evaluación de las políticas públicas y planificación de políticas de descentralización. Los atributos centrales que valorizarán sus aportes serán la capacidad analítica y prospectiva, la profesionalidad de sus técnicos y la capacidad de coordinar esfuerzos en diferentes áreas y niveles de gobierno.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. 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 y las políticas sectoriales definidas.
2. 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, sistemas de información, evaluación y monitoreo.
3. Asistir al Poder Ejecutivo en el control de gestión presupuestal de las Empresas Públicas.
4. Apoyar a los Gobiernos Departamentales y Municipales en el desarrollo de capacidades para la planificación y gestión.
5. Mejorar la calidad de la inversión pública en la totalidad del Sector Público.
6. Asesorar al Poder Ejecutivo en el diseño y la evaluación de políticas, programas y proyectos del Sector Público.
7. Generar y difundir información sobre la gestión pública aportando a la transparencia de la misma.
8. Cooperar con la ejecución de las principales políticas, programas y proyectos de desarrollo mediante estudios analíticos de impacto, elaboración de indicadores de seguimiento y tareas de coordinación entre diferentes reparticiones públicas involucradas.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Dirección	Nivel Jerárquico	Dirección
Depende de	Presidencia de la República	Supervisa o Coordina	Áreas de Presupuesto, Inversiones y Empresas Públicas, de Planeamiento, de Descentralización y de Administración General

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 registrará para su período de Gobierno, proponiendo los lineamientos para su elaboración y las instancias de revisión anual.
3. Evaluar la ejecución financiera del Presupuesto Nacional, analizando los costos y los rendimientos de los programas y proyectos en cuanto a su eficiencia, eficacia e impacto.
4. Efectuar la evaluación técnica previa concomitante y posterior a su ejecución de los programas y proyectos comprendidos en el Presupuesto Nacional, informando sobre los efectos reales de los mismos y la eficacia o eficiencia alcanzada.
5. 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.
6. 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.
7. Asesorar al Poder Ejecutivo sobre la razonabilidad de los presupuestos que presentan los Entes Industriales y Comerciales del Estado.
8. Realizar la revisión de los precios y tarifas que perciben las Unidades Ejecutoras de la Administración Central por concepto de trámites, servicios o similares y evaluar el impacto de los mismos y las regulaciones en general.
9. Asistir al Poder Ejecutivo en la planificación de las políticas de descentralización que serán ejecutadas por el mismo, los Entes Autónomos, Servicios Descentralizados y Gobiernos Departamentales, de acuerdo a sus cometidos.
10. Supervisar la evaluación y ejecución de los proyectos de los Gobiernos Departamentales que tengan financiamientos desde el Gobierno Central, tanto de infraestructura física como productivos y sociales.
11. Administrar y gestionar el Sistema Nacional de Inversión Pública.
12. Realizar la administración de los fondos provenientes de cualquier fuente que le sea encomendada por la Constitución, la ley u otras disposiciones.
13. Integrar las comisiones, comités u otros órganos, cumpliendo las funciones que determine la Constitución, la ley u otras disposiciones.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Asesoría Económica	Nivel Jerárquico	Asesoría
Depende de	Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Supervisa o Coordina	--

Objetivos

Asesorar a la Dirección con el fin de cumplir con los objetivos institucionales de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Naturaleza de la Función

Asesora

Actividades claves

- 1- Asesorar a la Dirección en la Planificación Estratégica de la Oficina y colaborar con las Áreas y Divisiones de la Oficina en esta temática.
- 2- Realizar o dirigir los estudios que requiera el asesoramiento a la Dirección.
- 3- Colaborar con las Áreas y Divisiones de la Oficina a los efectos de fortalecer su capacidad de gestión en temas puntuales como ser el diseño de políticas, la elaboración de criterios para la evaluación de políticas y programas, así como la elaboración de escenarios como insumo para la preparación de presupuestos.
- 4- Participar en proyectos especiales e instancias que requieran la intervención de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto asesorando en materia de su competencia.
- 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	Asesoría Jurídica	Nivel Jerárquico	Asesoría
Depende de	Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Supervisa o Coordina	--

Objetivos

Brindar el asesoramiento legal y notarial respecto a los asuntos vinculados a la Unidad Ejecutora y ejercer la representación legal de la misma.

Naturaleza de la Función

Asesora

Actividades claves

- 1- Asegurar las acciones que permitan la preparación de los proyectos de ley, decretos y reglamentaciones que le sean encomendados por la Dirección.
- 2- Realizar el asesoramiento, evaluación y formulación de observaciones en toda iniciativa legal encomendada a la OPP, así como informar en todo asunto jurídico que le sea solicitado por la jerarquía de la misma.
- 3- Recopilar, sistematizar, analizar y registrar las normas jurídicas vinculadas directamente con los temas de competencia de la OPP y brindar información que al respecto se solicite.
- 4- Participar en los procesos de adquisición y licitación, de forma de cumplir con los estándares normativos vigentes, así como realizar las actuaciones correspondientes a dichos procesos, tanto desde el punto de vista notarial como jurídico.
- 5- Elaborar y controlar los diferentes contratos y convenios que realice la OPP con terceras personas físicas o jurídicas, asesorando y brindando apoyo en cuestiones jurídicas administrativas a todas las unidades de la Oficina.
- 6- Custodiar y mantener actualizado el Registro de Convenios suscritos por la OPP, así como ser custodia de los títulos de propiedad y contratos suscritos por esta Oficina.
- 7- Representar jurídicamente a la OPP en cualquier instancia en que la misma sea citada.
- 8- Instruir procedimientos disciplinarios, sean sumarios o investigaciones administrativas.
- 9- Asesorar a la Dirección y a las diversas unidades de la OPP en lo que le sea requerido por las mismas.
- 10- Realizar toda otra actividad afín que se le asigne



Oficina
de Planeamiento
y Presupuesto

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Comunicación	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Supervisa o Coordina	-----

Objetivos

Administrar el proceso de diseño e implementación de estrategias de comunicación externa e interna, que permitan contar con una adecuada difusión de las políticas diseñadas, las propuestas establecidas, los programas y las actividades que promueve la Unidad Ejecutora y sus resultados.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades claves

- 1- Asesorar a las jerarquías en materia de su competencia y proponer pautas de actuación para la Unidad Ejecutora.
- 2- Generar los instrumentos necesarios para proveer 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- Elaborar protocolos de comunicación para la Unidad Ejecutora y supervisar su aplicación.
- 4- 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.
- 5- Gestionar las páginas web y otras plataformas de comunicación en el marco de la transparencia de la gestión 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	Presupuesto, Inversiones y Empresas Públicas	Nivel Jerárquico	Área
Depende de	Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Supervisa o Coordina	División Presupuesto Nacional División Empresas Públicas División Inversión Pública

Objetivos

Asesorar en la definición de pautas y metodologías que aseguren el alineamiento de los presupuestos públicos con las prioridades del Gobierno, la política macroeconómica y las políticas sociales, ambientales y 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 y presupuesto.

Fortalecer el proceso de planificación, ejecución y operación de la inversión pública en los tres niveles de gobierno, procurando contribuir al desarrollo, equidad, calidad de vida y bienestar de los habitantes.

Naturaleza de la Función

Asesora – Ejecutora

Actividades claves

- 1- Asesorar al Poder Ejecutivo en la formulación de los Proyectos de Ley de Presupuesto Nacional, Rendiciones de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal y realizar propuestas sobre los lineamientos y metodología para su elaboración.
- 2- Dirigir y controlar la elaboración de los estados demostrativos del resultado de la gestión de los Incisos correspondientes en los Proyectos de Ley de Presupuesto Nacional y Rendición de Cuentas.
- 3- Mejorar el proceso de toma de decisiones en el Sector Público a través de la utilización de los sistemas de información, evaluación y monitoreo.
- 4- Asesorar al Poder Ejecutivo en la formulación de los proyectos de presupuesto de las Empresas Públicas, sus sociedades controladas y las Personas Públicas No Estatales.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

- 5- Asesorar al Poder Ejecutivo en materia de bases y prioridades de la política nacional de inversión pública.
- 6- 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 (SNIP).
- 7- Dirigir y controlar los procesos de aprobación de los estudios previos y los términos contractuales, de los proyectos de Participación Público-Privada y proyectos de construcción, rehabilitación, mantenimiento y financiación.
- 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	Presupuesto Nacional	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área de Presupuesto, Inversiones y Empresas Públicas	Supervisa o Coordina	--

Objetivos

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

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades claves

1. Asesorar al Poder Ejecutivo en la etapa de formulación y tratamiento legislativo de los Proyectos de Ley de Presupuesto Nacional y de Rendiciones de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal.
2. Asesorar en la interpretación, aplicación y reglamentación de la normativa aprobada y aplicable a su ámbito de competencia.
3. Dirigir los procesos de diseño, desarrollo y mantenimiento de herramientas que apoyen los procesos de planificación estratégica, formulación del presupuesto y rendición de cuentas con el objetivo de mejorar la gestión enfocada a los resultados.
4. Realizar el seguimiento y análisis de la ejecución del Presupuesto Nacional.
5. Evaluar e informar las reasignaciones presupuestales propuestas durante el ejercicio procurando la optimización del uso de los recursos y el cumplimiento de los planes y metas de gobierno.
6. Administrar y controlar el cumplimiento de las disposiciones que en materia presupuestal se establezcan en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
7. Asesorar e informar las iniciativas presupuestales de Organismos de Derecho Público No Estatal, así como evaluar sus ejecuciones presupuestales.
8. Asesorar e informar sobre la fijación de precios, tasas y tarifas propuestas.
9. Desarrollar e implementar los instrumentos y buenas prácticas que contribuyan a la gestión por resultados en la Administración Pública a través de los Compromisos de Gestión u otros instrumentos que contribuyan a la eficacia y eficiencia de la gestión.



Oficina
de Planeamiento
y Presupuesto

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

10. Coordinar con la División Análisis y Evaluación Económica y Social la información necesaria para asegurar la transparencia en la ejecución presupuestal.
11. Asesorar y contribuir en el rediseño y reestructura de organismos públicos, optimizando el uso de los recursos
12. 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	Área de Presupuesto, Inversiones y Empresas Públicas	Supervisa o Coordina	--

Objetivos

Asesorar 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 y las políticas sectoriales definidas.

Controlar que la gestión de las Empresas Públicas resulte acorde a los lineamientos y pautas establecidos.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades claves

1. Asesorar sobre los Planes Estratégicos y Presupuestos de las Empresas Públicas y las sociedades anónimas y otras figuras jurídicas por ellas controladas.
2. Informar y emitir opinión respecto de las iniciativas presupuestales, compromisos de gestión y sistema de remuneración variable, presentados por los sujetos referidos en el numeral anterior.
3. Coordinar y acordar en conjunto con el Ministerio de Economía y Finanzas, los programas financieros anuales de las Empresas Públicas Comerciales e Industriales, así como realizar su seguimiento mensual.
4. Analizar y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal y financiera de las Empresas Públicas así como de las sociedades anónimas y otras figuras jurídicas por ellas controladas.
5. Analizar y evaluar la gestión estratégica de las Empresas Públicas así como de las sociedades anónimas y otras figuras jurídicas por ellas controladas.
6. Asesorar en procesos de reestructuras orgánico – funcionales 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. Analizar e informar sobre las propuestas de estructuras tarifarias en aquellos casos que corresponda.



Oficina
de Planeamiento
y Presupuesto

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

9. Mantener actualizados los indicadores de volumen físico y financieros de las Empresas Públicas y las sociedades anónimas y otras figuras jurídicas por ellas controladas.
10. Realizar toda otra actividad afin que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Inversión Pública	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área de Presupuesto, Inversiones y Empresas Públicas	Supervisa o Coordina	--

Objetivos

Coordinar los procesos de planificación, presupuestación y seguimiento de los programas y proyectos de inversión pública en los tres niveles de gobierno, procurando contribuir al desarrollo, equidad y la calidad de vida de los habitantes.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades claves

- 1- Asesorar al Poder Ejecutivo en materia de bases y prioridades de la política nacional de inversión pública, en coordinación con el Área de Planeamiento
- 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- Promover la realización de estudios de preinversión que contribuyan al desarrollo sustentable del país dentro de las prioridades y lineamientos estratégicos establecidos.
- 4- Realizar la evaluación económica y social de las inversiones públicas.
- 5- 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.
- 6- Colaborar en la coordinación entre las Unidades Ejecutoras e Instituciones que integran el Sistema Nacional de Inversión Pública a fin de optimizar el funcionamiento del sistema.
- 7- Asistir al Poder Ejecutivo en el proceso de formulación y presentación de Planes de Inversión Pública.
- 8- Participar en la evaluación y elaboración de los estudios previos y bases de contratación que prevea la normativa vigente referente al diseño y ejecución de proyectos de inversión pública en las diversas modalidades de financiamiento así como controlar el cumplimiento de los objetivos definidos para cada



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

proyecto.

- 9- Asesorar a la Dirección y realizar la evaluación económica y social, sobre las inversiones y los proyectos considerados en el proceso de descentralización.
- 10- Realizar toda la actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Planeamiento	Nivel Jerárquico	Área
Depende de	Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Supervisa o Coordina	División Propuesta y Diseño de Políticas Públicas División Análisis y Evaluación Económica y Social

Objetivos

Asesorar a la Dirección en la construcción de una visión estratégica y de largo plazo del país, participando en el diseño de políticas y programas, realizando estudios y la evaluación económica y social de las políticas y las regulaciones.

Difundir la información y los estudios que ayuden a la construcción de la visión estratégica y de largo plazo del país y a la transparencia de la gestión pública.

Asistir a la Dirección en la coordinación con todos los actores involucrados en las políticas y colaborar en la generación de las condiciones necesarias para su instrumentación.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades claves

- 1- Identificar las tendencias globales, los riesgos y las oportunidades y establecer los lineamientos que permitan diseñar, elaborar, actualizar e implementar políticas de desarrollo del país en el largo plazo.
- 2- Generar las instancias participativas coordinando con los principales interesados de la sociedad - necesarias para la elaboración de la prospectiva y planificación de largo plazo en áreas claves para el desarrollo nacional, la formación de capital humano, la mejor asignación de recursos, el establecimiento de los incentivos adecuados y el desarrollo de las personas.
- 3- Promover el desarrollo de capacidades de prospectiva y planificación de largo plazo dentro del Estado.
- 4- Asesorar y asistir a la Dirección en la formulación, monitoreo y evaluación de políticas, planes y programas que contribuyan al desarrollo nacional.
- 5- Difundir la información y los estudios que ayuden a la construcción de la visión estratégica y de largo plazo del país y a la transparencia de la gestión pública.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

- 6- Asistir en la articulación de políticas macroeconómicas, de inversión, sociales y ambientales.
- 7- Evaluar y asesorar sobre la concordancia del presupuesto nacional y la planificación de mediano plazo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- 8- Coordinar con otras Areas de la Oficina la evaluación y monitoreo de políticas y programas que sean de responsabilidad de éstas.
- 9- En conjunto con el Área de Presupuesto, definir los indicadores de gestión a utilizar en el seguimiento y el control presupuestal.
- 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	Propuesta y Diseño de Políticas Públicas	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área de Planeamiento	Supervisa o Coordina	--

Objetivos

Proponer el diseño de políticas y programas y aportar en la construcción de una visión estratégica y de largo plazo del país.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades claves

- 1- Asesorar en la formulación de las políticas públicas en las que corresponda el asesoramiento o la intervención de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 2- Realizar estudios prospectivos cubriendo los aspectos de interés en el área del desarrollo económico, social y ambiental.
- 3- Elaborar la planificación estratégica de largo plazo.
- 4- Participar en la programación macroeconómica y financiera con una visión de mediano plazo.
- 5- Coordinar transversalmente con otros actores.
- 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	Análisis y Evaluación Económica y Social	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área de Planeamiento	Supervisa o Coordina	--

Objetivos

Asesorar y asistir a la Dirección en el análisis, monitoreo y evaluación de las políticas públicas.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades claves

- 1- Evaluar el impacto económico y social de políticas públicas, de acuerdo con una agenda a definir
- 2- Elaborar acuerdos de mejora con las intervenciones evaluadas para el fortalecimiento de los servicios públicos a partir de los resultados de las evaluaciones afectadas y realizar el seguimiento.
- 3- Evaluar regulaciones existentes, así como el efecto de la aplicación de nuevas regulaciones que sean propuestas.
- 4- Determinar indicadores económicos, ambientales y sociales de impacto de las políticas y cooperar con los responsables de su ejecución para establecer los criterios de seguimiento y los objetivos cuantitativos específicos.
- 5- Coordinar con Presupuesto Nacional los programas a evaluar y contribuir al establecimiento de las pautas de seguimiento de los mismos.
- 6- Coordinar con otras Áreas de la Oficina el apoyo en la evaluación de políticas.
- 7- Diseñar, desarrollar y mantener los instrumentos que permitan poner a disposición de la ciudadanía e instituciones, la información sobre presupuestos, ejecución, desempeño del Estado y políticas públicas, coordinando con las Divisiones correspondientes los contenidos.
- 8- Promover el análisis, la evaluación y el monitoreo de las políticas públicas así como el uso y mejora de los sistemas de información, con el fin de contribuir al proceso de toma de decisiones en los organismos públicos.
- 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	Descentralización	Nivel Jerárquico	Área
Depende de	Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Supervisa o Coordina	División Oficina de Gestión de Proyectos División Cohesión Social División Infraestructura División Fortalecimiento Institucional

Objetivos

Coordinar, administrar y ejecutar los programas, proyectos y soluciones de diverso origen para los Gobiernos Departamentales y Municipales, mediante la definición de prioridades y en acuerdo con los Gobiernos Departamentales, Municipales y el Congreso de Intendentes.

Naturaleza de la Función

Asesora – Ejecutora

Actividades claves

- 1- Contribuir a la mejora de la eficacia y eficiencia de los programas y proyectos para el desarrollo de los Gobiernos Departamentales y locales.
- 2- Fortalecer el proceso de planificación, ejecución y operación de la inversión a nivel departamental y local, procurando contribuir al desarrollo, equidad, calidad de vida y bienestar de los habitantes.
- 3- Asesorar en la formulación de los proyectos a nivel de los organismos de decisión departamentales y realizar propuestas sobre los lineamientos y metodología para su elaboración.
- 4- Dirigir y controlar la correcta elaboración de proyectos, presupuestación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos para los Gobiernos Departamentales y Municipales.
- 5- Contribuir a optimizar el proceso de toma de decisiones a través de la utilización de los sistemas de información, evaluación y monitoreo.
- 6- Dar correcto cumplimiento a los fondos asignados por las diversas normas.
- 7- Velar por el correcto cumplimiento de las decisiones tomadas a nivel de la Comisión Sectorial de Descentralización.
- 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	Oficina de Gestión de Proyectos	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área de Descentralización	Supervisa o Coordina	-----

Objetivos

Contribuir a la planificación, seguimiento, coordinación y control de los proyectos del Área de Descentralización.

Naturaleza de la Función

Coordinadora- Decisora-Asesora

Actividades claves

- 1- Proponer procedimientos para la estandarización de la gestión del portafolio de programas, proyectos, iniciativas, soluciones y trámites del área de Descentralización con la finalidad de mejorar la eficacia y eficiencia de los mismos.
- 2- Coordinar y supervisar metodologías de formulación y evaluación de proyectos que instrumenten el resto de las divisiones, promoviendo la mejora continua.
- 3- Diseñar el plan de trabajo de los proyectos del área de descentralización.
- 4- Supervisar y coordinar el avance de los proyectos que llevan adelante el resto de las Divisiones del Área Descentralización.
- 5- Proponer e implementar un sistema de información e indicadores robustos de avance de los proyectos para la toma de decisiones informada y oportuna.
- 6- Elaborar informes que solicita la Dirección de la OPP y el Área de Descentralización.
- 7- Promover una cultura de buenas prácticas en la gestión de proyectos y promover la gestión del cambio.
- 8- Elaborar informes que muestren la evolución, el desarrollo y las actividades de la descentralización en el Uruguay para la Dirección de OPP y el Área de Descentralización.
- 9- Realizar toda la actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Infraestructura	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área de Descentralización	Supervisa o Coordina	-----

Objetivos

Planificar y articular con los Gobiernos Departamentales y Subnacionales y con los organismos del Estado competentes, los proyectos de inversión en infraestructura que contribuyan con el acceso a los servicios y conectividad de la población.

Naturaleza de la Función

Asesora – Ejecutora

Actividades claves

- 1- Evaluar técnicamente los proyectos de infraestructura presentados por los Gobiernos Departamentales y Subnacionales a financiar con fondos de los diferentes programas de apoyo a la inversión para la descentralización.
- 2- Cooperar con la planificación, dirección y control de los proyectos seleccionados para su ejecución.
- 3- Administrar los fondos que se le asignen a la OPP para la mejora de la infraestructura vial departamental, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad, cuidado ambiental e impacto social establecidos en los proyectos.
- 4- Controlar la ejecución de los proyectos financiados con fondos administrados por la OPP.
- 5- Colaborar con los Gobiernos Departamentales en la gestión de la caminería rural.
- 6- Promover las inversiones en infraestructura departamental en el Interior del país.
- 7- Realizar toda la actividad afín que se le asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Fortalecimiento Institucional	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área de Descentralización	Supervisa o Coordina	-----

Objetivos

Contribuir a fortalecer la capacidad de diseño, administración y gestión de los Gobiernos Departamentales y Municipales, tanto de los procesos de administración como del gerenciamiento de recursos humanos e inversión en infraestructura.

Naturaleza de la Función

Asesora – Ejecutora

Actividades claves

- 1- Colaborar con los Gobiernos Departamentales y Municipales en la mejora de sus capacidades de planificación y diseño de los procesos financieros, contables y demás procesos administrativos.
- 2- Organizar y analizar la información financiera y contable más relevante de los Gobiernos Departamentales y Municipales para apoyar la toma de decisiones de los diferentes niveles de gobierno.
- 3- Cooperar en el diseño, evaluación e instrumentación de programas que merezcan una coordinación a nivel nacional a los efectos de aprovechar externalidades positivas
- 4- Elaborar estadísticas y estudios departamentales y regionales.
- 5- Generar información y todo el material relevante para la difusión.
- 6- Coordinar con la División Análisis y Evaluación Económica y Social la información necesaria para asegurar la transparencia en la ejecución presupuestal.
- 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	Cohesión Social	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área de Descentralización	Supervisa o Coordina	--

Objetivos

Contribuir con el desarrollo social y económico local, fortaleciendo la descentralización, aumentando las oportunidades de desarrollo, la inclusión social y la reducción de disparidades territoriales.

Promover la inversión en proyectos que contribuyan al acceso a los servicios y la conectividad de las localidades.

Articular políticas e iniciativas para el desarrollo territorial.

Naturaleza de la Función

Asesora – Ejecutora

Actividades claves

- 1- Brindar apoyo a los Gobiernos Departamentales y Subnacionales en el desarrollo de capacidades para la planificación, gestión y articulación de políticas de e iniciativas para el desarrollo de sus cometidos.
- 2- Generar información y conocimiento sistemático que permita la investigación, evaluación y una mejor comprensión de los diversos contextos territoriales del país.
- 3- Desarrollar acciones que permitan un uso socialmente rentable del Fondo de Incentivo de la Gestión Municipal, de los proyectos productivos del Fondo de Desarrollo del Interior y otros proyectos y fondos vinculados al desarrollo social y económico local.
- 4- Promover el desarrollo con equidad territorial, fortaleciendo la descentralización y aumentando las oportunidades de los territorios más vulnerables del país.
- 5- Propiciar el vínculo e intercambio de instituciones nacionales desde los territorios, a través de herramientas de apoyo al desarrollo productivo, la innovación, la competitividad y el emprendedurismo.
- 6- Realizar toda otra actividad afín que se les asigne.



DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Presidencia de la República	Unidad Ejecutora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Organizativa	Administración General	Nivel Jerárquico	Área
Depende de	Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Supervisa o Coordina	División Gestión Financiero Contable División Gestión y Desarrollo Humano División Tecnologías de la Información

Objetivos

Asegurar acciones que permitan administrar los procesos de apoyo de la Unidad Ejecutora en tiempo y forma, así como incorporar una cultura de calidad para la gestión.

Naturaleza de la Función

Asesora – Ejecutora

Actividades claves

- 1- Coordinar las acciones de las unidades que supervisa a fin de lograr un eficiente funcionamiento de la Oficina, a través de la mejor gestión del personal y de los recursos materiales y financieros.
- 2- Administrar los procesos asociados al diseño, implementación y seguimiento de la planificación estratégica, organización y control de gestión de la Oficina.
- 3- Promover un clima laboral que se caracterice por el compromiso de los funcionarios con la prestación de un servicio eficiente, acorde con los objetivos de la organización.
- 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- Asegurar la adecuación y el funcionamiento de los recursos informáticos.
- 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 Financiero Contable	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Administración General	Supervisa o Coordina	--

Objetivos

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

Naturaleza de la Función

Asesora – Ejecutora

Actividades claves

1. Definir acciones que permitan implementar las políticas de la organización en materia presupuestaria, financiera y contable.
2. Dirigir y controlar técnicamente el proceso de 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 en el uso de los recursos.
5. Administrar y controlar los recursos materiales y activos de la Oficina.
6. Supervisar las actividades de los Departamentos a cargo.
7. Realizar toda otra actividad afin 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	Administración General	Supervisa o Coordina	--

Objetivos

Implementar los procesos y políticas de gestión humana para promover el desarrollo y el bienestar del capital humano.

Naturaleza de la Función

Asesora – Ejecutora

Actividades claves

1. Gerenciar los procesos de gestión humana y desarrollo del personal de la OPP.
2. Asesorar en materia de instrumentación de políticas de gestión humana dentro de la Oficina.
3. Implementar las políticas y procesos de gestión humana que se definan para la Unidad Ejecutora.
4. Asesorar y apoyar en la defición e implementación de estrategias de gestión del cambio y de acciones que promuevan un buen clima de trabajo.
5. Promover la cultura preventiva y la realización de acciones de difusión y capacitación, que contribuyan a la salud y seguridad del personal.
6. Definir e implementar el plan de comunicación interna en coordinación con la División Comunicación.
7. Articular con otras unidades de Gestión Humana del Inciso y coordinar con éstas las políticas definidas en la materia.
8. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.



Oficina
de Planeamiento
y Presupuesto

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	Administración General	Supervisa o Coordina	--

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 claves

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 afin que se le asigne.