# AJAM

## PLAN OPERATIVO ANUAL

## POA-2022

## 1ra. VERSIÓN MODIFICADA

## R.A.I

## AJAM/DJU/RES/ADM/INT/142/2022

## (30/09/2022)

La Paz – Bolivia

Septiembre 2022

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA**
**AJAM/DJU/RES/ADM/INT/142/2022**
**La Paz, 30 de septiembre de 2022**

**VISTOS:**

Por INSTRUCTIVO N° AJAM/DESP/INST/018/2022 de 27 de julio de 2022, INFORME TÉCNICO N° AJAM/DESP/PROF/INF/GRS/16/2022 de 30 de septiembre de 2022, INFORME LEGAL AJAM/DJU/INFLEG/508/2022 de 30 de septiembre de 2022así como, todo lo que convino ver y tener presente.

**CONSIDERANDO I: (Antecedentes).**

Que, mediante **INSTRUCTIVO N° AJAM/DESP/INST/018/2022 de 27 de julio de 2022**, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM, instruye a todas las Áreas y Unidades Organizacionales de Entidad, remitir el INFORME DE SOLICITUD DE AJUSTE/MODIFICACIÓN AL POA 2022, en observancia a los resultados del Informe de Seguimiento y Evaluación del POA al Primer Semestre 2022, así como al Plan Estratégico Institucional 2021-2025 aprobado por Resolución Administrativa Interna N° AJAM/DJU/RES/ADM/INT/31/2022 de 8 de marzo de 2022.

Que, mediante **INFORME TÉCNICO N° AJAM/DESP/PROF/INF/GRS/16/2022 de 30 de septiembre de 2022** de la **UNIDAD PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL**, se expone **ANTECEDENTES, MARCO LEGAL, ANÁLISIS Y DESARROLLO** y **CONCLUYEN** señalando (textual): *""...En el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobada mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017 y dando cumplimiento al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/RES/ADM/INT/47/2021 de 29 de abril de 2021, las Unidades Organizacionales DFCCI, DEN, DAF, UPGI, UCOM, UTIC y UAI, analizaron e identificaron la necesidad de modificar el POA GESTIÓN 2022; y en la perspectiva de cumplir con una gestión Institucional eficaz y eficiente; de acuerdo a la información que se refleja, en el Formulario N° 1 "Plan Operativo Anual - Gestión 2022"...""*. Sobre cuya base se **RECOMIENDA** (textual): *""...Conforme al artículo 18 (Modificaciones al POA), del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/RES/ADM/INT/47/2021 de 29 de abril de 2021, se recomienda a su digna autoridad, considerar todas las modificaciones y/o ajustes requeridas por las áreas y unidades organizacionales de la entidad, para la presente gestión 2022, considerados en el POA 2022, que fue aprobada mediante Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/RES/ADM/INT/110/2021, de 16 de septiembre de 2021. ----- Por lo tanto, se recomienda lo siguiente: ----- **1.** Aprobar el contenido del POA 2022 en su 1ra. Versión Modificada, en virtud a que la misma, fue desarrollada de manera conjunta y participativa, con las diferentes áreas y Unidades Organizacionales de la AJAM, con el asesoramiento y acompañamiento de la Unidad de Planificación y Gestión Institucional, acorde a las competencias y atribuciones de cada una. ----- **2.** Aprobar el "FORMULARIO N° 1 PLAN OPERATIVO ANUAL", ajustado, que incluye la nueva estructura de articulación POA 2022 con los nuevos PDES 2021-2025 y PEI 2021-2025 AJAM, de todas las Unidades Organizacionales de la AJAM, en virtud a que, afecta a los "Resultados Esperados de Gestión", "Operaciones", "Resultados Intermedios", "Operaciones, Tareas", "Medios de Verificación" y "Programación" de las Unidades Organizacionales DFCCI, DEN, DAF, UPGI, UTIC, UAI de la AJAM. ----- **3.** Aprobar la nueva "Codificación" y "Ponderaciones" de las "Operaciones" y "Resultados Intermedios" modificados. ----- Finalmente, se recomienda a su Autoridad: ----- - Remitir el presente informe y POA gestión 2022 modificado adjunto, a la Dirección Jurídica el, para la correspondiente emisión del informe legal respectivo y elaboración del Proyecto de Resolución Administrativa que apruebe la Modificación del POA 2022 – AJAM en su primera versión. ----- - Suscribir mediante su firma el informe y dos (2) ejemplares originales del **Formulario 1, POA 2022 (1ra. Versión modificada)** adjunto a la presente..."*".

Que, mediante **INFORME LEGAL AJAM/DJU/INFLEG/508/2022 de 30 de septiembre de 2022** de la **UNIDAD JURÍDICA** se exponen **ANTECEDENTES, MARCO LEGAL, ANÁLISIS LEGAL** y se **CONCLUYE** señalando (textual): *""...**1.** Considerando las solicitudes y necesidades de las **UNIDADES ORGANIZACIONALES**: DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y COORDINACIÓN*



OFICINA NACIONAL calle Andrés Muñoz N° 2564 (zona Sopocachi) Telf.: (591-) 2 – 422838 Fax (591-) 2157784
AJAM LA PAZ – BENI –PANDO Plaza Adela Zamudio esq. Armaza Nº 70 (zona Sopocachi) La Paz , Telf./fax: (591-) 2-423098
AJAM POTOSÍ - CHUQUISACA av. Universitaria N° 64 (Potosí) Telf./fax: (591-) 2- 6246198
AJAM ORURO calle Adolfo Mier N° 994, entre Washington y Camacho Telf./fax: (591-) 2-5253756
AJAM COCHABAMBA calle Salamanca, esq. Lanza, edif. CIC N° 625, 1er piso Telf./fax: (591-) 4-509496
AJAM SANTA CRUZ av. Charcas N° 1217, entre 1er y 2do Anillo Telf./fax: (591-) 3-3345276
AJAM TUPIZA - TARIJA av. Saturnino Murillo N° 327, esq. Oscar Alfaro (frente a la Plazuela Cívica) Telf./fax: (591-) 2-6944282

www.autoridadminera.gob.bo

*INSTITUCIONAL (DFCCI), DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL (DEN), DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA (DAF), UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL (UPGI), UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (UTIC) y UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI), se gestionó la* ***MODIFICACIÓN del PLAN OPERATIVO ANUAL - POA GESTIÓN 2022.*** *----- 2. La* ***MODIFICACIÓN del PLAN OPERATIVO ANUAL - POA GESTIÓN 2022*** *(aprobado por Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/RES/ADM/INT/110/2021, de 16 de septiembre de 2021) se encuentra respaldada por la* ***NORMATIVA LEGAL*** *aludida;* ***Decreto Supremo N° 3246 "NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES" de 5 de julio de 2017:*** *Artículo 1°, Artículo 2°, Artículo 3°, Artículo 4°, Inciso d), Artículo 5°, Artículo 9°, Inciso e), Inciso f), Inciso g), Inciso h), Inciso j), Artículo 10°, Artículo 11°; Parágrafo I, Parágrafo II, Artículo 13°, Parágrafo I, Parágrafo II, Inciso a), Inciso b), Inciso c). Artículo 18°; Parágrafo I y Parágrafo II, Artículo 19°; Parágrafo I, Parágrafo II, Parágrafo III, Artículo 20°, Parágrafo I, Inciso a), Inciso b), Parágrafo II y* ***REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES, DE LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM, aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/RES/ADM/INT/47/2021 de 29 de abril de 2021:*** *Artículo 1, Artículo 2, Artículo 13, Artículo 16, Artículo 17 y Artículo 18. ---- 3. La* ***MODIFICACIÓN del PLAN OPERATIVO ANUAL - POA GESTIÓN 2022*** *que se tramita se sujeta a derecho y su tramitación es* ***PROCEDENTE****. ----- 4. Por consiguiente, se determina la viabilidad legal para la aprobación de: -----* ***a)*** *El* ***PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022 en su 1ra. VERSIÓN MODIFICADA****. -----* ***b)*** *El* ***"FORMULARIO N° 1 PLAN OPERATIVO ANUAL",*** *ajustado, que incluye la nueva estructura de articulación PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022 con los nuevos PLANES DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL - PDES 2021-2025 y PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES - PEI 2021 - 2025 de las Unidades Organizacionales de la AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA – AJAM; DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL (DFCCI), DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL (DEN), DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA (DAF), UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL (UPGI), UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (UTIC) y UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI), se gestionó la MODIFICACIÓN del PLAN OPERATIVO ANUAL - POA GESTIÓN 2022, toda vez que, afecta a los "Resultados Esperados de Gestión", "Operaciones", "Resultados Intermedios", "Operaciones, Tareas", "Medios de Verificación" y "Programación". -----* ***c)*** *La nueva* ***"CODIFICACIÓN", "PONDERACIONES DE LAS "OPERACIONES" Y "RESULTADOS INTERMEDIOS"*** *modificados…""*. Sobre cuya base se **RECOMIENDA** (textual): *"…**1.** En observancia a los antecedentes que hacen al presente Legajo Administrativo, emitir la Resolución Administrativa que apruebe la MODIFICACIÓN DEL POA 2022 – AJAM en su 1ra. VERSIÓN…"*

**CONSIDERANDO II: (Marco Legal).**

Que, el **MARCO LEGAL** respaldatorio de presente trámite de MODIFICACIÓN del PLAN OPERATIVO ANUAL 2022, es el que sigue:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 "DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES" de 20 de julio de 1990.
- Ley N° 535 "LEY DE MINERÍA Y METALURGIA" de 28 de mayo de 2014.
- Ley N° 1407 de 09 de noviembre de 2021.
- Decreto Supremo N° 29894 "ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO PLURINACIONAL" de 7 febrero de 2009.
- Decreto Supremo N° 3246 "NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES" de 5 de julio de 2017.
- Decreto Supremo N° 2200 "ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA – AJAM" de 3 de diciembre de 2014.
- REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA aprobado mediante Resolución Administrativa Interna N° AJAM/DJU/RES/ADM/INT/47/2021 de 29 de abril de 2021.



OFICINA NACIONAL calle Andrés Muñoz N° 2564 (zona Sopocachi) Telf.: (591-) 2 – 422838 Fax (591-) 2157784
AJAM LA PAZ – BENI –PANDO Plaza Adela Zamudio esq. Armaza Nº 70 (zona Sopocachi) La Paz , Telf./fax: (591-) 2-423098
AJAM POTOSÍ - CHUQUISACA av. Universitaria N° 64 (Potosí) Telf./fax: (591-) 2- 6246198
AJAM ORURO calle Adolfo Mier N° 994, entre Washington y Camacho Telf./fax: (591-) 2-5253756
AJAM COCHABAMBA calle Salamanca, esq. Lanza, edif. CIC N° 625, 1er piso Telf./fax: (591-) 4-509496
AJAM SANTA CRUZ av. Charcas N° 1217, entre 1er y 2do Anillo Telf./fax: (591-) 3-3345276
AJAM TUPIZA - TARIJA av. Saturnino Murillo N° 327, esq. Oscar Alfaro (frente a la Plazuela Civica) Telf./fax: (591-) 2-6944282

www.autoridadminera.gob.bo

- PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN 2022 DE LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA – AJAM aprobado mediante Resolución Administrativa Interna N° AJAM/DJU/RES/ADM/INT/110/2020 de 16 de septiembre de 2021.
- PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2021-2025 DE LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM aprobado mediante Resolución Administrativa Interna N° AJAM/DJU/RES/ADM/INT/31/2022 de 8 de marzo de 2022.

**CONSIDERANDO III: (Análisis).**

Que, la **AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA – AJAM,** como Entidad del Sector Público, se encuentra sujeta al ámbito de aplicación de la Ley N° 1178 "DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES" de 20 de julio de 1990 y por ende a todos los Sistemas previstos por en ésta, dentro de los cuales, figura el SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO, regulado por el Decreto Supremo N° 3246 "NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES" de 5 de julio de 2017 que determina los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, en tal sentido:

- Formula su **PLAN OPERATIVO ANUAL – POA** que comprende una programación de las acciones de corto plazo, la determinación de operaciones y de requerimientos necesarios de la Entidad, establecidas en su Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en ese sentido:
- Remite su **PLAN OPERATIVO ANUAL – POA** al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Ejecuta su **PLAN OPERATIVO ANUAL – POA** a través de sus Unidades Organizacionales, practicado el seguimiento y evaluación de su ejecución, aplicando cuando corresponde, las medidas correctivas para lograr los resultados esperados.
- Dentro de las Medidas correctivas, advertimos las **MODIFICACIONES** durante el ejercicio fiscal con la finalidad de articular al nuevo Plan Estratégico Institucional - PEI 2021 - 2025 aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/RES/ADM/INT/31/2022 de 08 de marzo de 2022, así como al Plan de Desarrollo Económico Social - PDES 2021-2025.
- Las **MODIFICACIONES** al **PLAN OPERATIVO ANUAL - POA**, se las realiza al amparo del **PRINCIPIO DE FLEXIBILIDAD**.
- Considerando que el **SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO**, traduce los planes estratégicos de la Entidad de carácter integral, incluye tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión, su conducción al interior de la Entidad se halla regulada por el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES, DE LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM,** aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/RES/ADM/INT/47/2021 de 29 de abril de 2021, que instituye la posibilidad de realizar una **MODIFICACIÓN al PLAN OPERATIVO ANUAL - POA,** ante una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término.

Que, la **PRECEPTIVA LEGAL** la cual respalda lo presentemente referido es la siguiente: **Decreto Supremo N° 3246 "NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES" de 5 de julio de 2017:** Artículo 1°, Artículo 2°, Artículo 3°, Artículo 4°, Inciso d), Artículo 5°, Artículo 9°, Inciso e), Inciso f), Inciso g), Inciso h), Inciso j), Artículo 10°, Artículo 11°; Parágrafo I, Parágrafo II, Artículo 13°, Parágrafo I, Parágrafo II, Inciso a), Inciso b), Inciso c). Artículo 18°; Parágrafo I y Parágrafo II, Artículo 19°; Parágrafo I, Parágrafo II, Parágrafo III, Artículo 20°, Parágrafo I, Inciso a), Inciso b), Parágrafo II y **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES, DE LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM, aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/RES/ADM/INT/47/2021 de 29 de abril de 2021:** Artículo 1, Artículo 2, Artículo 13, Artículo 16, Artículo 17 y Artículo 18.



OFICINA NACIONAL calle Andrés Muñoz N° 2564 (zona Sopocachi) Telf.: (591-) 2 – 422833 Fax (591-) 2157784
AJAM LA PAZ – BENI –PANDO Plaza Adela Zarnudio esq. Armaza N° 70 (zona Sopocachi) La Paz , Telf./fax: (591-) 2-423098
AJAM POTOSÍ - CHUQUISACA av. Universitaria N° 64 (Potosí) Telf./fax: (591-) 2- 6246198
AJAM ORURO calle Adolfo Mier N° 994, entre Washington y Camacho Telf./fax: (591-) 2-5253756
AJAM COCHABAMBA calle Salamanca, esq. Lanza, edif. CIC N° 625, 1er piso Telf./fax: (591-) 4-509496
AJAM SANTA CRUZ av. Charcas N° 1217, entre 1er y 2do Anillo Telf./fax: (591-) 3-3345276
AJAM TUPIZA - TARIJA av. Saturnino Murillo N° 327, esq. Oscar Alfaro (frente a la Plazuela Cívica) Telf./fax: (591-) 2-6944782
www.autoridadminera.gob.bo

Que, al amparo de la BASE LEGAL referida, la **AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA – AJAM,** a tiempo de realizar el seguimiento al **PLAN OPERATIVO ANUAL** del **PRIMER SEMESTRE 2022**, a través de sus **UNIDADES ORGANIZACIONALES** pudo advertir la necesidad de efectuar una **MODIFICACIÓN** y un **AJUSTE.**

Que, las **UNIDADES ORGANIZACIONALES** comprometidas, que justificaron la **MODIFICACIÓN** son:

1. **DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL (DFCCI).**
2. **DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL (DEN).**
3. **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA (DAF).**
4. **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL (UPGI).**
5. **UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (UTIC).**
6. **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI).**

Que, las indicadas Unidades Organizacionales si bien gestionan los ajustes y/o modificaciones a sus Planes Operativos Anuales - Gestión 2022, sin embargo, no realizarán modificaciones, ni ajustes a las Acciones de Corto Plazo - Objetivos de Gestión.

Que, las Unidades Organizacionales identificadas, pretenden se realice ajustes y/o modificación del Plan Operativo Anual gestión 2022, en los siguientes aspectos:

- **ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL - PDES Y PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI 2021-2025.**
- **RESTRUCTURACIÓN DEL POA (INCLUYE LA CODIFICACIÓN Y PONDERACIÓN).**
- **RESULTADOS ESPERADOS DE GESTIÓN Y RESULTADOS INTERMEDIOS.**

Que, la ESTRUCTURA del POA 2022 (vigente), aprobado con Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/RES/ADM/INT/110/2021 de 16 de septiembre de 2021, se encuentra articulado al anterior Plan Estratégico Institucional 2016-2020, debido a que, hasta la fecha de su Formulación, los planes de mediano plazo 2021-2025 (PDES y PEI) no se encontraban aprobados.

Que, mediante Ley N° 1407 de en fecha 09 de noviembre de 2021, se aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 *"Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones"*, estableciendo la obligatoriedad de su aplicación y los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación; Ley a partir de la cual las Entidades públicas, inician el Proceso de Formulación del Plan Estratégico Institucional 2021-2025.

Que, en fecha 8 de marzo de 2022, mediante Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/RES/ADM/INT/31/2022, la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM aprueba su Plan Estratégico Institucional PEI 2021-2025.

Que, en tal virtud, el PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022 se modifica y/o ajusta, en el sentido de articular éste con los planes de mediano plazo, es decir con el **PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL - PDES** 2021-2025 y el **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI 2021-2025**, de acuerdo al anexo correspondiente que forman parte indivisible de la presente Resolución.

Que, la **MODIFICACIÓN DE RESULTADOS Y OPERACIONES,** en el PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022, afectará a resultados y operaciones, en algunos casos, ajustes de forma y otros de fondo; aspectos descritos en los CUADROS de acuerdo anexo correspondiente que forma parte indivisible de la presente Resolución, divididos Unidad Organización por Unidad.



**OFICINA NACIONAL** calle Andrés Muñoz N° 2564 (zona Sopocachi) Telf.: (591-) 2 – 422838 Fax (591-) 2157784
**AJAM LA PAZ – BENI –PANDO** Plaza Adela Zamudio esq. Armaza Nº 70 (zona Sopocachi) La Paz , Telf./fax: (591-) 2-423098
**AJAM POTOSÍ - CHUQUISACA** av. Universitaria N° 64 (Potosí) Telf./fax: (591-) 2- 6246198
**AJAM ORURO** calle Adolfo Mier N° 994, entre Washington y Camacho Telf./fax: (591-) 2-5253756
**AJAM COCHABAMBA** calle Salamanca, esq. Lanza, edif. CIC N° 625, 1er piso Telf./fax: (591-) 4-509496
**AJAM SANTA CRUZ** av. Charcas N° 1217, entre 1er y 2do Anillo Telf./fax: (591-) 3-3345276
**AJAM TUPIZA - TARIJA** av. Saturnino Murillo N° 327, esq. Oscar Alfaro (frente a la Plazuela Cívica) Telf./fax: (591-) 2-6944282
www.autoridadminera.gob.bo

**POR TANTO:**

La DIRECTORA EJECUTIVA NACIONAL de la AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA – AJAM, al amparo de la Normativa Legal aludida, principalmente observando el Decreto Supremo N° 3246 "NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES" de 5 de julio de 2017: Artículo 20°; Parágrafo I, Inciso a), Inciso b), Parágrafo II y REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES, DE LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM, aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/RES/ADM/INT/47/2021 de 29 de abril de 2021: Artículo 18.

**RESUELVE:**

**PRIMERO: - APROBAR** el **PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022 en su 1ra. VERSIÓN MODIFICADA**, conforme anexo

**SEGUNDO.- APROBAR** el **"FORMULARIO N° 1 PLAN OPERATIVO ANUAL"**, ajustado, que incluye la nueva estructura de articulación PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2022 con los nuevos PLANES DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL - PDES 2021-2025 y PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES - PEI 2021 - 2025 de las Unidades Organizacionales de la AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA – AJAM; DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL (DFCCI), DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL (DEN), DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA (DAF), UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL (UPGI), UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (UTIC) y UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI), se gestionó la MODIFICACIÓN del PLAN OPERATIVO ANUAL - POA GESTIÓN 2022, toda vez que, afecta a los "Resultados Esperados de Gestión", "Operaciones", "Resultados Intermedios", "Operaciones, Tareas", "Medios de Verificación" y "Programación", conforme a anexo adjunto.

**TERCERO. - APROBAR** la nueva **"CODIFICACIÓN", "PONDERACIONES DE LAS "OPERACIONES" Y "RESULTADOS INTERMEDIOS"** modificados.

**CUARTO.** – Los anexos a esta Resolución se constituyen en parte Indivisible de la misma.

**QUINTO. -** Quedan encargadas de la observancia, cumplimiento y ejecución de la presente Resolución la Dirección Administrativa Financiera, Unidad de Planificación y Unidades competentes de la AJAM

**Regístrese, comuníquese y archívese**

Carmen Nilza Lopez Valenzuela
DIRECTORA EJECUTIVA NACIONAL
AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA

Rolando Marcelo Sarmiento Sánchez
DIRECTOR JURÍDICO
AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA



OFICINA NACIONAL
calle Andrés Muñoz
N° 2564 (zona Sopocachi)
Telf.: (591-) 2 – 422838
Fax (591-) 2157784

AJAM
LA PAZ – BENI –PANDO
Plaza Adela Zamudio
esq. Armaza Nº 70 (zona Sopocachi)
La Paz , Telf./fax: (591-) 2-423098

AJAM
POTOSÍ - CHUQUISACA
av. Universitaria
N° 64 (Potosí)
Telf./fax: (591-) 2- 6246198

AJAM
ORURO
calle Adolfo Mier N° 994,
entre Washington y Camacho
Telf./fax: (591-) 2-5253756

AJAM
COCHABAMBA
calle Salamanca, esq. Lanza,
edif. CIC N° 625, 1er piso
Telf./fax: (591-) 4-509496

AJAM
SANTA CRUZ
av. Charcas N° 1217,
entre 1er y 2do Anillo
Telf./fax: (591-) 3-3345276

AJAM TUPIZA - TARIJA
av. Saturnino Murillo
N° 327, esq. Oscar Alfaro
(frente a la Plazuela Cívica)
Telf./fax: (591-) 2-6944282

www.autoridadminera.gob.bo

# FORMULARIO N° 1

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

## (1ra. VERSIÓN MODIFICADA)

## GESTIÓN – 2022



**OFICINA NACIONAL**
calle Andrés Muñoz
N° 2564 (zona Sopocachi)
Telf.: (591-) 2 – 422838
Fax (591-) 2157784

**AJAM**
**LA PAZ – BENI –PANDO**
Plaza Adela Zamudio
esq. Armaza Nº 70 (zona Sopocachi)
La Paz, Telf./fax: (591-) 2-423098

**AJAM**
**POTOSÍ - CHUQUISACA**
calle Bolívar Nº 1246, casi
esq. Lidio Ustarez (zona San Martín)
(Potosí), Telf./fax: (591-) 2- 6246198

**AJAM**
**ORURO**
calle Adolfo Mier N° 994,
entre Washington y Camacho
Telf./fax: (591-) 2-5253756

**AJAM**
**COCHABAMBA**
calle Salamanca, esq. Lanza,
edif. CIC N° 625, 1er piso
Telf./fax: (591-) 4-509496

**AJAM**
**SANTA CRUZ**
av. Charcas N° 1217,
entre 1er y 2do Anillo
Telf./fax: (591-) 3-3345276

**AJAM TUPIZA - TARIJA**
av. Saturnino Murillo
Nº 327, esq. Oscar Alfaro
(frente a la Plazuela Cívica)
Telf./fax: (591-) 2-6944282

www.autoridadminera.gob.bo

**FORMULARIO N° 1**
**PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2022**
**(1RA. VERSIÓN - MODIFICADA)**

**ENTIDAD:** 190 - AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM

**GESTIÓN:** 2022

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | COD. OPEI | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDERACIÓN | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO (GESTIÓN) (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDERACIÓN | COD. OGM | PONDERACIÓN | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDERACIÓN | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDERACIÓN | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| **DIRECCIÓN DE CATASTRO Y CUADRICULADO MINERO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 4 | 1 | 1 | 3 | 1 | | Incrementar de 2.185 al 6.664 la otorgación de derechos mineros a los APMs y garantizar la protección jurídica de estos derechos, a través de la dirección, administración superior, control, fiscalización de la actividad minera e implementación de mecanismos de simplificación y descongestionamiento administrativo a nivel nacional hasta el 2025 | 90% | Porcentaje de Procesos y Procedimientos Técnico Administrativos de Catastro y Cuadriculado Minero; Registro y Patente Mineros (PPTA), elaborados, actualizados e implementados. | 20% | 1.1 | Administrar y fortalecer el Catastro y Cuadriculado minero, base de datos alfanumérica y gráfica, inscripción en el registro minero, control de patente minera y publicación de la Gaceta Nacional Minera | 35% | 1.1.1 | 100% | Se revisó el 100% de informes técnicos conclusivos sobre el estado de áreas mineras, solicitados por las DD y DR. | 1.1.1.1 | Revisión de informes técnicos sobre el estado de áreas mineras, solicitados por las DD Y DR | 8% | Se revisó el 100% de los informes técnicos conclusivos solicitados por los DD Y DRR | 100% | 1. Revisión de plano conclusivo<br>2. Revisión de Informe Técnico Conclusivo<br>3. Remisión del informe técnico conclusivo a las DD y DR previa aprobación de la Unidad Geodesia | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes técnicos revisados y remitidos en medio digital (correo electrónico) | UCMyG | (Sistema de Control y derivación) Base de datos gráfica y alfanúmerica | 1 | Unidad | Se requiere el diseño de un sistema de base de datos para derivación de informes que requieren revisiones |
| | | | | | | | | | N° de Sistemas informáticos actualizados y rediseñados en funcionamiento. | 1 | | | | | | Se atendió el 100% de solicitudes de inspecciones técnicas especializadas en procesos de Amparos administrativos y propase, por parte de las Direcciones Departamentales y Regionales. | 1.1.1.2 | Realización de inspecciones técnicas especializadas en procesos de Amparos administrativos y propase, a solicitud de las Direcciones Departamentales y Regionales. | 2% | Se atendió el 100% de solicitudes de inspecciones técnicas especializadas en procesos de Amparos administrativos y propase, por parte de las Direcciones Departamentales y Regionales. | 100% | 1. Inspección Técnica especializadas<br>2. Informe Técnico | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes Técnicos emitidos | UCMyG | Viáticos | 432 | días | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pasajes | 144 | pasajes | 44 pasajes aereos 100 pasajes terrestres |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Vehiculo institucional (alquiler) | 1 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | GPS navegador | 2 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Camara fotográfica | 2 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Dron | 1 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Material de equipo de trabajo (botas y otros) | 22 | Personas | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipos de Protección Personal (EPPs) | 22 | Personas | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Brujula Brunton y colgante | 2 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Plotter de Alto tráfico | 1 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se revisó y aprobó el 100% de los informes técnicos con planos del Área minera, adjuntando el anexo 1 de Registro Minero y anexo 2 de Patente Minera; dentro el proceso de adecuación, solicitadas por las Direcciones Departamentales y Regionales | 1.1.1.3 | Revision y aprobación de informes técnicos con planos del Área minera, elaboración de anexo 1 y 2, dentro el proceso de adecuación solicitadas por las Direcciones Departamentales y Regionales | 10% | Se atendió el 100% de informes técnicos con planos del Área minera, anexo 1 y 2, dentro el proceso de adecuación, solicitadas por las Direcciones Departamentales y Regionales | 50% | 1. Revisión de Informe Técnico de adecuación y plano definitivo de adecuación<br>2. Emisión de anexo 1, referido a la inscripción de registro minero<br>3. Emisión de anexo 2, referido al pago de patente minera | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes Técnicos de adecuación revisados y anexos emitidos | UCMyG | Ninguno | | | |

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | CAR. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDE. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN OBJETIVO DE GESTIÓN | PONDE. | COD. UOM | PONDE. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDE. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDE. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P. | E. | M. | R. | A. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se asignó el 100% de los Códigos Únicos Nuevos y Padrones Mineros a las áreas mineras en proceso de adecuación. | 50% | 1. Revisión de Informe Técnico de adecuación y plano definitivo de adecuación. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes Técnicos y planos georreferenciados con los Códigos Únicos Nuevos y Padrones Mineros | UCMyG | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se emitió el 100% de informes técnicos y plano georeferenciados preliminares y de la inspección técnica In Situ sobre denuncias de posible actividad de minería ilegal, solicitadas por las Direcciones Departamentales, Regionales u otra instancia competente. | 1.1.1.4 | Emisión de informes técnicos y plano georeferenciados preliminares y de la inspección técnica In Situ sobre denuncias de posible actividad de minería ilegal, solicitadas por las Direcciones Departamentales, Regionales u otra instancia competente. | 4% | Se emitió el 100% de informes técnicos y plano georeferenciados preliminares sobre denuncias de posible actividad de minería ilegal, solicitadas por las Direcciones Departamentales, Regionales u otra instancia competente. | 50% | 1. Emisión de Informe Técnico y plano georreferenciado del Área minera denunciada.<br>2. Remisión del Informe técnico a las DD, DR e instancias correspondientes. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes Técnicos emitidos y el plano georreferenciado del Área minera denunciada. | UCMyG | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se elaboró el 100% informes técnicos productos de la inspección técnica en situ de áreas de minería ilegal en todo el territorio Boliviano. | 50% | 1. Emisión de informes técnico legal de la inspección In Situ en coordinación con DD y DR. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes Técnico - legal emitidos | UGyG | Viáticos | 36 | días | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pasajes | 1 | Global | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Vehículo institucional | 1 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | GPS navegador | 1 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cámara Fotográfica | 1 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Dron | 1 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Material de equipo de trabajo (botas y otros) | 3 | Equipo | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se procesaron el 100% de informes técnico legales, de respuestas sobre el estado de áreas mineras y sobre procesos de reversión a requerimiento de instancias públicas, privadas y judiciales. | 1.1.1.5 | Procesamiento de informes técnico legal, sobre el estado de áreas mineras y sobre procesos de reversión solicitadas por las instancias públicas, privadas y judiciales. | 4% | Se procesaron el 100% de informes técnico legales de respuesta, sobre el estado de áreas mineras, a requerimiento de instancias públicas, privadas y judiciales. | 50% | 1. Emisión de Informe Técnico Legal.<br>2. Emisión de plano, si corresponde.<br>3. Elaboración de nota de remisión de información. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes Técnico legales emitidos (PIE, requerimientos fiscales, órdenes juduciales, etc) Planos (si corresponde) Nota de remisión de información | UCMyG | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se procesaron el 100% de informes técnico legales dentro de los procesos de reversión. | 50% | 1. Elaboración de Informe Técnico | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes Técnicos emitidos. | UCMyG | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizó la revisión técnica de los Actos Administrativos (trámites de prosecución, rechazo, desistimiento, perención, aceptación y otros) remitidos por las DD y DR, previa a la publicación de la GNM. | 1.1.1.6 | Recepcion y revisión técnica de Actos Administrativos (trámites de prosecución, rechazo, desistimiento, perención, aceptación y otros) remitidos por las DD y DR, previa a la publicación de la GNM. | 5% | Se revisó técnicamente el 100% de los Actos Administrativos (trámites de prosecución, rechazo, desistimiento, perención, aceptación y otros) remitidos, previa a la publicación de la GNM. | 50% | 1. Emisión de informe mensual. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 14 Informes Técnicos emitidos | UCMyG | Ninguno | | | |



UNID. DE PLAN. Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
VºBº
Lic. Gimena Rojas Burco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | CÓD. (P/I) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDE. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | CÓD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDE. | CÓD. UOR | PONDE. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | CÓD. OPER | OPERACIONES | PONDE. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDE. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | En los casos de prosecuciones, se asignó EL 100% de los PADRONES MINEROS a publicarse en la Gaceta Nacional Minera | 50% | 1. Registro de las areas mineras asignadas con los PADRONES MINEROS. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Registro de las areas mineras asignadas con los PADRONES MINEROS. | UCMyG | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Se realizó el 100% de Edición y publicación de la GNM a nivel nacional | 1.1.1.7 | Edición y publicación de la GNM a nivel nacional. | 4% | Se atendió el 100% de solicitudes de publicación de GNM editadas. | 100% | 1. Gacetas Nacionales Mineras en formato PDF y fisico. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 14 Gacetas Nacionales Mineras | UCMyG | 1. Adquisición de imprenta digital<br>2. Adquisición de computadora de diseño gráfico | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Se brindó el 100% de servicios de Cartografía (Relaciones Planimétrica informativas, Mapas de áreas mineras a nivel Nacional, departamental, provincial y municipal). | 1.1.1.8 | Servicios de Cartografía (Relaciones Planimétrica informativas, Mapas de áreas mineras a nivel Nacional, departamental, provincial y municipal). | 10% | Se atendió el 100% de Servicios de Cartografía (Relaciones Planimétrica informativas, Mapas de áreas mineras a nivel Nacional, departamental, provincial y municipal). | 100% | 1. Elaboración de Planimetrías informativas, Mapas de áreas mineras a nivel Nacional, departamental, provincial y municipal)<br>2. Elaboración de copias de plano catastral y definitivo<br>3. Elaboración de planos definitivos de CAMs. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Respaldo digital en PDF,<br>Hoja de Ruta referidas al tramite atendidas.<br>Orden de servicio | UCMyG | Impresora lasser de alto tráfico | 1 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Tonners | 48 | Piezas | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pioters | 1 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | Se revisó y emitió el 100% de Formularios de Control de Cambios de información técnica, en cumplimiento a actos administrativos emitidas por las instancias competentes. | 1.1.1.9 | Elaboración de Formularios de Control de Cambios de información técnica en cumplimiento a actos administrativos emitidas por las instancias competentes. | 4% | Se atendio el 100% de FCC Formularios de Control de Cambios de información en cumplimiento a actos administrativos emitidas por las instancias competentes. | 100% | 1. Elaboración y emisión del FCC<br>2. Revisión y verificación de los cambios de datos en el sistema SIACCMB. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Formularios FCC | UCMyG | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% solicitudes de información de sobreposición de áreas mineras con áreas (áreas urbanas, perimetro urbano, limite urbano y centros poblados) a Homologar por el Viceministerio de Autonomías en base a convenios vigentes. | 1.1.1.10 | Atención de solicitudes de información de sobreposición de areas mineras, con áreas (áreas urbanas, perimetro urbano, limite urbano y centros poblados) a Homologar por el Viceministerio de Autonomías en base a convenios vigentes | 4% | Se atendió el 100% solicitudes de información de sobreposición de áreas mineras con áreas (áreas urbanas, perimetro urbano, limite urbano y centros poblados) a Homologar por el Viceministerio de Autonomías en base a convenios vigentes | 100% | 1. Elaboración de informe técnico.<br>2. Elaboración de planos georraferenciales repectivos.<br>3. Emisión de Nota Externa de respuesta adjuntando la cartografía correspondiente. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informe técnico<br>Emisión nota externa y planos | UCMyG | 1 Impresora de alto tráfico<br>2 toner | 1<br>12 | Unidad<br>Pieza | |
| | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de solicitudes de información sobre areas mineras formalizadas y sobrepuestas a áreas protegidas, requeridas por el SERNAP. | 1.1.1.11 | Atención de solicitudes de información sobre areas mineras formalizadas y sobrepuestas a áreas protegidas, requeridas por el SERNAP. | 4% | Se atendió el 100% de solicitudes de información sobre áreas mineras formalizadas y sobrepuestas a áreas protegidas, requeridas por el SERNAP. | 100% | 1. Emision de reporte via correo electrónico exclusivo SERNAP-AJAM, en formato SHAPE FILE sobrepuestas a áreas protegidas, de acuerdo a convenio vigente | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Reporte de Correos Electrónicos enviados | UCMyG | Ninguno | | | |



VºBº
Lic. Elmena Rojas
UCO
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. POES | | | | | | EJE (N1) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDER. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDER. | COD. UOR | PONDER. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDER. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDER. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P. | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizó el 100% de Revisión, contrastación, validación e inscripción en registro minero, de actos administrativos firmes y estables en sede administrativa y desiciones judiciales en materia minera. | 1.1.1.12 | Revisión, contrastación, validación e inscripción en registro minero, de actos administrativos firmes y estables en sede administrativa y desiciones judiciales en materia minera. | 5% | Se atendio el 100% de solicitudes de Inscripción en registro minero, a través de la revisión, contrastación, validación de actos administrativos firmes y estables en sede administrativa y desiciones judiciales en materia minera | 50% | 1. Revisión de información<br>2. Contrastación de información física y digital<br>3. Elaboración de Informes registrales<br>4. Emisión de constancias de validación<br>5. Emisión de constancias de inscripción<br>6. Proyección de certificados de inscripcion (si corresponde) | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 20% | 20% | 30% | 30% | Constancias de inscripción. Certificados de inscripción (si corresponde) Informes registrales | Area de Registro Minero | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se solicitó la publicación en la Gacata Nacional Minera del 100% de inscripciones en Registro Minero, de lo pertinente. | 50% | 1. Selección de información a utilizar<br>2 Clasificación de información, por tipo de acto, dirección departamental o regional<br>3 Solicitud de publicación en la GNM<br>4 Publicación en la Gaceta Nacional Minera<br>5. Elaboración de informe para archivo | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 20% | 20% | 30% | 30% | Publicación en la Gaceta Nacional Minera Informe para archivo. | Area de Registro Minero | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se emitió el 100% de Certificados de Registro Mineros (Certificado de registro minero, Certificado de registro minero de la totalidad de inscripciones, Duplicado del certificado de inscripción en registro minero) | 1.1.1.13 | Emisión de Certificados de Registro Mineros (Certificado de registro minero, Certificado de registro minero de la totalidad de inscripciones, Duplicado del certificado de inscripción en registro minero). | 4% | Se atendió el 100% de solicitudes de Certificados de Registro Mineros (Certificado de registro minero, Certificado de registro minero de la totalidad de inscripciones, Duplicado del certificado de inscripción en registro minero) por parte de los APMs | 100% | 1. Revision del Sistema SIACCMB, Patente old<br>2. Elaboración de informes técnico-jurídico<br>3. Proyección de Certificado | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes técnico - jurídico emitido | Area de Registro Minero | Recursos humanos (2 Items) | 2 | RRHH | La carga laboral actual sobrepasa la capacidad de atención de solicitudes de inscripción y requerimiento de información |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se emitió el 100% de Certificado de Constancia de Pago de Patente Minera | 1.1.1.14 | Emisión del Certificado de Constancia de Pago de Patente Minera | 4% | Se atendió el 100% de las solicitudes de emisión de Certificado de Constancia de Pago de Patente Minera | 100% | 1 Revision, validación y escanec de la documentación pertinente<br>2 Impresión del formulario de Validación Documental<br>3. Impresión del Certificado<br>4. Entrega del Certificado<br>5. Emisión de la factura del servicio | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | - Certificados emitidos | Area de patente minera | 1. Impresora a color de alto tráfico | 1 | Pieza | A la fecha no se cuenta con impresión de calidad de certificados a los APMs; considerando que los mismos tienen un costo de Bs.90,- |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizó el 100% de Habilitación y/o Deshabilitación de Pago de Patente Minera en Sistema SIACCMB | 1.1.1.15 | Habilitación y/o Deshabilitación de Pago de Patente Minera en Sistema SIACCMB | 4% | Se atendió el 100% de las solicitudes de habilitación y/o deshabilitación de Pago de Patente Minera en Sistema SIACCMB | 100% | 1. Elaboración de Formulario FCC-PM<br>2. Verificación de los datos modificados en Sistema<br>3. Elaboración de Informe para el caso específico de Habilitación de Pago de Patente Anual, de acuerdo a Ley 535 MM (Una vez al año) | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 28% | 24% | 24% | 24% | -Formularios FCC-PM<br>- Informe de Habilitación por Gestión sg Ley 535 LMM (una vez al año) | Area de patente minera | Ninguno | | | |

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | Cód. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDR. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDR. | COD. UOM | PONDR. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDR. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDR. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se emitió 12 Informes de Recaudación Mensual para la distribución de recursos AJAM y SERGEOMIN, establecidos en la Ley 535 | 1.1.1.16 | Emisión de Informes sobre Recaudación Mensual para la distribución de recursos AJAM y SERGEOMIN, establecidos en la Ley 535 | 5% | Se elaboró 12 Informes mensuales sobre Recaudación Mensual para la distribución de recursos AJAM y SERGEOMIN, establecidos en la Ley 535 | 100% | 1 Informe sobre recaudación mensual | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 3 | 3 | 3 | 3 | -Informe sobre Recaudación Mensual | Area de Patente Minera | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se emitió un (1) Informe Técnico sobre Titulares de Derecho Minero que tiene cuentas pendientes de pago al 01 de febrero de cada año, sg Ley 535 LMM, para posterior publicación en Gaceta Minera | 1.1.1.17 | Emisión de Informe Técnico sobre Titulares de Derecho Minero que tiene cuentas pendientes de pago al 01 de febrero de cada año, sg Ley 535 LMM, para posterior publicación en Gaceta Minera | 4% | Se emitió un (1) informe sobre los deudores correspondientes a la gestión en curso | 100% | 1 Solicitud de información a UTIC<br>2. Emisión de Informe Técnico a MAE<br>3 Solicitud de Publicación en Gaceta Minera | 3/1/2022 | 31/1/2022 | 1 | | | | -Informe Técnico sobre Titulares de Derecho Minero que tene cuentas pendientes de pago al 01 de febrero de cada año | Area de patente minera | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se emitió doce (12) Informes Técnicos sobre la gestión de cobranza de las cuentas pendientes por concepto de patente minera | 1.1.1.18 | Analisis y sistematización de la información sobre la gestión de cobro de las cuentas pendientes de pago por concepto de patente minera efectuada por las DD y DR | 4% | Se elaboró un (1) informe mensual sobre la gestión de cobro a nivel nacional. | 100% | 1. Elaboración de informe técnico mensual | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1. Informe técnico mensual sobre la gestión de cobro a nivel nacional<br>2. Solicitud de información a las DD y DR sobre la gestión de cobro<br>3. Seguimiento a las notificaciones y Notas de Intimaciones de pago efectuadas por las DD y DR<br>4. Constatar, verificar y actualizar la información sobre el avance de la gestión de cobro<br>5. Seguimiento a las acciones de información y comunicación sobre los adeudos que efectúan las DD y DR | Area de patente minera | Pasajes | 24 | pasajes | Se precisa operativizar y efectivizar a través de las DD y DR las acciones de cobranzas |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Viáticos | 24 | Días | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipo celular | 6 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Scaner | 6 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Impresora | 6 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Computadoras | 6 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Profesional en Cobranzas | 7 | Unidad | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se implementó los procesos de migración de datos a plataformas informáticas de versiones actuales aprobadas por la DCCM en coordinación con la UTIC | 1.1.1.19 | Implementación de los procesos de migración de datos a plataformas informáticas de versiones actuales aprobadas por la DCCM | 6% | Se implementó el 100% de los procesos de migración de datos a plataformas informáticas de versiones actuales aprobadas por la DCCM | 100% | 1. Elaboración de informes<br>2. Implementación del Plan de Migración de datos<br>3. Validación de datos de la migración | 4/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Informes técnicos<br>2. Sistema actualizado instalado en los servidores institucionales | Técnico Operativo en Sistemas de la DCCM | Experto SIG | 1 | RRHH | Se precisa contar con los recursos informáticos y profesionales para la implementación |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Servidores | 3 | Piezas | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Firewall | 1 | Piezas | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Stoge | 1 | Piezas | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se implementó la nueva versión del Sistema de Catastro y Cuadriculado Minero | 1.1.1.20 | Implementación de la nueva version del Sistema de Catastro y Cuadriculado Minero | 5% | Se implementó el 100% de la nueva versión del Sistema de Catastro y Cuadriculado Minero | 100% | 1. Análisis de requerimientos<br>2. Diseño del Sistema<br>3. Pruebas e implementación | 4/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Informes de Avance y Cumplimiento de tareas<br>2. Sistema actualizado y en correcto funcionamiento | Técnico Operativo en Sistemas de la DCCM | Consultores Desarrolladores | 4 | RRHH | Se precisa contar con los recursos informáticos y profesionales para la implementación |

VoBº
Lic. Gimena Rojas

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | COD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PD | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACT | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | POND. | COD. UGR | POND. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | POND. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 4 | 1 | 1 | 3 | 1 | Incrementar de 2.185 al 6.664 la otorgación de derechos mineros a los APMs y garantizar la protección jurídica de estos derechos, a través de la dirección, administración superior, control, fiscalización de la actividad minera e implementación de mecanismos de simplificación y descongestionamiento administrativo a nivel nacional hasta el 2025. | 90% | Número de Contratos Administrativos Mineros vigentes al 2025 fiscalizados, controlados y con seguimiento | 100 | 1.2 | Promover la consolidación y aplicación de instrumentos normativos y herramientas de gestión, para efectuar una adecuada fiscalización, control y desarrollo de acciones que eviten la Minería ilegal y encaminen la Consulta Previa | 35% | 1.2.1 | 100% | Se efectuo 100% de acciones de control y fiscalización a los trámites de otorgación de derechos mineros de acuerdo a un cronograma preestablecido. | 1.2.1.1 | Ejecución de acciones de control y fiscalización a los trámites de otorgación de derechos mineros en sus diferentes etapas de actuación | 25% | Se ejecutó el 100% de acciones de control, fiscalización y seguimiento a las unidades organizacionales responsables de la atención de los trámites de CAM´s, Adecuaciones Licencias de Prospección y Operación. | 50% | 1. Emisión de Instructivos y circulares de cumplimiento de plazos en la atención de trámites de otrogación de derechos<br>2. Elaboración del cronograma<br>3. Visita in situ<br>4. Recolección y consolidación de información<br>5. Emisión de informe de seguimiento de las actividades de control y fiscalización mineras y/o proposición de medidas correctivas | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes emitidos | Unidad de Fiscalización, Control y Minería Ilegal | Pasajes y viáticos a nivel nacional | 30 | pasajes | Para relevamiento de información |
| | | | | | | | | Número de propuestas normativas elaboradas y actualizadas. | 1 | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de denuncias realizadas en contra las Direcciones Departamentales y Regionales. | 50% | 1. Recepción de la Información<br>2. Relevamiento de información<br>3. Elaboración de informe.<br>4. Remision de informe a las instancias que correspondan | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informe Técnico | Unidad de Fiscalización, Control y Minería Ilegal | Pasajes y viáticos a nivel nacional | 30 | pasajes | Para relevamiento de información |
| | | | | | | | | Número de mecanismos que agilicen el proceso de consulta previa en materia minera diseñada e implementada | 1 | | | | | | Se atendió el 100% de tramites de Consulta Previa de competencia de la DFCCI. | 1.2.1.2 | Atención y desarrollo de Consulta previa en sus fases de identificación de sujetos y mediacion | 20% | Se atendió el 100% de trámites de consulta previa en la fase de identificación de sujetos. | 50% | 1. Coordinación con el APM<br>2. Análisis SIG<br>3. Solicitud de viaje<br>4. Trabajo de campo<br>5. Emisión de informe | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 20% | 30% | 30% | 20% | Cronograma<br>Informes de viaje<br>Informes de identificación de sujetos | Unidad de Coordinación Institucional y Consulta Previa | Pasajes y viáticos a nivel nacional | 300 | pasajes | Identificacion de Sujetos |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió y proceso el 100% de los trámites de consulta previa en etapa de mediación. | 50% | 1. Revisión al tramite<br>2. Coordinación con el APM y/o DD y Regional<br>3. Inicio de mediación<br>4. Solicitud de Notificación<br>5. Reunión de mediación<br>6. Emisión de informe de mediación<br>7. Emisión de nota externa al MMM o devolución de trámite a la DD o DR. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 20% | 20% | 30% | 30% | Resoluciones de Mediación<br>Actas de reuniones<br>Acta de acuerdo<br>Informe de Mediación<br>Resoluciones de Aprobación | Unidad de Coordinación Institucional y Consulta Previa | Pasajes y viáticos a nivel nacional | 50 | pasajes | Mediación en proceso de consulta previa |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se desarrolló el 100% de las acciones de coordinación interinstitucional a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de las atribuciones institucionales. | 1.2.1.3 | Desarrollo y coordinación estrategica para proposición de convenios de cooperación y alianzas institucionales. | 15% | Se coordino con el 100% de instituciones involucradas en la actividad minera | 100% | 1. Identificación de Entidades de Coordinación<br>2. Coordinar acciones preparatorias<br>3. Establecer lineamientos de trabajo.<br>4. Cocretar los acuerdos.<br>5. Desarrollar acciones conjuntas en función a objetivos. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Actas de reuniones<br>Propuestas de acuerdos y/o convenios<br>Informes<br>Notas internas | Unidad de Coordinación Institucional y Consulta Previa | Pasajes y viáticos a nivel nacional | 20 | pasajes | Para desarrollar acciones de coordinación interinstitucional en el interior del país |

VºBº
Lic. Ginena Rojas Surco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | COD. PDES | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDERACIÓN | COD. OGE | POND. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | POND. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECIFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | SIGN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | Número de mecanismos de lucha contra la Minería ilegal diseñada e implementada. | 1 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de denuncias de minería ilegal, presentadas conforme a normativa vigente. | 1.2.1.4 | Atención y procesamiento de denuncias de minería ilegal, presentadas conforme a normativa vigente. | 20% | Se evaluó el 100% de los informes técnico legales emergentes de las denuncias por minería ilegal | 50% | 1. Evaluación de las recomendaciones del informe<br>2. Emisión de criterio | 4/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informe trimestral de reporte de evaluación | Unidad de Coordinación Institucional y Consulta Previa | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se efectuó el 100% de Operativos de minería ilegal programadas en coordinación con las Direcciones Desconcentradas | 50% | 1. Análisis de la información.<br>2. Coordinación con el contingente policial necesario u otras instancias.<br>3. Organización del operativo.<br>4. Ejecución del operativo.<br>5. Coordinación de acciones con la DJ, Direcciones Departamentales y Regionales.<br>6. Elaboración de informe técnico. | 4/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informe Técnico | Unidad de Coordinación Institucional y Consulta Previa | Pasajes y viáticos a nivel nacional refrigerios gastos de transporte | 50 | Pasajes | Para efectuar operativos contra la minería ilegal |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se diseñó un mecanismos de lucha contra la Minería ilegal | 1.2.1.5 | Elaboración de una propuesta normativa como mecanismo de Lucha Contra la Minería ilegal | 20% | Se realizó el 100% de acciones de gestión para la elaboración del proyecto de D.S. de Creación del Consejo de Lucha Contra la Minería ilegal | 100% | 1. Reuniones de trabajo interinstitucional<br>2. Elaboración de la propuesta normativa | 15/9/2022 | 31/12/2022 | | | | 100% | Informe técnico Proyecto de normativa Actas de Reunión | Unidad de Coordinación Institucional y Consulta Previa | | | | |
| DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL LA PAZ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 4 | 1 | 1 | 3 | 1 | Incrementar de 2.185 al 6 664 la otorgación de derechos mineros a los APMs y garantizar la protección jurídica de estos derechos, a través de la dirección, administración superior, control, fiscalización de la actividad minera e implementación de mecanismos de simplificación y descongestionamiento administrativo a nivel nacional hasta el 2025. | 90% | Número de tramites de la otorgación de derechos mineros procesados y concluidos al 2025. | 1.455 | 1.3 | Gestionar la otorgación, adecuación, así como la protección jurídica de Derechos Mineros, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente. | 30% | 1.3.1 | 16% | Se atendió y procesó el 100% de trámites de otorgación de derechos mineros en el marco de la normativa vigente | 1.3.1.1 | Atención y procesamiento de trámites de otorgación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental de La Paz en el marco de la normativa vigente. | 15% | Se atendió y procesó el 100% de las solicitudes de Contrato Administrativo Minero (CAMs) a través de la emisión de actos administrativos. | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos administrativos.<br>3. Emisión de Informes Internos.<br>4. Emisión de Informes Legales.<br>5. Emisión de Notas Internas.<br>6. Emisión de notas Externas.<br>7. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>8. Presidir reuniones deliberativas de consulta previa.<br>9. Emisión de Minutas.<br>10. Diligencias preliminares previas a registro minero.<br>11. Atención a los APMs.<br>12. Notificaciones de actuados. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos administrativos emitidos.<br>3. Informes Internos emitidos.<br>4. Informes Legales emitidos.<br>5. Notas Internas Emitidas.<br>6. Notas Externas Emitidas.<br>7. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>8. Actas de reuniones deliberativas de consulta previa.<br>9. Minutas emitidas.<br>10. Registro de atención a los APMs.<br>11. Registro de notificaciones realizadas. | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | Contratación de servicios de fotocopiadora | 1 | Servicio | Para la atención oportuna de requerimiento de fotocopias por parte del APM, así como para la formación de los expedientes de solicitudes de contratos ya que actualmente es deficiente debido a que contamos con 2 fotocopiadoras que se encuentran obsoletas y dificulta el tiempo de entrega de las solicitudes al usuario. |
| | | | | | | | | Número de acuerdos de consulta previa en materia minera concluidos. | 893 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipos de computación portátiles | 3 | Unidad | En la fase de Consulta Previa se hace necesario para la elaboración de las memorias, actas de acuerdo, y Fichas técnicas, en las comunidades donde se realizan las reuniones deliberativas |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Impresoras portátiles | 3 | Unidad | En la fase de Consulta Previa se hace necesario para la impresión de las memorias, actas de acuerdo, y Fichas técnicas, en las comunidades donde se realizan las reuniones deliberativas |



Vo Bo
Lic. Cohena
Rojas
Surco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD_PDES | | | | | | COD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO (OBJETIVO DE GESTIÓN) | POND. | COD. UOR | POND. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER. | OPERACIONES | POND. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P. | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | Número de Autorizaciones Transitorias Especiales – (ATEs) en proceso de Adecuación, concluidas. | 1.407 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de trámites de adecuación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental, en el marco de la normativa vigente. | 1.3.1.2 | Atención y procesamiento de trámites de adecuación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental | 13% | Se atendió el 100% de solicitudes de adecuación minera, a traves de la emisión de actos administrativos, que cursan en la Dirección Departamental La Paz | 100% | 1. Emisión de providencias<br>2. Emisión de autos administrativos.<br>3. Emisión de Informes Internos<br>4. Emisión de Informes Legales.<br>5. Emisión de Notas Internas<br>6. Emisión de notas Externas<br>7. Emisión de Resoluciones Administrativas<br>8. Emisión de Minutas<br>9. Diligencias preliminares previa al registro minero.<br>10. Atención a los APMs.<br>11. Notificaciones de actuados | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Internos emitidos.<br>4. Informes Legales emitidos.<br>5. Notas Internas Emitidas.<br>6. Notas Externas Emitidas<br>7. Resoluciones Administrativas emitidas<br>8. Minutas Emitidas<br>9. Actas de reuniones deliberativas de consulta previa.<br>10. Registro de atención a los APMs.<br>11. Registro de notificaciones realizadas. | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | Scaner de alto tráfico | 2 | Unidad | Con la finalidad de digitalizar toda la documentación respecto a las solcitudes de contratos, y tener una acceso rápido y eficaz de la información |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Items para personal permanente | 10 | Unidad | Siendo que la DDLP, es la Dirección Departamental con mayor cantidad de solicitudes de contratos mineros, en proporción a otros departamentos, se hace necesario la dotación de personal que atienda de forma oportuna todas las solicitudes. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Teléfonos satelitales | 3 | Unidad | Toda vez que aun existen comunidad y pueblos originarios donde la señal de las empresas telefónicas no tienen cobertura, se hace necesaria la adquisición de telefonos satelitales, para que el personal designado a las consultas previas pueda comunicarse en caso de alguna emergencia o consulta. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ropa de trabajo (botas de trabajo y otros) | 20 | Unidad | Toda vez que el personal destinado a realizar viajes por consulta previa, para cumplir con las reuniones deliberativas, en muchos casos debe realizar viajes a pie en zonas de geografía accidentada, se hace necesaria la adquisición de botas, y ropa de trabajo. |
| | | | | | | | | | Número de trámites de la otorgación de derechos mineros procesados y concluidos al 2025. | 1.151 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas en el marco de la normativa vigente. | 1.3.1.3 | Atención y procesamiento de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas en el marco de la normativa vigente. | 13% | Se atendió el 100% de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas | 100% | 1. Emisión de providencias<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Internos.<br>4. Emisión de Informes Legales.<br>5. Emisión de Notas Internas<br>6. Emisión de notas Externas<br>7. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>8. Diligencias preliminares previa al registro minero.<br>9. Atención a los APMs.<br>10. Notificaciones de actuados | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Internos emitidos.<br>4. Informes Legales emitidos.<br>5. Notas Internas Emitidas.<br>6. Notas Externas Emitidas.<br>7. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>8. Diligencias preliminares efectuadas.<br>9. Registros de atención a los APMs.<br>10. Registro de Notificaciones realizadas | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | Implementos de Viajes (bolsa de dormir, linternas y otros) | 20 | Unidad | Toda vez que el personal destinado a realizar viajes por consulta previa, para cumplir con las reuniones deliberativas, en muchos casos debe pernoctar en lugares donde no cuentan con una habitación donde pasar la noche, se hace necesaria la adquisición de bolsas de dormir. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipos de bioseguridad | 20 | Unidad | Mientras tanto continúe la pandemia por COVID 19, se hace necesaria la adquisición de equipos de bioseguridad, toda vez que las reuniones deliberativas muchas veces son realizadas en lugares hacinados. Asimismo las oficinas de la DDLP donde el personal realiza sus funciones son oficinas hacinadas que pueden convertirse en un focal infección |



VB° Lic. Cipena Rojas Surco AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | | | | | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | COD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDD. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDD. | COD. UOR | PONDD. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDD. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDD. | TAREAS ESPECÍFICAS | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | Número de APM beneficiados con la protección de Derechos Mineros. | 978 | | | | | | Se atendio y procesó el 100% de las solicitudes de Extinción de Derechos Mineros, en el marco de la normativa vigente. | 1.3.1.4 | Atención y procesamiento de solicitudes de Extinción de Derechos Mineros, en el marco de la normativa legal vigente. | 13% | Se atendió el 100% de las solicitudes de Extinción de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental La Paz | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Legales.<br>4. Emisión de Notas Internas.<br>5. Emisión de notas Externas.<br>6. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>7. Atención a los APMs.<br>8. Notificaciones de actuados. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Legales emitidos.<br>4. Notas Internas Emitidas.<br>5. Notas Externas Emitidas.<br>6. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>7. Registro de atención a los APMs.<br>8. Registro de notificaciones. | Unidad de Protección, Extinción de Derechos Mineros y Procesos Judiciales | Contratación de servicios de fotocopiadora | 1 | global | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipos de computación actualizadas. Computadoras portátiles | | | |
| | | | | | | | | Porcentaje de acciones administrativas, operativas y judiciales ejecutadas en contra la minería ilegal | 100% | | | | | | Se atendio y procesó el 100% de denuncias de minería ilegal, presentadas en el marco de la normativa legal vigente. | 1.3.1.5 | Atención y procesamiento de denuncias de minería ilegal, las mismas que son presentadas en el marco de la normativa legal vigente. | 13% | Se atendió y procesó el 100% de denuncias de minería ilegal, en conocimiento de la Dirección Departamental La Paz | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de Informes Técnico Legales.<br>3. Emisión de Notas Internas y/o Externas. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Informes Técnico Legales emitidos.<br>3. Notas Internas y/o Externas emitidas. | Unidad de Protección, Extinción de Derechos Mineros y Procesos Judiciales | Impresoras portátiles | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Scaner | | | |
| | | | | | | | | Número de APM beneficiados con la protección de Derechos Mineros. | 978 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de Amparos Administrativos Mineros y denuncias de PROPASE, en el marco de la normativa legal vigente. | 1.3.1.6 | Atención de Amparos Administrativos Mineros y PROPASE, en el marco de la normativa legal vigente. | 11% | Se atendió el 100% de Amparos Administrativos Mineros y denuncias de PROPASE, en conocimiento de la Dirección Departamental La Paz | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Legales.<br>4. Notas Internas y/o Externas.<br>5. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>6. Emisión de actas de restitución del Derecho Minero<br>7. Emisión de Edictos. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Legales emitidos.<br>4. Notas Internas y/o Externas Emitidas.<br>5. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>6. Actas de restitución del Derecho Minero emitidas.<br>7. Edictos emitidos. | Unidad de Protección, Extinción de Derechos Mineros y Procesos Judiciales | 2 Item para personal permanente | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Teléfonos satelitales | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de Recursos de Revocatoria | 1.3.1.7 | Atención de Recursos de Revocatoria | 11% | Se atendió el 100% de los Recursos de Revocatoria interpuestos en contra de actos administrativos, emitidos por la Dirección Departamental La Paz | 100% | 1. Emision de providencias.<br>2. Emisión de Informes Legales.<br>3. Notas Internas<br>4. Emisión de Resoluciones de Recurso de Revocatoria. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Informes Legales emitidos.<br>3. Notas Internas Emitidas.<br>4. Resoluciones de Recurso de Revocatoria emitidas. | Unidad de Protección, Extinción de Derechos Mineros y Procesos Judiciales | Ropa de trabajo (botas de trabajo y otros) | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Implementos de Viajes (bolsa de dormir, linternas y otros) | | | |
| | | | | | | | | Porcentaje de acciones administrativas, operativas y judiciales ejecutadas en contra la minería ilegal | 100% | | | | | | Se gestionó el 100% de procesos penales | 1.3.1.8 | Gesbón de procesos penales | 11% | Se gestionó el 100% de procesos penales que cursan en la Dirección Departamental La Paz | 100% | 1. Formalización de Denuncias y/o Querellas ante el Ministerio Público.<br>2. Participación en Audiencias.<br>3. Elaboración de Memoriales.<br>4. Presentación de Recursos dispuestos en la normativa legal vigente.<br>5. Emisión de Informes Legales.<br>6. Emisión de Notas Internas y/o Externas | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1.Denuncias y/o Querellas ante el Ministerio Público formalizadas.<br>2. Acta de Audiencia.<br>3.Memoriales Elaborados.<br>4. Recursos dispuestos en la normativa legal vigente, presentados.<br>5. Informes Legales emitidos.<br>6. Notas Internas y/o Externas emitidos. | Unidad de Protección, Extinción de Derechos Mineros y Procesos Judiciales | Equipos de bioseguridad. | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipo Dron | | | |

VºBº
Lic. Ginnetha Rojas Surco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | CÓD. PAU | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | CÓD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | POND. | CÓD. UOR | POND. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | CÓD. OPER | OPERACIONES | POND. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P. | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL ORURO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 4 | 1 | 1 | 3 | 1 | Incrementar de 2.185 al 6.664 la otorgación de derechos mineros a los APMs y garantizar la protección jurídica de estos derechos, a través de la dirección, administración superior, control, fiscalización de la actividad minera e implementación de mecanismos de simplificación y descongestionamiento administrativo a nivel nacional hasta el 2025. | 90% | Número de tramites de la otorgación de derechos mineros procesados y concluidos al 2025. | 1.455 | 1.3 | Gestionar la otorgación, adecuación, así como la protección jurídica de Derechos Mineros, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente. | 30% | 1.3.2. | 16% | Se atendió y procesó el 100% de trámites de otorgación de derechos mineros en el marco de la normativa vigente | 1.3.2.1 | Atención y procesamiento de trámites de otorgación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental de Oruro en el marco de la normativa vigente. | 15% | Se atendió y procesó el 100% de las solicitudes de Contrato Administrativo Minero (CAMs) a través de la emisión de actos administrativos. | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos administrativos.<br>3. Emisión de Informes Internos.<br>4. Emisión de Informes Legales.<br>5. Emisión de Notas Internas.<br>6. Emisión de notas Externas.<br>7. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>8. Presidir reuniones deliberativas de consulta previa.<br>9. Emisión de Minutas.<br>10. Diligencias preliminares previas a registro minero.<br>11. Atención a los APMs.<br>12. Notificaciones de actuados. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos administrativos emitidos.<br>3. Informes Internos emitidos.<br>4. Informes Legales emitidos.<br>5. Notas Internas Emitidas.<br>6. Notas Externas Emitidas.<br>7. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>8. Actas de reuniones deliberativas de consulta previa.<br>9. Minutas emitidas.<br>10. Registro de atención a los APMs.<br>11. Registro de notificaciones realizadas. | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | Equipos de Computación actualizadas | 1 | activo | Para la atención oportuna a los APMs que solicitan Contrato Administrativo Minero |
| | | | | | | | | | Número de acuerdos de consulta previa en materia minera concluidos. | 893 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Memorias RAM, targetas de memoria | 1 | global | Para la atención oportuna a los APMs que solicitan Contrato Administrativo Minero |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Impresoras Alto Trafico y gastos para pasajes, viaticos para el personal, alimentación para talleres, gasolina y otros que requieran | | | Para una atencion oportuna a los APM sin tener problemas tecnicos al momento de imprimir y gastos para pasajes, viaticos para el personal, alimentación para talleres, gasolina y otros que requieran que se necesitan para cursos de capacitación y inspecciones en los tramites |
| | | | | | | | | | Número de Autorizaciones Transitorias Especiales (ATEs) en proceso de Adecuación, concluidas. | 1.407 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de trámites de adecuación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental, en el marco de la normativa vigente. | 1.3.2.2 | Atención y procesamiento de trámites de adecuación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental. | 13% | Se atendió el 100% de solicitudes de adecuación minera, a través de la emisión de actos administrativos, que cursan en la Dirección Departamental Oruro | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos administrativos.<br>3. Emisión de Informes Internos.<br>4. Emisión de Informes Legales.<br>5. Emisión de Notas Internas.<br>6. Emisión de notas Externas.<br>7. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>8. Emisión de Minutas.<br>9. Diligencias preliminares previa al registro minero.<br>10. Atención a los APMs.<br>11. Notificaciones de actuados. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Internos emitidos.<br>4. Informes Legales emitidos.<br>5. Notas Internas Emitidas.<br>6. Notas Externas Emitidas.<br>7. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>8. Minutas Emitidas.<br>9. Actas de reuniones deliberativas de consulta previa.<br>10. Registro de atención a los APMs.<br>11. Registro de notificaciones realizadas. | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | Scaner | | | Por la cantidad de trámites se necesita esta herramiento para digitalización de documental |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 Personal Eventual | | | La dirección Departamentl de Oruro cuenta con poco personal y para la atención mas rapida de los tramites de Adecuación se requiere un Personal Eventual que coadyuve la labor |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se requiere de mobiliario en la Departamental de Oruro, sillas, mesa de reuniones, anaqueles para guardar expedientes | | | La Departamental de Oruro cuenta con un numero reducido de mobiliario, no se tiene una mesa de reuniones, falta sillas para atender a los APM y anaqueles para guardar expedientes porque los que contamos ya estan llenos |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ropa de trabajo (botas de trabajo y otros) | | | |



VºBº
Lic. Omena Rojas Sarco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | | | | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | COD. PEI | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDERACIÓN | COD. UOR | PONDERACIÓN | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDERACIÓN | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDERACIÓN | TAREAS ESPECÍFICAS | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | Número de tramites de la otorgación de derechos mineros procesados y concluidos al 2025 | 1.151 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas en el marco de la normativa vigente. | 1.3.2.3 | Atención y procesamiento de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas en el marco de la normativa vigente. | 13% | Se atendió el 100% de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Internos.<br>4. Emisión de Informes Legales.<br>5. Emisión de Notas Internas.<br>6. Emisión de notas Externas.<br>7. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>8. Diligencias preliminares previa al registro minero.<br>9. Atención a los APMs.<br>10. Notificaciones de actuados | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Internos emitidos.<br>4. Informes Legales emitidos.<br>5. Notas Internas Emitidas.<br>6. Notas Externas Emitidas.<br>7. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>8. Diligencias preliminares efectuadas.<br>9. Registros de atención a los APMs.<br>10. Registro de Notificaciones realizadas | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | Implementos de Viajes (bolsa de dormir, linternas y otros) | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipos de bioseguridad. | | | |
| | | | | | | | | Número de APM beneficiados con la protección de Derechos Mineros. | 978 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de las solicitudes de Extinción de Derechos Mineros, en el marco de la normativa vigente. | 1.3.2.4 | Atencion y procesamiento de solicitudes de Extinción de Derechos Mineros, en el marco de la normativa legal vigente. | 13% | Se atendió el 100% de las solicitudes de Extinción de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental Oruro. | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Legales.<br>4. Emisión de Notas Internas.<br>5. Emisión de notas Externas.<br>6. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>7. Atención a los APMs.<br>8. Notificaciones de actuados | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Legales emitidos.<br>4. Notas Internas Emitidas.<br>5. Notas Externas Emitidas.<br>6. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>7. Registro de atención a los APMs.<br>8. Registro de notificaciones. | Unidad de Otrogación de Derechos Mineros | Fotocopiadora | | | al tener alta demanda de fotocopias porque para realizar los tramites se necesita armar carpetillas y para el registro minero |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipos de computación actualizadas. Computadoras portátiles | | | Es necesario una Computadora actualizada con alta capacidad de almacenaje para el REGISTRO MINERO |
| | | | | | | | | Porcentaje de acciones administrativas, operativas y judiciales ejecutadas en contra la minería ilegal | 100% | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de denuncias de minería ilegal, presentadas en el marco de la normativa legal vigente. | 1.3.2.5 | Atención y procesamiento de denuncias de minería ilegal, las mismas que son presentadas en el marco de la normativa legal vigente. | 13% | Se atendió y procesó el 100% de denuncias de minería ilegal, en conocimiento de la Dirección Departamental Oruro. | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de Informes Técnico Legales.<br>3. Emisión de Notas Internas y/o Externas. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Informes Técnico Legales emitidos.<br>3. Notas Internas y/o Externas emitidas. | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | Ropa de Trabajo (botas de Trabajo) | | | Para realizar adecuadamente la inspeccion en razon de que son lugares de dificil acceso las denuncias que se presentan en mineria ilegal |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Implementos de Viajes (bolsa de dormir, linternas y otros) | | | Al ser actuaciones que se requieren la debida inspeccion se necesita implemntos de viajes al ser diferentes lugares que se presentan denuncias de meria ilegal y debe viajarse seguidamente |
| | | | | | | | | Número de APM beneficiados con la protección de Derechos Mineros. | 978 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de Amparos Administrativos Mineros y denuncias de PROPASE, en el marco de la normativa legal vigente. | 1.3.2.6 | Atención de Amparos Administrativos Mineros y PROPASE, en el marco de la normativa legal vigente. | 11% | Se atendió el 100% de Amparos Administrativos Mineros y denuncias de PROPASE, en conocimiento de la Dirección Departamental Oruro | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Legales.<br>4. Notas Internas y/o Externas.<br>5. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>6. Emisión de actas de restitución del Derecho Minero<br>7. Emisión de Edictos | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Legales emitidos.<br>4. Notas Internas y/o Externas Emitidas.<br>5. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>6. Actas de restitución del Derecho Minero emitidas.<br>7. Edictos emitidos. | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | 1 personal eventual | | | Es necesario un personal eventual que coadyuve a la tramitación de los Amparos Administrativos Mineros. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Telefonos satelitales | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de Recursos de Revocatoria. | 1.3.2.7 | Atención de Recursos de Revocatoria | 11% | Se atendió el 100% de los Recursos de Revocatoria interpuestos en contra de actos administrativos, emitidos por la Dirección Departamental Oruro | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de Informes Legales.<br>3. Notas Internas<br>4. Emisión de Resoluciones de Recurso de Revocatoria. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Informes Legales emitidos.<br>3. Notas Internas Emitidas.<br>4. Resoluciones de Recurso de Revocatoria emitidas. | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | scaner | | | no se cuenta con sacaner de alto trafico que permitan una adecuada digitalizacion de documentos |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Requerimiento de asignacion de pasajes y viaticos para la Departamental de Oruro | | | Para cumplir con los diferentes requerimientos de la Dirección Nacional |



V°B°
Lic. Ximena Rojas Surco

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | Cód. [PEI] | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDERACIÓN | COD. DGR | PONDERACIÓN | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDERACIÓN | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDERACIÓN | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | Porcentaje de acciones administrativas, operativas y judiciales ejecutadas en contra la minería ilegal | 100% | | | | | | Se gestionó el 100% de procesos penales | 1.3.2.8 | Gestión de procesos penales | 11% | Se gestionó el 100% de procesos penales, que cursan en la Dirección Departamental Oruro | 100% | 1. Formalización de Denuncias y/o Querellas ante el Ministerio Público.<br>2. Participación en Audiencias.<br>3. Elaboración de Memoriales.<br>4. Presentación de Recursos dispuestos en la normativa legal vigente<br>5. Emisión de Informes Legales.<br>6. Emisión de Notas Internas y/o Externas | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1.Denuncias y/o Querellas ante el Ministerio Público formalizadas.<br>2. Acta de Audiencia<br>3.Memoriales Elaborados.<br>4. Recursos dispuestos en la normativa legal vigente, presentados.<br>5. Informes Legales emitidos.<br>6. Notas Internas y/o Externas emitidos | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | Equipos de bioseguridad gastos para pasajes, viaticos para el personal, alimentación para talleres, gasolina y otros que requieran | | | El personal al tener que estar de forma física en las Audiencias y diferentes Entidades es necesario su debida protección y gastos para pasajes, viaticos para el personal, alimentación para talleres, gasolina y otros que requieran diferentes diferentes cursos de capacitación y |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se requiere asignación de recursos economicos para la tramitación de procesos Penales, al tener que realizar actuaciones en la Fiscalía, Policía, el Tribunal Departamental de Justicia y Entidades Públicas que se requiera valores para obtener certificaciones | | | para la tramitación de procesos Penales, al tener que realizar actuaciones en la Fiscalía, Policía, el Tribunal Departamental de Justicia y Entidades Públicas que se requiera valores para obtener certificaciones. |
| DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL COCHABAMBA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 4 | 1 | 1 | 2 | 1 | Incrementar de 2.185 al 6.664 la otorgación de derechos mineros a los APMs y garantizar la protección jurídica de estos derechos, a través de la dirección, administración superior, control, fiscalización de la actividad minera e implementación de mecanismos de simplificación y descongestionamiento administrativo a nivel nacional hasta el 2025. | 99% | Número de tramites de la otorgación de derechos mineros procesados y concluidos al 2025. | 1.455 | 1.3 | Gestionar la otorgación, adecuación, así como la protección jurídica de Derechos Mineros, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente. | 30% | 1.3.3 | 16% | Se atendió y procesó el 100% de trámites de otorgación de derechos mineros en el marco de la normativa vigente | 1.3.3.1 | Atención y procesamiento de trámites de otorgación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental Cochabamba en el marco de la normativa vigente | 15% | Se atendió y procesó el 100% de las solicitudes de Contrato Administrativo Minero (CAMs) a través de la emisión de actos administrativos. | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos administrativos.<br>3. Emisión de Informes Internos.<br>4. Emisión de Informes Legales.<br>5. Emisión de Notas Internas<br>6. Emisión de notas Externas.<br>7. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>8. Presidir reuniones deliberativas de consulta previa.<br>9. Emisión de Minutas.<br>10 Diligencias preliminares previas a registro minero.<br>11. Atención a los APMs.<br>12 Notificaciones de actuados | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos administrativos emitidos.<br>3. Informes Internos emitidos.<br>4. Informes Legales emitidos.<br>5. Notas Internas Emitidas.<br>6. Notas Externas Emitidas.<br>7. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>8. Actas de reuniones deliberativas de consulta previa.<br>9. Minutas emitidas.<br>10. Registro de atención a los APMs.<br>11. Registro de notificaciones realizadas. | Unidad de Analisis Legal | Fotocopiadora | 1 | Equipo | Para la atención oportuna de armados de carpetillas de CAMs, Adecuación a ser remitidas a la Direccion Juridica, carpetillas para Registro Minero, requerimiento de fotocopias por parte del APM y otra documentación; actualmente se cuenta con 1 fotocopiadora que constantemente necesita mantenimiento dificultando el tiempo de entrega de lo citado precedentemente. |
| | | | | | | | | Número de acuerdos de consulta previa en materia minera concluidos. | 893 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Laptops | 1 | Equipo | Para efectuar trabajo de campo en Inspecciones IN SITU, Amparos Administrativos, Reuniones Deliberativas de Consulta Previa, Audiencias presenciales en casos penales y capacitación externa. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Teléfonos satelitales | 2 | Equipo | Para efectuar trabajo de campo en Inspecciones IN SITU, Amparos Administrativos, Reuniones Deliberativas de Consulta Previa, en areas lejanas donde por causas externas no exate señal de las operadoras telefonicas. |

VoBo
Lic. Ximena Rojas Surco

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | COD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDER. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDER. | CÓD. UOR | PONDER. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER. | OPERACIONES | PONDER. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDER. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | Número de Autorizaciones Transitorias Especiales (ATEs) en proceso de Adecuación, concluídas. | 1.407 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de trámites de adecuación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental, en el marco de la normativa vigente. | 1.3.3.2 | Atención y procesamiento de trámites de adecuación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental | 13% | Se atendió el 100% de solicitudes de adecuación minera, a través de la emisión de actos administrativos, que cursan en la Dirección Departamental Cochabamba. | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos administrativos.<br>3. Emisión de Informes Internos.<br>4. Emisión de Informes Legales.<br>5. Emisión de Notas Internas.<br>6. Emisión de notas Externas.<br>7. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>8. Emisión de Minutas.<br>9. Diligencias preliminares previa al registro minero.<br>10. Atención a los APMs.<br>11. Notificaciones de actuados | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Internos emitidos.<br>4. Informes Legales emitidos.<br>5. Notas Internas Emitidas.<br>6. Notas Externas Emitidas.<br>7. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>8. Minutas Emitidas.<br>9. Actas de reuniones deliberativas , de consulta previa.<br>10. Registro de atención a los APMs.<br>11. Registro de notificaciones realizadas. | Unidad de Analisis Legal | Scaner | 2 | Equipo | Para procesar documentos que se requieren para el Registro Minero, documentos que se requiere para la unidad de Consulta Previa y documentos que a futuro deberan ser subidos a la plataforma WEB de la AJAM. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Item para personal permanente u eventual | 2 | Recursos Humanos | Para el reforzamiento en la atención de las solicitudes de CAM'S ILPE, adecuaciones, amparos administrativos, inspecciones in situ, procesos penales |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ropa de trabajo (botas de trabajo, cascos de seguridad y otros) | 4 | Vestimenta | Para efectuar trabajo de campo en Inspecciones In SITU, Amparos Administrativos, Reuniones Deliberativas de Consulta Previa, Audiencias presenciales en casos penales, debido a la topografia del terreno se necesita los implementos de seguridad y vestimenta adecuados. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Implementos de Viajes (bolsa de dormir, linternas y otros) | 4 | Vestimenta | Para viajes de Consulta Previa, Inspecciones In Situ a provincias, comunidades lejanas, donde se dafas pernoctar en muchos de ellos no existen alojamientos residenciales, existiendo solamente ambientes de escuelas o campo abierto |
| | | | | | | | | | Número de tramites de la otorgación de derechos mineros procesados y concluidos al 2025. | 1.151 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas en el marco de la normativa vigente. | 1.3.3.3 | Atención y procesamiento de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas en el marco de la normativa vigente | 13% | Se atendió el 100% de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Internos.<br>4. Emisión de Informes Legales.<br>5. Emisión de Notas Internas.<br>6. Emisión de notas Externas.<br>7. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>8. Diligencias preliminares previa al registro minero.<br>9. Atención a los APMs.<br>10. Notificaciones de actuados | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Internos emitidos.<br>4. Informes Legales emitidos.<br>5. Notas Internas Emitidas.<br>6. Notas Externas Emitidas.<br>7. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>8. Diligencias preliminares efectuadas.<br>9. Registros de atención a los APMs.<br>10. Registro de Notificaciones realizadas. | Unidad de Analisis Legal | Equipos de bioseguridad | 6 | Equi de Bioseguridad | Debido a que la PANDEMIA por el COVID 19, aún se encuentra con variantes que constantemente cambian y las olas sucesivas de la pandemia se requiere que el personal este protegido ya sea en instalaciones de la Direccion Departamental o en los viajes que se realiza a consulta previa, inspecciones insitu, amparos administrativos, propases, capacitaciones externas, etc. |

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. POES | | | | | | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDERACIÓN | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (ÁMBITO DE GESTIÓN) | PONDERACIÓN | COD. UGR | PONDERACIÓN | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDERACIÓN | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDERACIÓN | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | Número de APM beneficiados con la protección de Derechos Mineros. | 978 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de las solicitudes de Extinción de Derechos Mineros, en el marco de la normativa vigente. | 1.3.3.4 | Atención y procesamiento de solicitudes de Extinción de Derechos Mineros; en el marco de la normativa legal vigente. | 13% | Se atendió el 100% de las solicitudes de Extinción de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental Cochabamba. | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Legales.<br>4. Emisión de Notas Internas.<br>5. Emisión de notas Externas.<br>6. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>7. Atención a los APMs.<br>8. Notificaciones de actuados. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Legales emitidos.<br>4. Notas Internas Emitidas.<br>5. Notas Externas Emitidas.<br>6. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>7. Registro de atención a los APMs.<br>8. Registro de notificaciones | Unidad de Analisis Legal | | | | |
| | | | | | | | | Porcentaje de acciones administrativas, operativas y judiciales ejecutadas en contra la minería ilegal | 100% | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de denuncias de minería ilegal, presentadas en el marco de la normativa legal vigente. | 1.3.3.5 | Atención y procesamiento de denuncias de minería ilegal, las mismas que son presentadas en el marco de la normativa legal vigente. | 13% | Se atendió y procesó al 100% de denuncias de minería ilegal, en conocimiento de la Dirección Departamental Cochabamba. | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de Informes Técnico Legales.<br>3. Emisión de Notas Internas y/o Externas. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Informes Técnico Legales emitidos.<br>3. Notas Internas y/o Externas emitidas. | Unidad de Analisis Legal | | | | |
| | | | | | | | | Número de APM beneficiados con la protección de Derechos Mineros. | 978 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de Amparos Administrativos Mineros y denuncias de PROPASE, en el marco de la normativa legal vigente. | 1.3.3.6 | Atención de Amparos Administrativos Mineros y PROPASE, en el marco de la normativa legal vigente. | 11% | Se atendió el 100% de Amparos Administrativos Mineros y denuncias de PROPASE, en conocimiento de la Dirección Departamental Cochabamba. | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Legales.<br>4. Notas Internas y/o Externas.<br>5. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>6. Emisión de actas de restitución del Derecho Minero<br>7. Emisión de Edictos | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2 Autos emitidos<br>3 Informes Legales emitidos.<br>4 Notas Internas y/o Externas Emitidas.<br>5. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>6 Actas de restitución del Derecho Minero emitidas.<br>7. Edictos emitidos. | Unidad de Analisis Legal | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de Recursos de Revocatoria | 1.3.3.7 | Atención de Recursos de Revocatoria | 11% | Se atendió el 100% de los Recursos de Revocatoria interpuestos en contra de actos administrativos, emitidos por la Dirección Departamental Cochabamba | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de Informes Legales.<br>3. Notas Internas<br>4. Emisión de Resoluciones de Recurso de Revocatoria. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Informes Legales emitidos.<br>3. Notas Internas Emitidas.<br>4. Resoluciones de Recurso de Revocatoria emitidas. | Unidad de Analisis Legal | | | | |
| | | | | | | | | Porcentaje de acciones administrativas, operativas y judiciales ejecutadas en contra la minería ilegal | 100% | | | | | | Se gestionó el 100% de procesos penales | 1.3.3.8 | Gestión de procesos penales | 11% | Se gestionó el 100% de procesos penales, que cursan en la Dirección Departamental Cochabamba. | 100% | 1. Formalización de Denuncias y/o Querellas ante el Ministerio Público.<br>2. Participación en Audiencias.<br>3. Elaboración de Memoriales.<br>4. Presentación de Recursos dispuestos en la normativa legal vigente.<br>5. Emisión de Informes Legales<br>6. Emisión de Notas Internas y/o Externas. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1.Denuncias y/o Querellas ante el Ministerio Público formalizadas.<br>2. Acta de Audiencia<br>3.Memoriales Elaborados.<br>4. Recursos dispuestos en la normativa legal vigente, presentados.<br>5. Informes Legales emitidos.<br>6. Notas Internas y/o Externas emitidos | Unidad de Analisis Legal | | | | |

VºBº
Lic. Ximena Rojas
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | CAM. (PDS) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | POND. | COD. UOP | POND. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | POND. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 4 | 1 | 1 | 3 | 1 | Incrementar de 2.185 al 6.664 la otorgación de derechos mineros a los APMs y garantizar la protección jurídica de estos derechos, a través de la dirección, administración superior, control, fiscalización de la actividad minera e implementación de mecanismos de simplificación y descongestionamiento administrativo a nivel nacional hasta el 2025. | 90% | Número de tramites de la otorgación de derechos mineros procesados y concluidos al 2025. | 1,455 | 1,3 | Gestonar la otorgación, adecuación, así como la protección jurídica de Derechos Mineros, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente. | 30% | 1.3.4 | 16% | Se atendió y procesó el 100% de trámites de otorgación de derechos mineros en el marco de la normativa vigente | 1.3.4.1 | Atención y procesamiento de trámites de otorgación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental de Santa Cruz en el marco de la normativa vigente. | 15% | Se atendió y procesó el 100% de las solicitudes de Contrato Administrativo Minero (CAMs) a través de la emisión de actos administrativos. | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos administrativos.<br>3. Emisión de Informes Internos.<br>4. Emisión de Informes Legales.<br>5. Emisión de Notas Internas.<br>6. Emisión de notas Externas.<br>7. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>8. Presidir reuniones deliberativas de consulta previa.<br>9. Emisión de Minutas.<br>10. Diligencias preliminares previas a registro minero.<br>11. Atención a los APMs.<br>12. Notificaciones de actuados. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos administrativos emitidos.<br>3. Informes Internos emitidos.<br>4. Informes Legales emitidos.<br>5. Notas Internas Emitidas.<br>6. Notas Externas Emitidas.<br>7. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>8. Actas de reuniones deliberativas de consulta previa.<br>9. Minutas emitidas.<br>10. Registro de atención a los APMs.<br>11. Registro de notificaciones realizadas. | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | Mantenimiento de equipos | 1 | Servicio | Para realizar un buen desempeño en la fuente laboral |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ropa de trabajo (botas de trabajo y otros) | 8 | | Para una mejor imagen institucional y seguridad de los funcionarios. |
| | | | | | | | | Número de acuerdos de consulta previa en materia minera concluidos | 893 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asientos de descanso para los APM | | | Para dar una buena imagen a la institucion y brindar un espacio acogedor de espera al APM. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Impresora a color | 1 | | Para realizar la impresión de los certificados de constancia de pago de patente minera y certificados de vigencia, conforme al catálogo de servicios de la AJAM. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Estantes | 5 | | Para tener una mejor organización de los trámites en la departamental |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 Item para personal permanente (Sociologo) | 1 | | Para que se emitan Informes Sociales en la departamental, y así haya más minutas. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Sillones semi ejecutivos | 3 | | Para el buen desempeño de los funcionarios, mientras realizan sus trabajos. |
| | | | | | | | | Número de Autorizaciones Transitorias Especiales (ATEs) en proceso de Adecuación, concluidas. | 1,407 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de trámites de adecuación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental, en el marco de la normativa vigente. | 1.3.4.2 | Atención y procesamiento de trámites de adecuación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental | 13% | Se atendió el 100% de solicitudes de adecuación minera, a través de la emisión de actos adminsitrativos, que cursan en la Dirección Departamental Santa Cruz | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos administrativos.<br>3. Emisión de Informes Internos.<br>4. Emisión de Informes Legales.<br>5. Emisión de Notas Internas.<br>6. Emisión de notas Externas.<br>7. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>8. Emisión de Minutas.<br>9. Diligencias preliminares previa al registro minero.<br>10. Atención a los APMs.<br>11. Notificaciones de actuados. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Internos emitidos.<br>4. Informes Legales emitidos.<br>5. Notas Internas Emitidas.<br>6. Notas Externas Emitidas.<br>7. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>8. Minutas Emitidas.<br>9. Actas de reuniones deliberativas de consulta previa.<br>10. Registro de atención a los APMs.<br>11. Registro de notificaciones realizadas. | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | 1 Item para personal permanante (Supervisión analisis legal) | 1 | | Para la supervisión de actuados emitidos por los analistas, y coadyuvar en el cobro de patente minera (Coactivo). |

V°B°
Lic. Ginena Rojas Soria
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. POES | | | | | | CÓD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | POND. | COD. UOA | POND. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | POND. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | Número de tramites de la otorgación de derechos mineros procesados y concluidos al 2025. | 1.455 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas en el marco de la normativa vigente. | 1.3.4.3 | Atención y procesamiento de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas en el marco de la normativa vigente. | 13% | Se atendió el 100% de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Internos.<br>4. Emisión de Informes Legales.<br>5. Emisión de Notas Internas.<br>6. Emisión de notas Externas.<br>7. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>8. Diligencias preliminares previa al registro minero.<br>9. Atención a los APMs.<br>10. Notificaciones de actuados. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Internos emitidos.<br>4. Informes Legales emitidos.<br>5. Notas Internas Emitidas.<br>6. Notas Externas Emitidas.<br>7. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>8. Diligencias preliminares efectuadas.<br>9. Registros de atención a los APMs.<br>10. Registro de Notificaciones realizadas. | Unidad de Otorgación de Derechos Mineros | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | Número de APM beneficiados con la protección de Derechos Mineros. | 978 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de las solicitudes de Extinción de Derechos Mineros, en el marco de la normativa vigente. | 1.3.4.4 | Atención y procesamiento de solicitudes de Extinción de Derechos Mineros, en el marco de la normativa legal vigente. | 13% | Se atendió el 100% de las solicitudes de Extinción de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental Santa Cruz | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Legales.<br>4. Emisión de Notas Internas.<br>5. Emisión de notas Externas.<br>6. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>7. Atención a los APMs.<br>8. Notificaciones de actuados. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Legales emitidos.<br>4. Notas Internas Emitidas.<br>5. Notas Externas Emitidas.<br>6. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>7. Registro de atención a los APMs.<br>8. Registro de notificaciones. | Unidad de Protección, Extinción de Derechos Mineros y Procesos Judiciales | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | Porcentaje de acciones administrativas, operativas y judiciales ejecutadas en contra la minería ilegal | 100% | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de denuncias de minería ilegal, presentadas en el marco de la normativa legal vigente. | 1.3.4.5 | Atención y procesamiento de denuncias de minería ilegal, las mismas que son presentadas en el marco de la normativa legal vigente. | 13% | Se atendió y procesó el 100% de denuncias de minería ilegal, en conocimiento de la Dirección Departamental Santa Cruz. | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de Informes Técnico Legales.<br>3. Emisión de Notas Internas y/o Externas. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Informes Técnico Legales emitidos.<br>3. Notas Internas y/o Externas emitidas. | Unidad de Protección, Extinción de Derechos Mineros y Procesos Judiciales | Implementos de Viajes (bolsa de dormir, linternas, mosquitero y otros) | 2 | Unid. | Para cuando resulte un imprevisto en las inspecciones de minería ilegal |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Telefono satelital | 1 | Unid. | Para cuando se realice el trabajo de campo, tener una mejor coordinación, puesto que la señal no llega a |
| | | | | | | | | | Número de APM beneficiados con la protección de Derechos Mineros | 978 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de Amparos Administrativos Mineros y denuncias de PROPASE, en el marco de la normativa legal vigente. | 1.3.4.6 | Atención de Amparos Administrativos Mineros y PROPASE, en el marco de la normativa legal vigente. | 11% | Se atendió el 100% de Amparos Administrativos Mineros y denuncias de PROPASE, en conocimiento de la Dirección Departamental Santa Cruz. | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Legales.<br>4. Notas Internas y/o Externas.<br>5. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>6. Emisión de actas de restitución del Derecho Minero.<br>7. Emisión de Edictos. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Legales emitidos.<br>4. Notas Internas y/o Externas Emitidas.<br>5. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>6. Actas de restitución del Derecho Minero emitidas.<br>7. Edictos emitidos. | Unidad de Protección, Extinción de Derechos Mineros y Procesos Judiciales | Mochila | 5 | Unid. | Para tener un mejor resgurado de los documentos |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de Recursos de Revocatoria | 1.3.4.7 | Atención de Recursos de Revocatoria | 11% | Se atendió el 100% de los Recursos de Revocatoria interpuestos en contra de actos administrativos, emitidos por la Dirección Departamental Santa Cruz | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de Informes Legales.<br>3. Notas Internas.<br>4. Emisión de Resoluciones de Recurso de Revocatoria. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Informes Legales emitidos.<br>3. Notas Internas Emitidas.<br>4. Resoluciones de Recurso de Revocatoria emitidas. | Unidad de Protección, Extinción de Derechos Mineros y Procesos Judiciales | Ninguno | | | |

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | COD. PEI | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDER. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDER. | COD. UOR | PONDER. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER. | OPERACIONES | PONDER. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDER. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | Porcentaje de acciones administrativas, operativas y judiciales ejecutadas en contra la minería ilegal. | 100% | | | | | | Se gestionó el 100% de procesos penales | 1.3.4.8 | Gestión de procesos penales | 11% | Se gestionó el 100% de procesos penales, que cursan en la Dirección Departamental Santa Cruz. | 100% | 1. Formalización de Denuncias y/o Querellas ante el Ministerio Público.<br>2. Participación en Audiencias.<br>3. Elaboración de Memoriales.<br>4. Presentación de Recursos dispuestos en la normativa legal vigente.<br>5. Emisión de Informes Legales.<br>6. Emisión de Notas Internas y/o Externas | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1.Denuncias y/o Querellas ante el Ministerio Público formalizadas.<br>2. Acta de Audiencia<br>3.Memoriales Elaborados.<br>4. Recursos dispuestos en la normativa legal vigente, presentados.<br>5. Informes Legales emitidos.<br>6. Notas Internas y/o Externas emitidos | Unidad de Protección, Extinción de Derechos Mineros y Procesos Judiciales | Ninguno | | | |
| **DIRECCIÓN REGIONAL POTOSÍ - CHUQUISACA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 4 | 1 | 1 | 3 | 1 | Incrementar de 2.185 al 6.664 la otorgación de derechos mineros a los APMs y garantizar la protección jurídica de estos derechos, a través de la dirección, administración superior, control, fiscalización de la actividad minera e implementación de mecanismos de simplificación y descongestionamiento administrativo a nivel nacional hasta el 2025. | 90% | Número de trámites de la otorgación de derechos mineros procesados y concluídos al 2025. | 1.455 | 1.3 | Gestionar la otorgación, adecuación, así como la protección jurídica de Derechos Mineros, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente. | 30% | 1.3.5 | 18% | Se atendió y procesó el 100% de trámites de otorgación de derechos mineros en el marco de la normativa vigente | 1.3.5.1 | Atención y procesamiento de trámites de otorgación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Regional Potosí-Chuquisaca en el marco de la normativa vigente. | 15% | Se atendió y procesó el 100% de las solicitudes de Contrato Administrativo Minero (CAMs), Conversión de Licencias de Prospección y Exploracion a Contrato Administrativo Minero, Contratos de Asociación Minera, a través de la emisión de actos administrativos. | 100% | 1. Emision de Resoluciones Administrativas de Prosecución de Trámite<br>2. Emisión de Resoluciones Administrativas de Inicio de Consulta Previa o Resoluciones de Homologación.<br>3. Emisión de Resoluciones Administrativas de Aprobación de Consulta Previa.<br>4. Emisión Resoluciones Administrativas de Autorizacion de Suscripcion de Contratos Administrativos Mineros.<br>5. Emisión de Minutas de Contrtos Administrativos Mineros.<br>6. Registro Minero.<br>7. Emision de Resoluciones Administrativas de Rechazo, Perención o Desistimiento de Solicitudes de Contratos Administrativos Mineros. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Resoluciones Administrativas de Prosecución de Trámite emitidas.<br>2. Resoluciones Administrativas de Inicio de Consulta Previa o Resoluciones de Homologación emitidas.<br>3. Resoluciones Administrativas de Aprobación de Consulta Previa emitidas.<br>4. Resoluciones Administrativas de Autorizacion de Suscripcion de Contratos Administrativos Mineros emitidas.<br>5. Minutas de Contrtos Administrativos Mineros emitidos.<br>6. Certificados de Registro Minero emitidos.<br>7. Resoluciones Administrativas de REchazo, Perención o Desistimiento de solicitudes de Contrato Administrativo Minero emitidas | Dirección Regional Potosí-Chuquisaca | Compra de fotocopiadora multifuncional | 1 | Bien | Para el trabajo de copiado de documentación referida a legajos de los Contratos Administrativo Mineros, requerimientos de informes por diferentes reparticiones del Estado |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipos de computación actualizadas | 9 | Bien | Siendo que los equipos de computación adquiridos son de la gestión 2015, resultan obsoletos ya que genera demora y lentitud en el procesamiento de la información a través de los sistemas con los que cuenta la AJAM. Hacer notar que la RegionalPotosí, solicitó la compra de equipos nuevos por que en es gestión ya se advertía que las computadoras resultaban obsoletas, sin embargo, habiéndose aceptado y ejecutada nuestra solicitud, lo nuevos equipos adquiridos fueron dispuestos para la AJAM Nacional no habiéndose actualizado con nuevos equipos a la Regional |
| | | | | | | | | Número de acuerdos de consulta previa en materia minera concluídos. | 893 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Scaner | 9 | Bien | De acuerdo a la cantidad de solicitudes y analistas que procesan los trámites de adecuación se tiene la necesidad de contar con escaners para la difitalización de la información, para el trabajo en las diferentes áreas |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 Item para personal permanente | 1 | Servicio | Ante la gran cantidad de solicitudes de Contratos Administrativos Mineros existe la necesidad de contar con un item de sociólogo para cuadyuvar en el trabajo al único personal que se tiene en esa área y poder atender de forma eficaz los procedimientos |

Vo Bo
Lic. Gerenia Rojas Succo
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | COD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDERACIÓN | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDERACIÓN | COD. UOR | PONDERACIÓN | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDERACIÓN | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDERACIÓN | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Teléfonos celulares corporativos | 13 | Bien | Por la característica del trabajo del personal que tiene que desplazarse a las Comunidades donde generalmente no existe señal de internet, se tiene la necesidad de contar con teléfonos corporativos para comunicación por llamada directa a efecto de coordinar el trabajo |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Implementos de Viajes (bolsa de dormir, linternas y otros) | 13 | Bien | Para que el personal cuente con condiciones de descanso al desarrollar consultas previas, en casos de pernocte en comunidades alejadas del radio urbano |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Impresoras portátiles | 4 | Bien | Existe la necesidad de la adquisición de impresoras portátiles toda vez que para el cumplimiento del procedimiento de consulta previa en sus diferentes fases es necesario la impresión de las actas en el lugar de relevamiento de información para el caso de identificó de sujetos para la consulta previa y suscripción de actas de acuerdo y memorias para las reuniones deliberativas |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pasajes, viaticos, gastos de refrigerio para talleres, alquiler de ambientes para talleres al exterior e interior del departamento | 7 | Bien | Gasto necesario para la participación del personal de la Regional en cursos y talleres convocados por la Dirección Ejecutiva Nacional a través de sus direcciones de Fiscalización, Jurídica, Catastro y Cuadriculado Minero, Administrativa Financiera |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Impresora a color de alto tráfico | 1 | Bien | Equipo necesario para la laboración de certificaciones, certificados de registro minero, para generar medidas de seguridad a la documentación que la Regional Potosí Chuquisaca otorga a los actores productivos mineros, para fines de evitar su falsificación. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Combustible para el vehículo institucional para viajes de socialización de la otorgación de derechos mineros | 1 | Servicio | Para el traslado a talleres, cursos, seminarios de socialización programados por la Dirección Regional Potosí Chuquisaca con los actores productivos mineros, comunidades indígenas originarias, campesinas, respecto a la otorgación de derechos mineros |

V°B°
Lic. Simena Rojas Surco
RJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | | | | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P. | E | M | R | A | COD. (RE) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | (Det) | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDERACIÓN | COD. UOR | PONDERACIÓN | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDERACIÓN | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDERACIÓN | TAREAS ESPECÍFICAS | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | Número de Autorizaciones Transitorias Especiales (ATEs) en proceso de Adecuación, concluidas. | 1.407 | | | | | | Se atendió y procesó al 100% de trámites de adecuación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Departamental, en el marco de la normativa vigente. | 1.3.5.2 | Atención y procesamiento de trámites de adecuación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Regional | 13% | Se atendió el 100% de solicitudes de adecuación minera, a traves de la emisión de actos administrativos, que cursan en la Dirección Regional Potosí-Chuquisaca. | 100% | 1. Emisión de Resoluciones Administrativas que aprueben solicitudes de adecuación. 2. Emisión de Resoluciones Administrativas que denieguen la adecuación. 3. Emisión de Minutas de Contratos Administrativos Mineros por Adecuación. 4. Registro Minero. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Resoluciones Administrativas que aprueben solicitudes de adecuación emitidas. 2. Resoluciones Administrativas que denieguen la adecuación, emitidas. 3. Minutas de Contratos Administrativos Mineros por Adecuación, emitidas. 4. Registro Minero. | Dirección Regional Potosí-Chuquisaca | Pasajes, viáticos, gastos de refrigerio para talleres, alquiler de ambientes para talleres al exterior e interior del departamento | 7 | Bien | Gasto necesario para la participación del personal de la Regional en cursos y talleres convocados por la Dirección Ejecutiva Nacional a través de sus direcciones de Fiscalización, Jurídica, Catastro y Cuadriculado Minero, Administrativa Financiera. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Viáticos | 1 | Global | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Refrigerio | 1 | Global | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Alquiler | 1 | Global | |
| | | | | | | | | Número de tramites de la otorgación de derechos mineros procesados y concluídos al 2025. | 1.455 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización; Conversión a suscripción de Contrato Administrativo Minero, recepcionadas en el marco de la normativa vigente. | 1.3.5.3 | Atención y procesamiento de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas en el marco de la normativa vigente. | 13% | Se atendió el 100% de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas. | 100% | 1. Emisión Resoluciones Administrativas de Prosecucion. 2. Emisión Resoluciones Administrativas de Otorgación de Licencias de Prospección y Exploración, comercialización u operación. 3. Registro Minero. 4. Emisión de Resoluciones Administrativs de Rechazo, perencion o Desistimiento de solicitudes de Licencias. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Resoluciones Administrativas de Prosecucion, emitidas. 2. Resoluciones Administrativas de Otorgación de Licencias de Prospección y Exploración, comercialización u operación, emitidas. 3. Certificados de Registro Minero emitidos. 4. Emisión de Resoluciones Administrativs de Rechazo, perencion o Desistimiento de solicitudes de Licencias. | Dirección Regional Potosí-Chuquisaca | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | Número de APM beneficiados con la protección de Derechos Mineros. | 978 | | | | | | Se atendió y procesó al 100% de las solicitudes de Extinción de Derechos Mineros, en el marco de la normativa vigente. | 1.3.5.4 | Atención y procesamiento de solicitudes de Extinción de Derechos Mineros, en el marco de la normativa legal vigente. | 13% | Se atendió el 100% de las solicitudes de Extinción de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Regional Potosí-Chuquisaca. | 100% | 6. Emision de Resoluciones Administrativas. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Resoluciones Administrativas emitidas. | Dirección Regional Potosí-Chuquisaca | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | Porcentaje de acciones administrativas, operativas y judiciales ejecutadas en contra la minería ilegal | 100% | | | | | | Se atendio y procesó el 100% de denuncias de minería ilegal, presentadas en el marco de la normativa legal vigente. | 1.3.5.5 | Atención y procesamiento de denuncias de minería ilegal, las mismas que son presentadas en el marco de la normativa legal vigente. | 13% | Se atendió y procesó el 100% de denuncias de minería ilegal, en conocimiento de la Dirección Departamental La Paz. | 100% | 1. Emisión de Informes Técnico Legales. 2. Emision de Informe de Inspección In Situ. 3. Participación en acciones operativas. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Informes Técnico Legales emitidos. 2. Informes de Inspección In situ. 3. Informes Técnico Legal de acción operativa. | Dirección Regional Potosí-Chuquisaca | Equipo Dron | 1 | Bien | Para el acceso a las áreas mineras y su verificación en lugares de difícil acceso o con bloqueos |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ropa de trabajo (botas de trabajo y otros) | 13 | Bien | Para dotar al personal de condiciones de seguridad necesarias para el acceso a las áreas mineras en los actos de verificación |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipos de bioseguridad. | 13 | Bien | En casos de efectua |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Combustible para el vehículo institucional cuando realiza Viajes, audiencias de inspección en minería ilegal y socialización | 1 | Servicio | Para el traslado a las inspecciones in situ, acitividades propias de la Dirección Regional Potosí-Chuquisaca. |

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. POES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | | | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | COD. PEI | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDD. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD ACT | ACCION DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDD. | COD. UOR | PONDD | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDD. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDD | TAREAS ESPECÍFICAS | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento de Equipos, Vehículos y otros | 1 | Servicio | Para el funcionamiento del vegículo institucional que debe ser sometido a controles y revisiones técnicos planificados, pro el servicio mecánico propios de su modelo y características |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cateador | 1 | Bien | Equipo utilizado para la determinación de tipo de mineral dentro el área minera, que posibilitará identificar este factor en las inspección in situ. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Analizador Portatil XPF | 1 | Bien | Equipo utilizado para la identificación de mineral y sy tej aproximada dentro de bocaminas y áeaas, donde se realiza la inspeccion in situ. |
| | | | | | | | | Número de APM beneficiados con la protección de Derechos Mineros | 978 | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de Amparos Administrativos Mineros, denuncias de PROPASE, derecho de paso en área superficial en el marco de la normativa legal vigente. | 1.3.5.6 | Atención de Amparos Administrativos Mineros, PROPASE, derecho de paso en área superficial en el marco de la normativa legal vigente. | 11% | Se atendió el 100% de Amparos Administrativos Mineros y denuncias de PROPASE, derecho de paso en área superficial en conocimiento de la Dirección Departamental La Paz. | 100% | 1. Emisión de autos. 2. Emisión de Resoluciones Administrativas. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Autos emitidos. 2 Resoluciones Administrativas emitidas. | Direccion Regional Potosí-Chuquisaca | Combustible para el vehículo institucional cuando realiza Viajes en acciones de restitución de derecho minero. | 1 | Servicio | Para el traslado en acciones de restitución de Derechos Mineros dentro solicitudes de amparo administrativo minero. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Estación total y brújula | 1 | Servicio | Equipo utilizado para la delimitación de limites y amojonamiento en interior mina, dentro solicitudes de propase |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de Recursos de Revocatoria | 1.3.5.7 | Atención de Recursos de Revocatoria. | 11% | Se atendió el 100% de los Recursos de Revocatoria interpuestos en contra de actos administrativos, emitidos por la Dirección Departamental La Paz. | 100% | 1. Emisión de Resoluciones de Recurso de Revocatoria. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Resoluciones de Recurso de Revocatoria emitidas. | Direccion Regional Potosí-Chuquisaca | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | Porcentaje de acciones administrativas, operativas y judiciales ejecutadas en contra la minería legal | 100% | | | | | | Se gestionó el 100% de procesos penales | 1.3.5.8 | Gestión de procesos penales | 11% | Se gestionó el 100% de procesos penales que cursan en la Dirección Departamental La Paz. | 100% | 1. Formalización de Denuncias y/o Querellas ante el Ministerio Público. 2. Participación en Audiencias de Medidas Cautelares. 3. Presentación de memoriales de acusación parbcular. 4. Presentación de Recursos dispuestos en la normativa legal vigente. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1.Denuncias y/o Querellas ante el Ministerio Público formalizadas. 2. Acta de Audiencia 3.Memoriales de acusación particular elaborados. 4. Recursos dispuestos en la normativa legal vigente, presentados. | Direccion Regional Potosí-Chuquisaca | Combustible para el vehículo institucional cuando realiza Viajes, en audiencias de registro del lugar del hecho, diligencias investigativas y judiciales dentro los procesos penales | 1 | Servicio | Para el traslado del personal a requerimientos fiscales de registro del lugar del hecho, diligencias probatorias dentro acciones penales ante autoridad jurisdiccional competente. |

VºBº
Lic. Simena Rojas Surco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | OAC-FIN | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDER. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDER. | COD. UOR | PONDER. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDER. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDER. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| DIRECCIÓN REGIONAL TUPIZA - TARIJA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 4 | 1 | 1 | 3 | 1 | Incrementar de 2.185 al 6.664 la otorgación de derechos mineros a los APMs y garantizar la protección jurídica de estos derechos, a través de la dirección, administración superior, control, fiscalización de la actividad minera e implementación de macanismos de simplificación y descongestionamiento administrativo a nivel nacional hasta el 2025. | 90% | Número de tramites de la otorgación de derechos mineros procesados y concluidos al 2025. | 1.455 | 1,3 | Gestionar la otorgación de **Derecho Mineros**, la adecuación a Contratos Administrativo **Mineros**, así como la protección jurídica de Derechos **Mineros**, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente. | 30% | 1,3.6 | 18% | Se atendió y procesó el 100% de trámites de otorgación de derechos mineros en el marco de la normativa vigente. | 1.3.6.1 | Atención y procesamiento de trámites de otorgación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Regional Tupiza - Tarija en el marco de la normativa vigente. | 15% | Se atendió y procesó el 100% de las solicitudes de Contrato Administrativo Minero (CAMs) a través de la emisión de actos administrativos. | 100% | 1. Emisión de autos administrativos.<br>2. Emisión de Informes Internos.<br>3. Emisión de Informes Técnicos - Legales.<br>4. Emisión de Notas Internas.<br>5. Emisión de notas Externas.<br>6. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>7. Presidir reuniones deliberativas de consulta previa.<br>8. Emisión de Minutas.<br>9. Diligencias preliminares previas a registro minero.<br>10. Atención a los APMs.<br>11. Atención a los sujetos de consulta y público en general.<br>12. Notificaciones de actuados. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Autos administrativos emitidos.<br>2. Informes Internos emitidos.<br>3. Informes Técnicos - Legales emitidos.<br>4. Notas Internas Emitidas.<br>5. Notas Externas Emitidas.<br>6. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>7. Actas de reuniones deliberativas de consulta previa.<br>8. Minutas emitidas.<br>9. Registro de atención a los APMs.<br>10. Resgistro de atención a los sujetos de consulta y público en general.<br>11. Registro de notificaciones realizadas. | Dirección Regional Tupiza - Tarija | Item para personal permanente | 6 | Personal | Es necesario contar con el personal suficiente para atender las solicitudes de los operadores mineros, siendo la Dirección con la segunda mayor carga laboral, corresponde asignar el personal necesario consistente en 3 analistas legales, 1 profesional sociologo, 1 atención en ventanilla, 1 Chofer |
| | | | | | | | | Número de acuerdos de consulta previa en materia minera concluidos. | 893 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipos de computación actualizadas | 3 | Equipos | Es necesario la adquisición de equipos de computación debido a que los equipos utilizados actualmente no avastece para nuevo personal a incorporarse. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Muebles para oficina (Estantes) | 8 | Unidad | La Direccion Regional ha generado una gran cantidad de documentación que necesita ser archivada, existiendo una imperiosa necesidad de contar con muebles acordes para archivar la documentación física, asimismo, se requiere estantes para las oficinas de los analistas legales y personal tecnico para la custodia momentanea de las carpetas |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Impresoras | 3 | Equipos | Se requiere contar con impresoras de alto trafico, considerando que en la Dirección Regional se comparte una impresora entre 2 o 3 analistas legales |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Material de escritorio | 12 | Servicio | Mensualmente se requerirá la adquisición del material de escritorio para todo el personal de la Dirección Regional |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ropa de trabajo (botas de trabajo y otros) | 12 | Servicio | La Dirección Regional requiere indumentaria que identifique a los servidores publicos de la institución, así como brindar la comodidad del personal en el desarrollo de sus actividades en la oficina o en el trabajo de campo, la cantidad varia de acuerdo al personal de la Dirección Regional |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Material de limpieza | 12 | Servicio | La Dirección Regional requiere contar con el material de limpieza para las oficinas, el mismo será requerido de manera mensual |

VºBº
Lic. Cinelia Rojas Surco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | CAR. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | POND. | COD. UOP | POND. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | POND. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P. | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Personal de seguridad | 1 | Servicio | La Dirección Regional requiere la contratación de un personal de seguridad nocturna y los dias no laborables debido a que la documentación que se genera es de mucho importancia, asimismo, los equipos de trabajo, el archivo, el vehículo y toda la infraestructura de las oficinas de la Direcció requieren ser |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Alquiler de Inmuebles | 12 | Servicio | La Dirección Regional no cuenta con infraestructura propia, por tanto se debe prever el alquiler de inmueble |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pago de servicios | 12 | Servicio | Se debe prever gasto de para el pago de servicios continuos comoser agua, luz, gas, internet, currier |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Capacitaciones y cursos | 3 | Servicio | Los servidores publicos requieren la capacitación permanenta, para fortalecer los conocimientos en las disciplinas relacionados a las actividades mineras |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pasajes al Interior del Pais | 12 | Servicio | Se debe contar con el presupuesto suficiente para realizar la compra de pasajes al interior del pars |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Viáticos por Viajes al Interior del Pais | 12 | Servicio | Se debe contar con el presupuesto suficiente para cubrir los viaticos de los servidores publicos que realicen viajes al interior del pais |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Otros alquileres | 1 | Servicio | Se debe contar con un presupuesto para traslado de oficina, debido a que no se cuenta con inmueble propio |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Contratación de servicios de fotocopiadora | 2 | Servicio | La Dirección cuanta con una fotocopiadora, sin embargo, es necesario proveer recursos para el mantenimiento y compra de tonner. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | 2 | Servicio | La infraestructura donde esta instalado la AJAM requiere de mantenimiento de las oficinas |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipos de bioseguridad | 12 | Servicio | Ante la amenaza latente del COVID -19, siendo la Dirección Regional una entidad que presta servicios a los Operadores Mineros y al público en general, es imprescindible contar con el equipo necesario para precautelar la salud de los servidores publicos y de los administrados |

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | | | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | COD. PEI | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | POND. | COD. OGK | POND. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | POND. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECÍFICAS | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipos de bioseguridad | 12 | Servicio | Ante la amenaza latente del COVID -19, siendo la Dirección Regional una entidad que presta servicios a los Operadores Mineros y al público en general, es imprescindible contar con el equipo necesario para precautelar la salud de los servidores publicos y de los administrados |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Tooner para impresoras | 30 | Servicio | Los tooners son los insumos mas empleados para cumplir con las tareas asignadas |
| | | | | | | | | Número de Autorizaciones Transitorias Especiales (ATEs) en proceso de Adecuación, concluidas. | 1,407 | | | | | | Se atendio y proceso el 100% de trámites de adecuación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Regional, en el marco de la normativa vigente. | 1.3.6.2 | Recepcion, atención y procesamiento de trámites de adecuación de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Regional | 15% | Se atendió el 100% de solicitudes de adecuación minera, a traves de la emisión de actos adminsitrativos, que cursan en la Dirección Regional Tupiza - Tarija | 100% | 1. Emisión de autos administrativos.<br>2. Emisión de Informes Internos.<br>3. Emisión de Informes Legales.<br>4. Emisión de Notas Internas.<br>5. Emisión de notas Externas.<br>6. Emisión de Resoluciones Administrativas<br>7. Emisión de Minutas.<br>8. Diligencias preliminares previa al registro minero.<br>9. Atención a los APMs.<br>10. Notificaciones de actuados | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Autos emitidos<br>2. Informes Internos emitidos.<br>3. Informes Legales emitidos.<br>4. Notas Internas Emitidas.<br>5. Notas Externas Emitidas.<br>6. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>7. Minutas Emitidas.<br>8. Actas de reuniones deliberativas de consulta previa.<br>9. Registro de atención a los APMs.<br>10. Registro de notificaciones realizadas. | Direccion Regional Tupiza - Tarija | Scaner | 1 | Equipo | La cantidad de solicitudes de registro minero se incrementó conforme a la emisión de minutas, la Dirección solo cuenta con 2 scaners, una es utilizada en secretaria y el otro es compartido por todos los analistas legales |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | publicidad | 12 | Servicio | Dentro de los tramites de adecuación, ciertos actos administrativos requieren ser publicados, por tanto se debe prever recursos para publicidad |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Material de escritorio | 12 | Servicio | Mensualmente se requerirá la adquisición del material de escritorio para todo el personal de la Dirección Regional |
| | | | | | | | | Número de tramites de la otorgación de derechos mineros procesados y concluidos al 2025. | 1.455 | | | | | | Se atendio y proceso el 100% de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas en el marco de la normativa vigente. | 1.3.6.3 | Atención y procesamiento de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas en el marco de la normativa vigente. | 13% | Se atendió el 100% de solicitudes de Licencia de Prospección y Exploración o Prospección Aérea, Operación y Comercialización recepcionadas | 100% | 1. Emisión de autos.<br>2. Emisión de Informes Internos.<br>3. Emisión de Informes Legales.<br>4. Emisión de Notas Internas.<br>5. Emisión de notas Externas.<br>6. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>7. Diligencias preliminares previa al registro minero.<br>8. Atención a los APMs.<br>9. Notificaciones de actuados | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Autos emitidos<br>2. Informes Internos emitidos.<br>3. Informes Legales emitidos.<br>4. Notas Internas Emitidas.<br>5. Notas Externas Emitidas.<br>6. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>7. Diligencias preliminares efectuadas.<br>8. Registros de atención a los APMs.<br>9. Registro de Notificaciones realizadas. | Direccion Regional Tupiza - Tarija | Material de escritorio | 12 | Servicio | Mensualmente se requerirá la adquisición del material de escritorio para todo el personal de la Dirección Regional |
| | | | | | | | | Número de APM beneficiados con la protección de Derechos Mineros. | 978 | | | | | | Se atendio y proceso el 100% de las solicitudes de Extinción de Derechos Mineros, en el marco de la normativa vigente. | 1.3.6.4 | Atención y procesamiento de solicitudes de Extinción de Derechos Mineros, en el marco de la normativa legal vigente. | 13% | Se atendió el 100% de las solicitudes de Extinción de Derechos Mineros que cursan en la Dirección Regional Tupiza - Tarija | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de autos.<br>3. Emisión de Informes Legales.<br>4. Emisión de Notas Internas.<br>5. Emisión de notas Externas.<br>6. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>7. Atención a los APMs.<br>8. Notificaciones de actuados | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Autos emitidos.<br>3. Informes Legales emitidos.<br>4. Notas Internas Emitidas.<br>5. Notas Externas Emitidas.<br>6. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>7. Registro de atención a los APMs.<br>8. Registro de notificaciones | Dirección Regional Tupiza - Tarija | Material de escritorio | 12 | Servicio | Mensualmente se requerirá la adquisición del material de escritorio para todo el personal de la Dirección Regional |

VºBº
Lic. Gimena Rojas Surco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | CAM. (POI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (PEI) | PONDR. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (DIRECTIVO DE GESTIÓN) | PONDR. | COD. UOR | PONDR. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDR. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDR. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | Porcentaje de acciones administrativas, operativas y judiciales ejecutadas en contra la minería ilegal | 100% | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de denuncias de minería ilegal, presentadas en el marco de la normativa legal vigente. | 1.3.8.5 | Atención y procesamiento de denuncias de minería ilegal, las mismas que son presentadas en el marco de la normativa legal vigente. | 11% | Se atendió y procesó el 100% de denuncias de minería ilegal, en conocimiento de la Dirección Regional Tupiza - Tarija | 100% | 1. Emisión de providencias<br>2. Emisión de Informes Técnico Legales.<br>3. Emisión de Notas Internas y/o Externas. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Informes Técnico Legales emitidos.<br>3. Notas Internas y/o Externas emitidas. | Dirección Regional Tupiza - Tarija | Impresoras portátiles | 1 | Equipo | El personal de la Dirección Regional en el desarrollo de sus actividades se desplaza hacia las areas dispersas dentro de la jurisdicción, y requiere contar con una impresora portatil para plasmar fisicamente sus actividades |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos | 4 | Servicio | El vehículo asignado a esta Dirección Regional debe contar con el presupuesto suficiente para realizar las inspecciones de minería ilegal y otras actividades |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo | 12 | Servicio | La vehículo se utiliza primordialmente para realizar inspecciones de minería ilegal en el área dispersas, de la misma forma se requiere para realizar diligencias de notificaciones |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Llantas y Neumáticos | 5 | Servicio | Las llantas y neumáticos, deben ser reemplazados o cambiados de acuerdo al uso permitido, para brindar seguridad en los viajes a realizarse |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cámara filmadora y fotografica | 1 | Servicio | En las inpecciones de minería ilegal el personal debe contar con camaras filmadoras y fotograficas de alta resolución, para recabar indicios fotograficos |
| | | | | | | | | Número de APM beneficiados con la protección de Derechos Mineros | 978 | | | | | | Se atendio y procesó al 100% de Amparos Administrativos Mineros y denuncias de PROPASE, en el marco de la normativa legal vigente. | 1.3.8.6 | Atención de Amparos Administrativos Mineros y PROPASE, en el marco de la normativa legal vigente. | 11% | Se atendió el 100% de Amparos Administrativos Mineros y denuncias de PROPASE, en conocimiento de la Dirección Regional Tupiza - Tarija | 100% | 1. Emisión de autos.<br>2. Emisión de Informes Legales.<br>3. Notas Internas y/o Externas.<br>4. Emisión de Resoluciones Administrativas.<br>5. Emisión de actas de restitución del Derecho Minero.<br>6. Emisión de Edictos. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Autos emitidos.<br>2. Informes Legales emitidos.<br>3. Notas Internas y/o Externas Emitidas.<br>4. Resoluciones Administrativas emitidas.<br>5. Actas de restitución del Derecho Minero emitidas.<br>6. Edictos emitidos. | Dirección Regional Tupiza - Tarija | Radio handy | 2 | Equipo | La Dirección Regional no cuenta con equipos de comunicación para los trabajos de campo |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Equipos de medición | 1 | Equipo | La Dirección Regional requiere contar con equipos técnicos de medición actualizados |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de Recursos de Revocatoria | 1.3.8.7 | Atención de Recursos de Revocatoria | 11% | Se atendió el 100% de los Recursos de Revocatoria interpuestos en contra de actos administrativos, emitidos por la Dirección Regional Tupiza - Tarija | 100% | 1. Emisión de providencias.<br>2. Emisión de Informes Legales.<br>3. Notas Internas.<br>4. Emisión de Resoluciones de Recurso de Revocatoria. | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Providencias emitidas.<br>2. Informes Legales emitidos.<br>3. Notas Internas Emitidas.<br>4. Resoluciones de Recurso de Revocatoria emitidas. | Direccion Regional Tupiza - Tarija | | | | |



VºBº
Lic. Omena Rojas Porco

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | | | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P. | E | M | R | A | COD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDER. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (IMPLICITIVO DE GESTIÓN) | PONDER. | COD. UOR | PONDER. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDER. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDER. | TAREAS ESPECÍFICAS | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | Porcentaje de acciones administrativas, operativas y judiciales ejecutadas en contra la minería ilegal | 100% | | | | | | Se gestionó el 100% de procesos penales | 1.3.6.8 | Gestión de procesos penales | 11% | Se gestionó el 100% de procesos penales, que cursan en la Dirección Regional Tupiza - Tarija | 100% | 1. Formalización de Denuncias y/o Querellas ante el Ministerio Público.<br>2. Participación en Audiencias.<br>3. Elaboración de Memoriales.<br>4. Presentación de Recursos dispuestos en la normativa legal vigente.<br>5. Emisión de Informes Legales.<br>6. Emisión de Notas Internas y/o Externas | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1.Denuncias y/o Querellas ante el Ministerio Público formalizadas.<br>2. Acta de Audiencia<br>3.Memoriales Elaborados<br>4. Recursos dispuestos en la normativa legal vigente, presentados.<br>5. Informes Legales emitidos.<br>6. Notas Internas y/o Externas emitidos | Dirección Regional Tupiza - Tarija | gastos judiciales | 12 | Servicio | Se debe prever recursos para todos los gastos que emerjan dentro de los proceso penales |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pasajes al Interior del País | 12 | Servicio | Los procesos penales radican en diversas fiscalías, juzgados o tribunales para lo cual los servidores publicos requieren desplazarse a los asientos juridiciales donde se tramitan los proceso penales |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Viáticos por Viajes al Interior del País | 12 | Servicio | Los servidores publicos necesariamente, deben ser cubiertos por los gastos de viaticos para cubrir la estadia y la alimentación en los viajes que realice al |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo | 12 | Servicio | La regional cuenta con un vehículo, sin embargo, se debe presupuestar la compra de combustible para cumplir diligencias de notificaciones, inspecciones de las areas denunciadas por minería ilegal, con los policias asignados. |
| DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 7 | 1 | 7 | 1 | 2 | Incrementar del 79% al 100%, la eficacia en la ejecución de acciones de apoyo administrativo (asesoramiento, control y planificación) de la AJAM a nivel nacional al 2025 | 10% | Porcentaje de ejecución física - financiera obtenida (PEFF) | 92% | 2.1 | Garantizar la gestión administrativa, de planificación, legal, comunicación, transparencia y de control de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera | 100% | 2.1.1 | 12% | Se realizó el 100% de acciones de coordinación intra e interinstitucional para la oportuna, eficiente y eficaz representación de la AJAM en la gestión de normas, planes, programas, proyectos y/o actividades de Dirección, Administración Superior, Registro, Control y Fiscalización de la actividad minera | 2.1.1.1 | Implementación de acciones de coordinación intra e interinstitucional para la representación de la AJAM en la gestión de normas, planes, programas, proyectos y/o actividades de Dirección, Administración Superior, Registro, Control y Fiscalización de la actividad minera | 100% | Se emitió el 100% de lineamientos para las Direcciones Departamentales, Direcciones Regionales, Direcciones y/o Unidades, referentes al cumplimiento de la norma. | 25% | 1. Emisión de Instructivos a las Direcciones de área y/o Desconcentradas.<br>2. Emisión de Resoluciones Administrativas que resuelven asuntos de actividad jurisdiccional.<br>3. Emision de Resoluciones Administrativas que aprueban asuntos administrativos y/o instrumentos. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Instructivos<br>2. Resoluciones Administrativas Internas<br>3. Resoluciones Administrativas | Dirección Ejecutiva Nacional | Pasajes y viáticos al interior y exterior del pais. | Pasajes al Interior y exterior del pais | | Para representación de la AJAM |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se resolvió el 100% de trámites de Recursos de Revocatoria emergente de los procesos de Reversión, Recursos Jerárquicos sobre reconocimiento y extinción de derechos mineros y Recursos Jerárquicos de Amparos Administrativos de competencia de la Dirección Nacional, en base al análisis y asesoramiento legal realizado por la Dirección Jurídica. | 25% | 1. Emisión de Resoluciones | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Resoluciones | Dirección Ejecutiva Nacional | Ninguna | | | |

VºBº
Lic. Ximena Rojas Soto
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDER. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | | | | | | | | | | | | | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | COD. AMI | | | | | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDER. | COD. UOR | PONDER. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDER. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDER. | TAREAS ESPECÍFICAS | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se suscribió el 100% de Convenios Interinstitucionales de intercambio de información y/o cooperación, gestionados por las diferentes instancias dependientes de la AJAM, en coordinación con la UPGI. | 25% | 1. Emisión de Instructivos para reuniones de coordinación técnica sobre pertinencia y alcance de los Convenios. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Convenios suscritos | Dirección Ejecutiva Nacional | Ninguna | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de requerimientos de reuniones de coordinación con instituciones públicas, privadas y/o Actores Productivos Mineros (APM) | 25% | 1. Emision de Instructivos y/o Providencias para Asistencia y/o participación en reuniones requeridas. 2. Solicitud y/o requerimiento de Informes Técnicos. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Acta de Reunion | Dirección Ejecutiva Nacional | Gastos de alimentación | 1 | Global | Para participantes de las reuniones y/o talleres |
| DIRECCIÓN JURÍDICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 7 | 7 | 2 | | Incrementar del 79% al 100%, la eficacia en la ejecución de acciones de apoyo administrativo (asesoramiento, control y planificación) de la AJAM a nivel nacional al 2025 | 10% | Percentaje de ejecución física - financiera obtenida (PEFF) | 92% | 2.1 | Garantizar la gestión administrativa, de planificación, legal, comunicación, transparencia y de control de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera. | 100% | 2.1.2. | 14% | Se atendió y procesó el 100% de las solicitudes de Contrato Administrativo Minero (CAM), presentadas conforme a normativa y plazo ante la Dirección Departamental. | 2.1.2.1 | Atención y procesamiento de las solicitudes de Contrato Administrativo Minero (CAM) presentadas conforme a normativa y plazo ante la Dirección Departamental | 17% | Se revisó que el 100% de las Minutas de Contratos Administrativos Mineros cursantes, cumplan con las condiciones legales establecidas en la normativa vigente. | 50% | 1. Recepción del tramite de Minutas de Contratos Administrativos Mineros 2. Revisión Minutas de Contratos Administrativos Mineros que cumplan con las condiciones legales. 3. Realización Informes Técnico (DCCM) y Legal (DGAJ) | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes Legales | Unidad de Gestión Jurídica | Materiales y equipos de computación, scaner e impresora; servicios de pasajes, viáticos por viajes para el personal y otros necesarios, para coordinación con las departamentales o regionales de los requisitos de los Contratos Administrativos Mineros. | 1 | Global | Para eficacia y eficiencia en el cumplimiento de resultados y metas prevista en la Dirección Jurídica. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se remitió al MMM el 100% de las Minutas de Contratos Administrativos Mineros que cumplen con lo establecido en la normativa legal vigente, para su aprobación legislativa. | 50% | 1. Verificación de la procedencia de los Informes Técnico y Legal. 2. Suscripción de la Nota por la MAE. 3. Remisión de Minutas de Contratos Administrativos Mineros al Ministerio de Minería y Metalurgia para aprobación legislativa. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Notas de remisión MMM | Unidad de Gestión Jurídica | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de los trámites de extinción por reversión de derechos mineros. | 2.1.2.2. | Atención y procesamiento de los trámites de extinción por reversión de derechos mineros | 17% | Se atendió, procesó y concluyó con el 100% de los trámites solicitados de extinción por reversión de derechos mineros, conforme a la Ley Número 403 | 50% | 1. Recepción de la solicitud del MMM. 2. Emisión del Informe Legal 3. Emisión de Resolución de Reversión por la MAE. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Resoluciones Administrativa de Reversión | Unidad de Gestión Jurídica | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se emitió el 100% de Resoluciones Administrativas por Recursos de Revocatoria emergentes de los procesos de Reversión | 50% | 1. Recepción del Recurso de Revocatoria a la Resolución de Reversión. 2. Análisis y Emisión del Informe por el Analista DGAJ. 3. Emisión Resolución Administrativo del Recurso de revocatoria emergente del proceso de reversión. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Resoluciones de Revocatoria | Unidad de Análisis Jurídico | | | | |



RESPONSABLE DE UNID. DE PLAN. Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
VºBº
Lic. Cintia Rojas Surco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | | | | | | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | | OPERACIONES | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P. | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de los trámites de otorgación, reconocimiento y extinción de derechos mineros. | 2.1.2.3 | Atención y procesamiento de los trámites de otorgación, reconocimiento y extinción de derechos mineros. | 17% | Se atendió el 100% de Recursos Jerárquicos, cursantes en la DJU. | 100% | 1. Recepción del Recurso Jerárquico por la MAE<br>2. Emisión del Auto de Admisión<br>3. Emisión Informe Legal<br>4. Emisión del Recurso Jerárquico por la MAE | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Resoluciones Jerárquicas | Unidad de Análisis Jurídico | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de los Procesos Judiciales | 2.1.2.4 | Atención de Procesos Judiciales | 17% | Se atendió el 100% de procesos judiciales y acciones constitucionales cursantes en la Dirección Jurídica. | 100% | 1. Supervisión de los procesos judiciales.<br>2. Presentación de memoriales en procesos judiciales, acciones y recursos constitucionales presentados por y contra la AJAM.<br>3. Seguimiento de los efectos judiciales de su presentación | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Memoriales presentados | Unidad de Gestión Jurídica | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de los trámites de protección de derechos mineros. | 2.1.2.5 | Atención y procesamiento de los trámites de protección de derechos mineros | 16% | Se atendió el 100% de Recursos Jerárquicos cursantes en la Dirección Jurídica. | 100% | 1. Recepción del Recurso Jerarquico al Amparo Administrativo.<br>2. Emisión del Auto de radicatoria.<br>3. Emisión Informe Legal .<br>4. Emisión de la Resolución Jerárquica por la MAE | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Archivo de Resoluciones de Recursos Jerárquicos | Unidad de Análisis Jurídico | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de solicitudes de análisis jurídico | 2.1.2.6 | Gestión y Análisis de las operaciones internas de la AJAM | 16% | Se atendió el 100% de solicitudes de análisis jurídico | 20% | 1. Recepción de las consultas externas e internas.<br>2. Análisis de la solicitud correspondiente.<br>3. Emisión de respuesta a la consulta, mediante informes legales. | 4/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes Legales | Unidad de Análisis Jurídico | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de solicitudes de opinión jurídica de reglamentos u otros instrumentos normativos internos para el funcionamiento de la AJAM. | 30% | 1. Recepción de los Informes Técnicos.<br>2. Análisis y evaluación de la procedencia legal de la propuesta de reglamentos u otros instrumentos legales.<br>3. Emisión de Informe Legal<br>4. Emisión de Resolución de Aprobación MAE | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Resoluciones Administrativas | Unidad de Análisis Jurídico | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de Peticiones de Informe Escrito y Minutas de Comunicación de la Asamblea Legislativa Plurinacional, remitidas por el MMM. | 20% | 1. Recepción y clasificación de los PIEs y MC.<br>2. Requerimiento de Información a las Unidades Substantivas.<br>3. Respuesta de la MAE al MMM. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Notas de remisión MMM | Unidad de Análisis Jurídico | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se trabajó el 100% de propuestas normativas, solicitadas por unidades organizacionales de la AJAM. | 10% | 1. Recepción de los Informes Técnicos de la propuesta normativa.<br>2. Realización del Informe Legal de Procedencia Legal.<br>3. Emisión de la Nota de remisión al MMM para su remisión al Min. Presidencia. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Notas de remisión MMM | Unidad de Análisis Jurídico | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se emitió al 100% de solicitudes de Resoluciones y Contratos emitidos por la MAE | 20% | 1. Informe Técnico de aprobación de Resoluciones y/o contratos y otros instrumentos de carácter jurídico.<br>2. Informe Legal otorgando la procedencia legal o no del requerimiento. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Resoluciones Administrativas y Contratos Administrativos | Unidad de Gestion Jurídica | | | | |



VºBº
Ulo Almena Rojas
Surco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | EJE PEI | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | POND. | COD. UGN | POND. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | POND. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 7 | 1 | 7 | 1 | 2 | Incrementar del 79% al 100%, la eficacia en la ejecución de acciones de apoyo administrativo (asesoramiento, control y planificación) de la AJAM a nivel nacional al 2025 | 10% | Porcentaje de ejecución física - financiera obtenida (PEFF) | 92% | 2.1 | Garantizar la gestión administrativa, jurídico legal, planificación, comunicación, transparencia y de control, de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera. | 100% | 2.1.3 | 14% | Se capacitó al 100% de personal para brindar un servicio eficaz con calidad y calidez | 2.1.3.1 | Implementacion de acciones de Capacitación y Evaluación del Desempeño del Personal | 15% | Se elaboró un Plan de Capacitación, implementando eventos de capacitación, de acuerdo a las necesidades de la entidad. | 50% | 1. Consolidación de las solicitudes y/o sugerencias de Capacitación<br>2. Revisión, clasificación y priorización de las necesidades de capacitación. | 3/6/2022 | 31/12/2022 | | | 1 | | Programa de Capacitación, Informes de los eventos realizados | Unidad de Recursos Humanos | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se coordinó el proceso de evaluación del desempeño del 100% del personal de la AJAM. | 50% | 1. Elaboración, aprobación y ejecución del Programa de Evaluación del Desempeño en marco del RE-SAP.<br>2. Remisión de los resultados de la evaluación del desempeño al MTEPS | 3/6/2022 | 31/12/2022 | | | | 100% | Informe de la Evaluación del Desempeño del personal remitida al MTEPS | Unidad de Recursos Humanos | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de los procesos administrativos referente a Recursos Humanos. | 2.1.3.2 | Atención de procesos administrativos de Dotación, Registro y Remuneración del Personal | 15% | Se procesó el 100% de planillas de pago al personal, de acuerdo a normativa legal vigente (personal de planta, eventuales, asignaciones familiares, personal policial, pasantías, refrigerios) | 40% | 1. Elaboración de la planilla de pago con respaldos | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Planillas generadas y efectivizadas, archivadas con documentación de respaldo. | Unidad de Recursos Humanos | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se gestionó la aprobación del Manual de Puestos de la AJAM, a través de la remisión y revisión de los formularios de POAIs 2022 de acuerdo al RESAP. | 40% | 1. Remisión para el llenado de POAIs, con todas las Unidades Organizacionales de la AJAM.<br>2. Revisión y consolidación de los POAIs aprobados por el inmediato superior o superior jerárquico.<br>3. Elaboración del informe<br>4. Remisión a la MAE para su aprobación | 3/1/2022 | 31/12/2022 | | 1 | | | Manual de Puestos conformado por los POAIs aprobado con Resolución Administrativa. | Unidad de Recursos Humanos | | | | Previa compatibilizacion de la estructura organizacional en el MEFP (SIGMA) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se elaboró un cronograma de vacaciones del personal de la AJAM | 20% | 1. Solicitud de información al personal<br>2. Elaboración del cronograma de vacaciones<br>3. Remisión a la MAE para aprobación | 3/1/2022 | 31/3/2022 | | | | 1 | Resolución del cronograma de Vacaciones | Unidad de Recursos Humanos | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de las solicitudes administrativas, correspondientes al SABS | 2.1.3.3 | Atencion y ejecucion oportuna de los procesos y procedimientos correspondientes al SABS, en función a los requerimientos establecidos en el POA 2022 concordante al Presupuesto, para el fortalecimiento de la gestión administrativa. | 18% | Se atendió el 100% de requerimientos de contratación de bienes y servicios en todas las modalidades establecidas en la normativa vigente | 15% | 1. Atención de las solicitudes y/o adquisiciones de Bienes y/o Servicios según establece el D.S. 0181 según la modalidad de corresponda. | 3/6/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Carpetas de proceso de Contratación y/o reportes SICOES | Unidad Administrativa | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de solicitudes de material de escritorio, trabajo y otros, incorporando controles respectivos | 15% | 1. Recepción y análisis de requerimientos de material<br>2. Elaboración de Inventarios<br>3. Recepción y distribución de materiales | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Formularios de solicitud de materiales / Acta de Inventario | Unidad Administrativa | | | | |

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | CÓD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2024 | CÓD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | POND. | CÓD. UOP | PONDERACIÓN | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | POND. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FISICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100% de altas de Activos adquiridos durante la gestión y registro en el SIAF | 15% | 1. Recepción y análisis de requerimientos de activos<br>2. Gestionar/rechazar la solicitud<br>3. Otorgación de altas de activos | 1/10/2022 | 31/12/2022 | | 2% | 98% | | Reporte SIAF | Unidad Administrativa | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se asignó y/o actualizó la asignación de activos al 100% de los servidores públicos de la AJAM (Dirección Nacional, Departamental y Regional) | 15% | 1. Asignación de Activos a los servidores públicos<br>2. Actualización de los Activos Fijos a los Servidores Públicos. | 1/8/2022 | 30/9/2022 | | | 40% | 60% | Actas de Asignación de Activos Fijos a los Servidores Públicos | Unidad Administrativa | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de los requerimientos y necesidades de mantenimiento de la infraestructura de la AJAM (Dirección Nacional, Departamental y Regional) | 14% | 1. Recepción y análisis de requerimientos y necesidades<br>2. Atención de requerimientos | 1/8/2022 | 30/9/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Notas e informes a los requerimientos atendidos | Unidad Administrativa | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se actualizó la Declaración del 100% de activos de la AJAM en el SENAPE | 14% | 1. Actualización de declaración de activos en SENAPE | 3/10/2022 | 31/12/2022 | | | | 100% | Acta de declaración de activos | Unidad Administrativa | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Resguardo y archivo del 100% de la documentación pasiva y/o inactiva, de todas las actuaciones y trámites concluidos remitidos por las unidades organizacionales al archivo central, departamental y/o regional de la AJAM | 12% | 1. Recepción y análisis de requerimientos de resguardo, archivo y/o préstamo de documentación<br>2. Atención de requerimientos | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informe y/o notas del resguardo de la documentación | Unidad Administrativa | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de requerimientos de material de bioseguridad y equipos de protección personal para el control y atención del Coronavirus. | 2.1.3.4 | Atención oportuna los requerimientos de material e insumos de bioseguridad y equipos de protección personal. | 15% | Se atendió el 100% de solicitudes de material e insumos de bioseguridad y equipos de protección personal, incorporando controles respectivos | 100% | 1. Atencion a todos los requerimientos<br>2. Dotacion de material de bioseguridad) | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Formularios de solicitud de materiales / Acta de Inventario | Unidad Administrativa | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de solicitudes de servicios generales, mantenimiento de infraestructura y vehículos, requeridos por las diferentes unidades organizacionales de la AJAM | 2.1.3.5 | Atención de solicitudes de servicios generales, mantenimiento de infraestructura y otros necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución. | 12% | Se atendió el 100% de requerimientos de las unidades organizacionales, respecto a Servicios Generales necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución. | 50% | 1. Recepción de solicitudes<br>2. Solicitud de pago<br>3. Recojo de factura y entrega a financiera | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informe mensual, comprobante de pago de servicios (Energía eléctrica, agua potable, internet, cable y otros) | Unidad Administrativa | Pago de energía eléctrica | 1 | mensual | Para el buen funcionamiento de las instalaciones de la AJAM y sus desconcetradas |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pago de agua potable | 1 | mensual | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pago de Internet | 1 | mensual | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Telefonía | 1 | mensual | |

VºBº
Lic. Gimena Rojas Surco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | COD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDR. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDR. | COD. UDM | PONDR. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER. | OPERACIONES | PONDR. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDR. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | S | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de requerimientos de mantenimiento de instalaciones y vehículos de la AJAM. | 50% | 1. Recepción de las solicitudes<br>4. Viajes a las Direciones Departamentales y regionales. | 3/1/2022 | 12/31/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informe | Unidad Administrativa | Mantenimiento de Equipos según requerimiento | 1 | global | Para el buen funcionamiento de equipos y movilidades de la AJAM |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Mantenimiento de Vehículos según requerimiento | 1 | global | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió y procesó el 100% de las gestiones financieras | 2.1.3.6 | Ejecución Financiera de los Recursos y gastos de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM, de Acuerdo a la Normativa Vigente | 13% | Se elaboró un Estado Financiero de la gestión 2021 | 16% | Elaborar los Estados Financieros de la AJAM gestión 2022 | 3/1/2022 | 31/3/2022 | 1 | | | | Notas de remisión al MEFP, Ministerio de Minería y Metalurgia y Contraloría General del Estado | Unidad Financiera | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se elaboró y Registró el 100% de las transacciones financieras solicitdas | 14% | Elaboración de las transacciones financieras según requirimiento | 3/1/2022 | 12/31/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Comprobantes de gasto (C-31) | Unidad Financiera | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se formuló un Anteproyecto de Presupuesto 2023 | 16% | 1. Formulación del Anteproyecto de presupuesto 2022 para su presentación al MEFP | 1/7/2022 | 30/9/2022 | | | 1 | | Notas externas de presentación del Anteproyecto de Presupuesto aprobado<br>Informe técnico | Unidad Financiera | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se elaboró el 100% de Certificaciones Presupuestarias solicitadas y requeridas | 10% | 1. Elaboración de Certificaciones Presupuestarias según requerimiento de las unidades organizacionales de la AJAM | 3/1/2022 | 12/31/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Certificaciones presupuestarias emitidas | Unidad Financiera | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se elaboraron informes mensuales de Seguimiento/ Evaluación 2022 de la Ejecución Presupuestaria de la AJAM | 10% | Elaboración de Informes mensuales de Ejecución Presupuestria adjuntando reportes SIGEP | 3/1/2022 | 12/31/2022 | 3 | 3 | 3 | 3 | Informes de ejecución presupuestaria emitidos | Unidad Financiera | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se verificó el 100% del Registro de Recursos de la AJAM (C-21) | 8% | 1. Levantamiento de información y Verificación del Registro automático de C-21 (Recursos) de la AJAM | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes mensuales de conciliación | Unidad Financiera | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se elaboraron 12 informes de las conciliaciones de libretas y cuentas de la AJAM | 6% | 1 Elaboración de informes mensuales de conciliación bancaria de la cuentas fiscales de la AJAM | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 3 | 3 | 3 | 3 | Informes mensuales de conciliación | Unidad Financiera | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se aperturó el 100% del Fondo Rotativo | 10% | 1. Administración y control del Fondo Rotativo | 3/1/2022 | 31/3/2022 | 100% | | | | Notas internas de solicitud de apertura de Fondo Rotativo Notas de solicitudes de reposición de Caja chica<br>Facturas de pagos por comisiones bancarias | Unidad Financiera | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se elaboraron 1.000 Formularios de Liquidación de Viáticos | 5% | 1 Elaboración de Formularios de Liquidación de Viáticos | 3/6/2022 | 31/12/2022 | 250 | 250 | 250 | 250 | Formulario de Liquidación | Unidad Financiera | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se elaboraron 12 informes de descargo de pasajes y viáticos | 5% | 1. Elaboración de informes mensuales de descargo de pasajes y viáticos | 3/6/2022 | 31/12/2022 | 3 | 3 | 3 | 3 | Informes mensuales | Unidad Financiera | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.3.7 | Registro de la Recaudación de la Patente Minera de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera a SERGEOMIN | 14% | 100% de la Transferencia realizada del porcentaje correspondiente de recaudación por Patente Minera de la AJAM a SERGEOMIN. | 100% | Transferencia del 40% de la recaudación mensual de Patente Minera de la AJAM a SERGEOMIN. | 3/6/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Notas remitidas al BCB<br>Comprobantes Contables<br>Informes técnicos | Unidad Financiera | Transferencias | 1 | mensual | Para cumplimiento de normativa vigente (transferencias a SERGEOMIN |

Vº Bº
Lic. Ginnina Rojas Surco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | CÓD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | POND. | COD. UGM | POND. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | POND. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 7 | 1 | 7 | 1 | 2 | Incrementar del 79% al 100%, la eficacia en la ejecución de acciones de apoyo administrativo (asesoramiento, control y planificación) de la AJAM a nivel nacional al 2025 | 10% | Porcentaje de ejecución física - financiera obtenida (PEFF) | 92% | 2.1 | Garantizar la gestión administrativa, jurídico legal, planificación, comunicación, transparencia y de control, de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera. | 100% | 2.1.4 | 12% | Se realizó el Seguimiento/Evaluación a los planes de mediano plazo y corto plazo | 2.1.4.1 | Seguimiento/Evaluación a planes de mediano y corto plazo | 25% | Se brindo el 100% de asistencia técnica sobre seguimiento y evaluación al POA 2022 | 25% | 1. Elaboración de la metodología de seguimiento y/o evaluación.<br>3. Asistencia Técnica personalizada por áreas. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Actas de reunión | Unidad de Planificación y Gestión Institucional | Pasajes y viáticos al interior del país | 1 | Global | Para viajes a las Unidades desconcentradas, a objeto de brindar asistencia técnica para los procesos de seguimiento y evaluación de planes de mediano y corto plazo |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Viáticos al interior del país | 1 | Global | Para viajes a las Unidades desconcentradas, a objeto de brindar asistencia técnica para los procesos de seguimiento y evaluación de planes de mediano y corto plazo |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se elaboró 4 informes de seguimiento y/o evaluación a la ejecución del POA:<br><br>1 informe de seguimiento y evaluación POA 2021 (al cuarto trimestre y final)<br>3 informes de Seguimiento y evaluación POA 2022 (trimestrales) | 50% | 1. Solicitud de Información a las Unidades Organizacionales.<br>2. Sistematización de la información remitida por las áreas y/o unidades organizacionales.<br>3. Elaboración de Informes de Seguimiento y/o Evaluación al POA.<br>4. Remisión del Informe a la MAE. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 1 | 1 | 1 | 1 | Documento seguimiento y/o evaluación del POA 2021 (último trimestre)<br><br>Documentos de seguimiento del POA 2022 | | Profesional | 1 | Item | Para desarrollar acciones de implementación de SPO |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se elaboró 1 reporte de seguimiento y/o evaluación de ejecución del PEI - AJAM, correspondiente a la ejecución de la gestión 2021. | 25% | 1. Sistematización de información remitida por las áreas y/o unidades.<br>2. Elaboración de Informe de Seguimiento y/o evaluación al PEI.<br>3. Remisión del Informe a la MAE. | 3/10/2022 | 31/12/2022 | | | | 1 | Documento de reporte e Informe Técnico | | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Se ejecutó el 100% de procedimientos de formulación y/o modificación del Plan Operativo Anual | 2.1.4.2 | Implementación del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la Entidad. | 25% | Se atendió el 100% de solicitudes de modificación al POA 2022, realizada por las unidades organizacionales, así como en virtud del seguimiento y evaluación al POA y aprobación del PEI 2021-2025. | 25% | 1. Análisis y atención de solicitudes de modificación al POA.<br>2. Sistematización de los formularios POA 2022 (modificado)<br><br>3. Remisión a la MAE para fines de aprobación | 3/1/2022 | 31/12/2022 | | | 100% | | Informe técnico, Formularios POA 2022 (modificado) | | Ninguno | | | |



V°B°
Lic. Gimena Rojas Surco

| ESTRUCTURA DEL PDI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | COD. PDI | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PDI | PONDERACIÓN | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDERACIÓN | COD. UOM | PONDERACIÓN | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDERACIÓN | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDERACIÓN | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se coordinó y desarrolló 100% acciones de formulación del Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2023. | 40% | 1. Participación en la Capacitación para la formulación del POA 2023 realizada por el MEFP<br>2. Desarrollo de metodología de formulación del POA<br>3. Emisión de Instructivo para la formulación del POA 2023<br>4. Desarrollo de Talleres de formulación del POA<br>5. Recepción de la información y consolidación<br>6. Registro del POA 2023 en el SIGEP<br>7. Emisión del Informe Técnico<br>8. Remisión del documento a la MAE para fines de aprobación<br>9. Remisión al MEFP y MMyM | 1/7/2022 | 20/9/2022 | | | 100% | | Documento POA e informe técnico | | Alquiler de salón | 1 | Salón | Para un taller nacional de formulación del POA 2023 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Refrigerio | 80 | personas | Refrigerio para participantes del Taller de formulación del POA |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Impresión de materiales y otros | 1 | Global | Impresión de materiales referidos a los instrumentos y normativa de planificación |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se elaboró 1 Informe Anual de Gestión, a requerimiento del Ministerio de Minería y Metalurgia | 10% | 1. Solicitud de información a las unidades organizacionales.<br>2. Recepción de la información y consolidación del Reporte.<br>3. Remisión del documento a la MAE | 3/1/2022 | 31/12/2022 | | | | 1 | Documento de reporte e Informe Técnico | | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de solicitudes de Certificación POA requeridas por la DAF. | 15% | 1. Emisión de Certificaciones POA<br>2. Remisión a la DAF | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Certificaciones POA | | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de solicitudes de certificación de Vinculación de PT-APM a Planes de Mediano Plazo | 10% | 1. Emisión de Certificaciones de Vinculación<br>2. Remisión a la DJU | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Certificaciones de Vinculación PT-APM | | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de requerimiento de asistencia técnica respecto a la gestión de planes, programas y/o proyectos con financiamiento adicional y/o externo. | 2.1.4.3 | Gestión de programas y proyectos ante la cooperación externa. | 25% | Se atendió el 100% de requerimiento de asistencia técnica respecto a la gestión de planes, programas y/o proyectos con financiamiento adicional y/o externo. | 100% | 1. Coordinación y asesoramiento a las áreas y/o unidades organizacionales, así como los organismos de cooperación que financian programas y/o proyectos.<br>2. Emisión de informes respectivos | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Actas de reunión Notas externas | | Ninguno | | | |



VºBº
Lic. Ginemo Rojas Surco

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES. | | | | | | Cód. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDER. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDER. | COD. OGK | PONDER. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD OPER | OPERACIONES | PONDER. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDER. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | S | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Se implementó el RE SOA | 2.1.4.4 | Administración e implementación del Sistema de Organización Administrativa en la Institución (SOA) | 25% | Se elaboró 1 informe de análisis y rediseño organizacional en base a información de la unidades | 50% | 1. Elaboración metodologías (Cuestionarios)<br>2. Remisión de Instructivo de Análisis y rediseño organizacional<br>3. Consolidación de la información<br>4. Elaboración del documento<br>5. Emisión de Informe | 3/10/2022 | 31/12/2022 | | | | 1 | Documento propuesta de Análisis y Diseño Organizacional.<br><br>Informe Técnico | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se emitió opinión técnica al 100% de requerimientos de propuestas normativas e instrumentos internos enmarcados en la Ley 1178 y otras normativas vigentes. | 50% | 1. Recepcion de solicitudes<br>2. Análisis y emisión de informe técnico. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes<br>Actas de reuniones. | | Personal Profesional | 1 | Item | Para coadyuvar a la ejecución del POA 2022 de la UPGI |
| **UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 7 | 1 | 7 | 1 | 2 | Incrementar del 79% al 100%, la eficacia en la ejecución de acciones de apoyo administrativo (asesoramiento, control y planificación) de la AJAM a nivel nacional al 2025 | 10% | Porcentaje de Implementación de la Estrategia Comunicacional (PIEC) | 15% | 2.1 | Garantizar la gestión administrativa, jurídico legal, planificación, comunicación, transparencia y de control, de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera. | 100% | 2.1.5 | 11% | Se diseñó e implementó el 100% de las actividades previstas para el 2022 del Programa de Comunicación que permita el posicionamiento de la imagen institucional de la AJAM. | 2.1.5.1 | Diseño e implementación del Programa de Comunicación para el posicionamiento de la imagen institucional de la AJAM. | 100% | Se diseñó 1 Proyecto Educativo - Comunicacional "QURI WARMI". | 8% | 1. Elaboración del programa<br>2. Ejecución del Programa. | 3/10/2022 | 31/12/2022 | | | | 1 | Proyecto de Comunicación Informes de ejecución. | Unidad de Comunicación Social | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizó la producción de 5 piezas comunicacionales en audio y 5 en video (Spots y Cuñas) | 12% | 1. Guionización,<br>2. Pre producción,<br>3. Producción,<br>4. Post producción. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 2 | 2 | 2 | 4 | Productos Comunicacionales | | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se difundió 1 campaña en audio y video a través de radio y televisión (Spot y Cuña). | 12% | 1. Cotizacion de medios de comunicación,<br>2. Solicitud de elaboración del contrato de medios,<br>3. Difusión de campañas | 3/10/2022 | 31/12/2022 | | | | 1 | Campañas difundidas Informes de conformidad | | Publicidad en medios de difusión | 1 | Campaña | Para el cumplimiento de objetivos de difusión de manera masiva mediante las 1 campañas |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se difundió el 100% de eventos institucionales a través de campañas en Facebook, Twitter y otras plataformas digitales | 12% | 1. Elaboración de artes, productos audiovisuales, cobertura periodística, etc.<br>2. Publicación en medios digitales | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Alcance de las Publicaciones en la Página Facebook Twitter Plataformas digitales | | Recursos para la promoción de las publicaciones a través de una empresa externa de marketing | 1 | Servicio | Para generar mayor alcance en las publicaciones |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se publicó en medios de difusión masiva el 100% de información oficial (resoluciones, edictos, comunicados, convocatorias, artes de prensa, separatas, entre otros) | 12% | 1. Elaboración de artes<br>2. Cotización de los medios<br>3. Elaboración de informe de solicitud para la publicacion de información oficial<br>4. Coordinación constante para el envío de publicaciones | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Publicaciones | | Recursos para las publicaciones en medios masivos de difusión (periodicos) | 12 mesual 1 anual | mensual anual | Para cumplir la normativa de la Ley 535 referida a la publicacion de la Gaceta Nacional Minera Art. 41 Parágrafo I inciso c) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se fortaleció la imagen insitucional de la AJAM mediante el diseñó y adquisición del 100% de materiales publicitarios, para las campañas y otras actividades, incluyendo la renovación de letreros y señaléticas de la AJAM | 11% | 1. Diseño de materiales publicitarios<br>2. Cotización,<br>3. Elaboración de informe de solicitud para la aquisición de los materiales publicitarios,<br>4. Coordinación, realización y difusión del material | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Productos | | Bolígrafos, cuadernos anillados bolsas, gorras, llaveros, cuadernos anillados con tapa dura y logo institucional, calendarios, planificadores, memorias, institucionales y otros | 1 | global | Para cumplir con el objetivo de posicionar la imagen Institucional de la Entidad |

VoBº Lic. Gimena Rojas Suárez AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | COD. PEI | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDERACIÓN | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDERACIÓN | COD. RGE | PONDERACIÓN | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN * | COD. OPER | OPERACIONES | PONDERACIÓN | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDERACIÓN | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se diseño y gestionó la impresión del 100% de productos comunicacionales de difusión a solicitud de las unidades organizacionales. (volantes, bípticos, plegables, brochure, folders, otros) | 12% | 1. Diseño,<br>2. Cotización,<br>3. Elaboración de informe para el proceso de impresión de los materiales,<br>4. Coordinación, realización y difusión del material | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Productos | | Volantes, bípticos, plegables, brochure, folders, otros | 1 | Global | Para cumplimiento de los requerimientos de las unidades de la Entidad |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se atendió el 100% de solicitudes de apoyo logístico en eventos/reuniones institucionales de la Entidad, solicitados por las diferentes unidades organizacionales. | 7% | 1. Coordinación con las unidades solicitantes<br>2. Solicitud de alquiler de ambientes y/o refrigerios (según corresponda)<br>3. Ejecución del apoyo logístico | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informes de conformidad Fotografías | | Gastos por alimentación para participantes<br><br>Gastos por alquiler de ambientes | 1 | Global | Para cumplimiento de los requerimientos de las unidades de la Entidad |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizó la suscripción del 100% de Periódicos, semanarios y/o revistas. | 7% | 1. Cotización,<br>2. Elaboración de solicitud para la suscripción del contrato<br>3. Coordinación. | 3/1/2022 | 30/6/2022 | 50% | 50% | | | Contratos y periódico | | Recursos para medios de difusión masiva | 1 | Global | Para cumplimiento de difusion masiva de la informacion requerida |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se actualizó el 100% de información de la pagina web, solicitada por las Unidades Organizacionales. | 7% | 1. Diseño,<br>2. Coordinación con UTIC<br>3. Elaboración de productos para la página web. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Página actualizada | | Ninguno | | | |
| UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 7 | 1 | 7 | 1 | 2 | | Incrementar del 79% al 100%, la eficacia en la ejecución de acciones de apoyo administrativo (asesoramiento, control y planificación) de la AJAM a nivel nacional al 2025 | 10% | Porcentaje de ejecución física - financiera obtenida (PEFF) | 92% | 2.1 | Garantizar la gestión administrativa, de planificación, legal, comunicación, transparencia y de control de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera. | 100% | 2.1.6 | 14% | Se atendió 100% de los requerimientos de desarrollo de sistemas de información y bases de datos de las diferentes direcciones y unidades de la AJAM, de acuerdo con la definición conceptual, elaborada por el área solicitante mediante F-UTIC-01 (Formulario de Solicitud para el Desarrollo o Mantenimiento de Sistemas de Información) aprobado por la MAE. | 2.1.6.1 | Desarrollo, actualización, implementación de servicios de tecnologías de información, software y bases de datos para el tratamiento de la información que coadyuve a los objetivos de la AJAM | 40% | Se desarrolló un sistema de seguimiento de trámites de la AJAM | 33% | 1. Desarrollo de un sistema de seguimiento de trámites<br>2. Implementación de un sistema de seguimiento de trámites de la AJAM. | 3/1/2022 | 30/4/2022 | 50% | 50% | | | Informe de Implementación y Despliegue del Sistema de seguimiento de tramites.<br>Actas de reuniones con las partes involucradas. | Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación | Consultor (Desarrollador de Sistemas) | 1 | persona | La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación no cuenta con personal para la implementación del sistema de seguimiento de trámites, por lo que se requiere contrar con 1 persona ademas del profesional de item(Analista de Sistemas). |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se actualizó 100% el sistema de registro minero (SIREMI) | 33% | 1. Actualización del sistema de registro minero<br>2. Desarrollo e implementación del sistema de registro minero(SIREMI). | 3/1/2022 | 31/8/2022 | 30% | 30% | 40% | | Informe de Implementación y Despliegue del Sistema SIREMI<br>Actas de reuniones con las parates involucradas. | | Consultor (Desarrollador de Sistemas) | 3 | persona | La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación no cuenta con personal para la actualización y desarrollo del sistema de registro minero, por lo que se requiere contrar con 3 personas ademas del profesional de item(Analista de Sistemas). |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se desarrolló 100% de sistemas de información para las unidades solicitantes de acuerdo con la definición conceptual elaborada por el área solicitante. | 34% | 1. Análisis de requerimientos<br>2. Desarrollo e implementación de los sistemas de información para las unidades solicitantes de acuerdo con la definición conceptual elaborada por el área solicitante. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Actas de reuniones con las parates involucradas. | | Ninguna | | | |

VºBº
Lic. Ginaga Rojas Surco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | CÓD. PRIO | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDER. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | CÓD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO (GESTIÓN INSTITUTIVO DE GESTIÓN) | PONDER. | CÓD. UDR | PONDER. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | CÓD. OPER | OPERACIONES | PONDER. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDER. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.6.2 | Provisión de infraestructura tecnológica, servicios, administración y mantenimiento de los sistemas de información. | 30% | Se implantó y/o administró al 100% la infraestructura tecnológica y servicios de la AJAM a nivel nacional. | 20% | 1. Administrar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos del centro de datos | 1/4/2022 | 31/12/2022 | | 30% | 30% | 40% | Informe de solicitudes de compras, instalaciones, mantenimiento y/o reparaciones de equipamiento tecnológico. | | Firewall | 2 | activo | Para la continuidad o ininterrupción de los servicios de la AJAM a la ciudadanía es necesario contar con dos dispositivos Firewall en alta disponibilidad. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se administro al 100% los servicios de Comunicación. | 20% | 1. Administrar las redes locales y extendidas de telecomunicaciones y para coadyuvar para al trabajo de todas las unidades y areas organizacionales.organizacionales. | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informe de actividades trimestrales conforme a la administración de las redes | | Servicios Externos | 10 | servicios | Se requiere la contratación de servicios de internet para el edificio central y las direcciones departamentales, contratación de servicios DNS, Antispan, Filtrado de contenido, NIC y enlace al servicio SIGMA |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se gestionó al 100% las copias de seguridad de sistemas en producción. | 20% | 1. Gestión de copias de seguridad de archivos de sistema y bases de datos de los servicios y sistemas en producción | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informe de actividades mensualess conforme a la gestión de copias de seguridad | | Servidor Dell EMC PowerEdge R540 o superior (arquitectura Ceph) | 3 | activo | La infraestructura de la AJAM no cuenta con copias de seguridad sobre la información crítica de las Bases de Datos del servicio de información geografica(ArcGIS), por lo que es necesario contar con un conjunto de servidores fisicos para implementar infraestructura CEPH con crecimiento horizontal para las futuras gestiones La misma Infraestructura viavilizara la migración, actualización y despliegue de los servicios en producción de la AJAM |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se implemento al 100% sistema de video vigilancia a nivel nacional | 20% | 1. Implementación de sistemas de video vigilancia en las direcciones departamentales a nivel nacional. | 1/3/2022 | 31/107/2022 | | 50% | 50% | | Informes de Implementación del servicio. | | Camaras de videovigilancia y DVR s | 36 9 | activo | Se requiere 4 camaras de videovigilancia por dirección departamental y 1 DVR por dirección departamental |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se migro al 100% los servicios factibles para migración a software libre | 20% | 1. Plan de migración a software libre en cumplimiento el PISLEA | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Informe trimestral actualizado del PISLEA | | Ninguna | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.6.3 | Soporte Técnico a los usuarios de la AJAM | 30% | Se realizó el soporte técnico al 100% del hardware y/o software a nivel nacional. | 50% | Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de computación de las oficinas regionales y oficina nacional | 3/1/2022 | 31/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | Formularios de soporte firmados | | Personal de Soporte | 3 | persona | Se requerira la participasión de 3 pasantias para la atención a servicios de soporte(atenciones de soporte en computadoras de escritorio, puntos de red, actualización de registros de correspondencia, desarrollo y ajuste de modulos de los sistemas internos, entre otros) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se implementó al 100% de usuarios autenticados en el servicio de controlador de dominio | 50% | Implementacion del servicio de gestión de usuarios(Servidor de Dominio) | 3/1/2022 | 31/3/2022 | 100% | | | | Informe de Implementación del servicio de controlador de dominio | | Ninguna | | | |

VoBo
Lic. Amena Rojas

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | CÓD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDER. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDER. | COD. UOR | PONDER. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER. | OPERACIONES | PONDER. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDER. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 7 | 1 | 7 | 1 | 2 | Incrementar del 70% al 100%, la eficacia en la ejecución de acciones de apoyo administrativo (asesoramiento, control y planificación) de la AJAM a nivel nacional al 2025 | 10% | Porcentaje de implementación Mecanismos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y un adecuado control interno, efectuado al 2025 | 85% | 2.1. | Garantizar la gestión administrativa, jurídico legal, planificación, comunicación, transparencia y de control, de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera. | 100% | 2.1.7 | 12% | Se realizó 4 exámenes de confiabilidad y control interno posterior, a las áreas organizacionales sistemas administrativos, operativos y sus productos de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM | 2.1.7.1 | Ejecución de la Auditoría de Confiabilidad a los Registros Contables y Estados Financieros de la AJAM, gestión 2021. | 15% | Se realizó 1 Fase de Planificación de la Auditoría de Confiabilidad a la AJAM, gestión 2021. | 34% | Legajo de Programación de Auditoría: - Relevamiento de información, - Planificación, Diagnostico, - Diseño de Programas de Trabajo. - Elaboración del Memorándum de Planificación MPA. | 03/01/2022 | 21/01/2022 | 1 | | | | Legajos de Programación Memorándum de Programación de Auditoría | Unidad de Auditoría Interna | Contratación de 1 auditores de nivel Personal Eventual - Técnico III - Auditor Junior | 12 | meses | Fortalecer la UAI para documentar, en cumplimiento a disposiciones legales vigentes, el ejercicio del control interno posterior de la Dirección Ejecutiva Nacional, Direcciones Regionales y Departamentales |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizó 1 Fase de trabajo campo de la Auditoría de Confiabilidad a la AJAM, gestión 2021 | 33% | Legajo Corriente: - Aplicación de Programas de Trabajo y acumulación de evidencia. - Reporte de deficiencias y hallazgos. | 24/01/2022 | 15/02/2022 | 1 | | | | Legajo corriente | Unidad de Auditoría Interna | Contratación de un auditor de nivel Personal Eventual - Técnico IV - Auditor Junior | 12 | meses | Fortalecer la UAI para documentar, en cumplimiento a disposiciones legales vigentes, el ejercicio del control interno posterior de la Dirección Ejecutiva Nacional, Direcciones Regionales y |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se ejecutó 1 Fase de conclusión de la Auditoría de Confiabilidad a la AJAM, gestión 2021 | 33% | Legajo Resumen: - Planillas de Conclusión de la Auditoría, - Validación de Resultados. - Emisión de informes según normativa. | 16/02/2022 | 25/02/2022 | 1 | | | | Legajo Resumen Informes | Unidad de Auditoría Interna | Pasajes al Interior del país | 32 | pasajes | Realizar actividades de cierre de la gestion fiscal, verificaciones y recuentos físicos en las oficinas departamentales y regionales. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.7.2 | Ejecución del Examen de Confiabilidad de los Registros del grupos presupuestarios críticos por el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 30 de septiembre de la gestión 2022. | 12% | Se realizó un Examen de Confiabilidad de grupos presupuestario críticos 31000 Alimentos y Productos por el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 30 de septiembre de la gestión 2022. | 100% | Legjo de programación de Auditoría: - Relevamiento de diseño y vigencia del control interno relacionado Diseño de Programa de Trabajo. Legajo corriente. - Aplicación de programas de Trabajo y pruebas de cumplimiento del control interno. Legajo Resumen - Validación de Resultados -Emisión de Informe según normativa | 15/09/2022 | 30/11/2022 | | | | 1 | Legajos de auditoría Informe. | Unidad de Auditoría Interna | Viáticos por viajes al Interior del país | 32 | Viáticos | Realizar actividades de cierre de la gestion fiscal, verificaciones y recuentos físicos en las oficinas departamentales y regionales. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.7.3 | Ejecución de la Evaluación a la implantación de recomendaciones del Informe de control interno emergente de la auditoría de Confiabilidad de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, gestión 2020. | 5% | Se realizó 1 seguimiento a la Auditoría de Confiabilidad gestión 2020. | 100% | Legajo de seguimiento: Colección de información y evidencia. Análisis y evaluación del cumplimiento de Recomendaciones. Emisión de Informe. | 30/08/2022 | 09/09/2022 | | | 1 | | Legajo de Seguimiento Informe | Unidad de Auditoría Interna | Pago a Pasantes en apoyo a la Unidad de Auditoría Interna | 2 | Pasantes | Fortalecer la UAI para documentar el ejercicio del control interno posterior de la Dirección Ejecutiva Nacional, Direcciones Regionales y Departamentales |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.7.4 | Ejecución de procedimientos de corte y cierre de la gestión fiscal, preparatoria a la Auditoría de Confiabilidad de la AJAM, gestión 2021. | 8% | Se realizo 1 corte y cierre de la gestión fiscal, preparatorio a la Auditoría de Confiabilidad gestión 2022. | 100% | Realizacion de procedimientos de corte, arqueos, recuentos físicos, inventario de activos fijos, en cumplimiento a Instructivo de Cierre de Gestión Fiscal | 19/12/2022 | 30/12/2022 | | | | 1 | Legajo de Corte gestión fiscal 2022 | Unidad de Auditoría Interna | Transporte en el radio urbajo | 10 | traslados | Se requiere presupuesto en esta partida para movilizarse en el área urbano de la ciudad a objeto de dar cumplimiento a diferentes tramites y requerimientos realizados ante la contraloría General del Estado, Ministerio de Minería y Metalúrgica y otras entidades. |

VºBº
Lic. Ximena Rojas Burco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. POES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | | | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | COD. (POI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDER. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDER. | COD. OGK | PONDER. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDER. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDER. | TAREAS ESPECÍFICAS | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | Se realizó 5 exámenes de cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo a los sistemas administrativos y operativos de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM. | 2.1.7.5 | Revisión Anual al Cumplimiento del PCO-DJBR, de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, gestión 2021. | 10% | Se realizó 1 Revisión a la ejecución del Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de la DJBR de la AJAM, gestión 2021. | 100% | Legajo de Programación:<br>- Relevamiento de información.<br>- Diseño de Programas de Trabajo.<br>Legajo Corriente:<br>- Aplicación de Programas de Trabajo y acumulación de evidencia del cumplimiento o incumplimiento.<br>Legajo Resumen:<br>- Planillas de Conclusión de la revisión.<br>- Validación de Resultados.<br>- Emisión de informe según normativa | 13/06/2022 | 15/08/2022 | | | 1 | | Legajos de auditoría Informe. | Unidad de Auditoría Interna | Compra impresora a color | 1 | Pieza | Necesidad de impresión de papeles de trabajo con marcas de auditoría |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.7.6 | Realización de la Auditoría de Cumplimiento de Ordenamiento Jurídico Administrativo en la ejecución del gasto relacionado al Grupo Presupuestario 10000 Servicios Personales, por el periodo comprendido entre el 1ro de enero al 31 de diciembre de 2020 centrado en la oficina nacional de la AJAM. | 15% | Se realizó 1 Fase de Planificacion de la Auditoría de cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo en la ejecución del relacionado al grupo presupuestario 10000 Servicios Personales, por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2020. | 34% | - Relevamiento de Ordenamiento Jurídico Administrativo del objeto de Auditoría.<br>-Planificación y Trazabilidad de la Auditoría<br>- Diseño de Programas de Trabajo.<br>-Elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría. | 01/07/2022 | 22/07/2022 | | 1 | | | Legajos de auditoría Informe. | Unidad de Auditoría Interna | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizó una fase de trabajo de campo de la Auditoría de Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo en la ejecución del gasto relacionado al grupo presupuestario 10000 Servicios Personales, por 1° de enero al 31 de diciembre de 2020 | 33% | Legajo Corriente:<br>- Aplicación de Programas de Trabajo y acumulación de evidencia.<br>-Determinación del Nexo causal<br>-Reporte de hallazgos | 25/07/2022 | 19/09/2022 | | | 1 | | Legajo corriente | Unidad de Auditoría Interna | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizó una Fase de Conclusión de la Auditoría de Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo en la ejecución del gasto relacionado al grupo presupuestario 10000 Servicios Personales, por 1° de enero al 31 de diciembre de 2020 | 33% | Legajo Resumen:<br>Planillas de Conclusión de la Auditoría<br>-Validación de Resultados<br>-Emisión de informes según normativa | 22/08/2022 | 10/09/2022 | | | 1 | | Legajo Resumen Informes | Unidad de Auditoría Interna | | | | |

Vº Bº
Lic. Cristina Rojas Surco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | CÓD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | PONDE. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDE. | CÓD. OGR | PONDE. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDE. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | PONDE. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P. | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.7.7 | Realización de la Auditoría de Cumplimiento de Ordenamiento Jurídico Administrativo en la ejecución del gasto relacionado al Grupo Presupuestario 30000 Materiales y Suministros, por el periodo comprendido entre el 1ro de enero al 31 de diciembre de 2020, en el almacén de oficina nacional de la AJAM. | 15% | Se realizó 1 Fase de Planificación de la Auditoría de Cumplimiento de Ordenamiento Jurídico Administrativo en la ejecución del gasto relacionado al Grupo Presupuestario 30000 Materiaes y Suministros, por el periodo comprendido entre el 1ro de enero al 31 de diciembre de 2020, en el almacén de oficina nacional de la AJAM. | 34% | Legajo de Programación de Auditoría:<br>- Relevamiento de información<br>-Elaboración de Planillas de Planificación de Auditoría<br>- Diseño de Programas de Trabajo.<br>-Elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría | 06/06/2022 | 25/06/2022 | | 1 | | | Legajo de programacion | Unidad de Auditoría Interna | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizo 1 fase de Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento de Ordenamiento Jurídico Administrativo en la ejecución del gasto relacionado al Grupo Presupuestario 30000 Materiaes y Suministros, por el periodo comprendido entre el 1ro de enero al 31 de diciembre de 2020, en el almacén de oficina nacional de la AJAM. | 33% | Legajo Corriente:<br>- Aplicación de Programas de Trabajo<br>-Acumulación de evidencia.<br>- Determinación del Nexo causal.<br>- Reporte de recomendaciones de mejora. | 27/06/2022 | 29/07/2022 | | | 1 | | Legajos Corriente | Unidad de Auditoría Interna | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizó 1 Fase de la Auditoría de Cumplimiento de Ordenamiento Jurídico Administrativo en la ejecución del gasto relacionado al Grupo Presupuestario 30000 Materiaes y Suministros, por el periodo comprendido entre el 1ro de enero al 31 de diciembre de 2020, en el almacén de oficina nacional de la AJAM. | 33% | Legajo Resumen:<br>- Planillas de Conclusión de la Auditoría<br>- Validación de Resultados<br>- Emisión de informes según normativa. | 01/08/2022 | 30/08/2022 | | | 1 | | Legajo Resumen Informes | Unidad de Auditoría Interna | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.7.8 | Realización de examenes de costo beneficio de indicios de responsibilidad por la función público. | 10% | Se realizó 1 examen costo beneficio de indicios de responsibilidad por la función público. | 100% | Informe de Costo Beneficio<br>Informe de Relación de hechos con indicios de responsabilidad civil. | 01/03/2022 | 22/04/2022 | | 1 | | | Informe de Costo Beneficio<br>Informe de Relación de Hechos | Unidad de Auditoría Interna | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.7.9 | Realización de 2 examenes a Incumplimiento al Ordenamiento Jurídico Administrativo relacionado | 10% | Se realizo 1 examen por Incumplimiento al Ordenamiento Jurídico Administrativo relacionado al control y conciliación de datos liquidados en planillas salariales | 50% | Nota Administrativa<br>Medios de verificación de los incumplimientos | 03/01/2022 | 11/02/2022 | | 1 | | | Nota Administrativa | Unidad de Auditoría Interna | | | | |

Vo Bo
Lic. Ximena Nolasco
AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | COD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | PONDD. | COD. OGK | POND. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER | OPERACIONES | PONDD. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizó 1 exámen por Incumplimiento al Ordenamiento Jurídico Administrativo relacionado al control de la presentación oportuna de las declaraciones juradas de bienes y rentas en la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera -AJAM - Gestión 2020. | 50% | Nota Administrativa Medios de verificación de los incumplimientos | 01/06/2022 | 30/06/2022 | | 1 | | | Nota Administrativa | Unidad de Auditoría Interna | | | | |
| UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 7 | 1 | 7 | 1 | 2 | Incrementar del 79% al 100%, la eficacia en la ejecución de acciones de apoyo administrativo (asesoramiento, control y planificación) de la AJAM a nivel nacional al 2025 | 10% | Porcentaje de implementación Mecanismos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y un adecuado control interno, efectuado al 2025 | 85% | 2.1 | Garantizar la gestión administrativa, de planificación, legal, comunicación, transparencia y de control de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera. | 100% | 2.1.8 | 11% | Se ejecutó el 100% de las metas de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción 2022 de la AJAM. | 2.1.8.1 | Gestión del acceso a la información institucional actualizada, en el marco de la Transparencia y Lucha contra la Corrupcion. | 25% | Se elaboró 4 informes de seguimiento a la información actualizada de la pagina web institucional de la entidad: https://www.autoridadminiera.gob.b; en el Marco del Manual Técnico de Contenidos para la Evaluación y Seguimiento de Paginas Web Institucionales aprobado por Resolución Ministerial No 156/2018. | 100% | 1. Revisión de información actualizada general, de R.HH., Financiera, normativa, etc. en la pagina web de la Entidad.<br>2. Solicitud de las Unidades Organizacionales la actualización de información en la pag. web (según corresponda)<br>3. Coordinación con Unidad de Comunicación para actualizar la información obtenida, en la pagina web de la entidad.<br>3. Elaboración de informes trimestrales previa evaluación de la información de la Pag. Web de la Entidad.<br>4. Remisión de los informes trimestrales al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. | 3/4/2022 | 30/12/2022 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1. Notas Internas de Solicitud de Información.<br>2. Informes Trimestrales | Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción | Ninguno | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.8.2 | Gestión de denuncia por posibles actos de corrupción que permitan identificar posible responsabilidad administrativa, penal o civil. | 25% | Se realizó 2 capacitaciones al personal de la AJAM, en temas de Transparencia, Lucha contra la Corrupción y Ética del Servidor Publico. (Presencial o virtual) | 100% | 1. Proyección de la información a ser transmitida en la Capacitación.<br>2. Gestión de aprobación de la MAE para el curso de Capacitación.<br>3. Convocatoria a la Capacitación.<br>4. Desarrollo y Ejecución del curso de Capacitación.<br>5. Elaboración del Informe de la Realización de la Capacitación. | 3/4/2022 | 30/12/2022 | | | 1 | 1 | 1. Informe de Realización del Curso de Capacitación.<br>2. Fotografías<br>3. Convocatoria Interna | | 1. Gastos de Alimentación (en caso de ser presencial). | 200 | refrigerios | Los refrigerios será para los participantes de los 2 cursos de capacitación |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2. Material Impreso de Prevención de Hechos de Corrupción. | 200 | Reglamentos, tripticos y otros | para los participantes en los dos cursos |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3. Otros Alquileres (en caso de ser presencial). | 1 | Alquiler | Para la realización de los cursos de capacitación |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 Pago al docente capacitador. | 2 | Docentes | Contratación de Docentes, con conocimiento en la materia para los curso de capacitación. |

VºBº Lic. Olivera Rosa Surco AJAM

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PCI | | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | COD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | | | | | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | COD. OPER. | OPERACIONES | | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | | TAREAS ESPECÍFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.8.3 | Planificación, coordinación, organización del proceso de rendición pública de cuentas con participación ciudadana y control social. | 25% | Se atendió al 100% de denuncias presentadas, por hechos de corrupción en el marco de la Ley No. 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción | 100% | 1. Elaboración de informes de Admisión/Rechazo<br>2. Notificación de Informes de Admisión/Rechazo<br>3. Gestión de Información<br>4. Elaboración del Informe de ampliación de plazo o informe final de la denuncia<br>5. Remisión a Dirección Jurídica si existen indicios de responsabilidad administrativa, penal o civil<br>6. Notificación al denunciado | 3/1/2021 | 30/12/2022 | 25% | 25% | 25% | 25% | 1. Informes de Admisión/Rechazo<br>2. Notas Internas/Externas de solicitudes de información.<br>3. Informes finales | | 1. Pasajes y Viáticos (en casos que amerite la intervención de la UTLCC en cualquiera de las Direcciones Departamentales/ Regional de AJAM).<br>2. Impresión de Folders que identifiquen los tramites de la Unidad de Transparencia, No. de Caso y Gestión. | 3<br>1 | Pasajes y viáticos por viajes al interior del país<br>Global | Para viajes al interior del país en casos que amerita.<br>Impresión de Folders que identifiquen los tramites de la Unidad de Transparencia, No de Caso y Gestión. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1. Personal de apoyo para la UTLCC | 1 | | En todas las denuncias se requiere hacer conocer (Notificar) a los involucrados, actualmente se tene la colaboracion de la Oficial de Diligencias de la Direccion Juridica, ademas la Unidad cuenta con diversas denuncia por lo que se requiere se fortalezca dicha unidad. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.8.4 | Planificación, coordinación, organización del proceso de rendición pública de cuentas con participación ciudadana y control social. | 25% | Se ejecuta 2 Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas Final 2021 e Inicial 2022 en coordinación con la Unidad de Comunicación, con la participación del control social del sector minero. | 100% | 1. Mapeo del Control Social<br>2. Solicitud de información para la RPC a las dependencias de AJAM.<br>3. Coordinación con la Unidad de Planificación para la elaboración de la presentación para la RPC.<br>4. Gestión de la aprobación de la MAE respecto a la información para la presentación de la RPC.<br>5. Remisión de Invitaciones al Control Social.<br>6. Ejecución de la Acto de Rendición Pública de Cuentas en coordinación con el MMyM y sus entidades descentralizadas.<br>7. Elaboración del informe del cumplimiento de la RCP en coordinación con el MMyM y sus entidades descentralizadas.<br>8. Remisión del Informe de RPC al MJTI | 3/1/2022 | 30/12/2022 | 1 | 1 | | | 1. Informe de la RCP.<br>2. Nota Externa de Remisión al el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.<br>3. Acta de la RPC | | 1. Pasajes y Viáticos (en caso de ser presencial en la ciudad que determine el MMyM). | 2 | Pasajes y Viáticos | Para efectuar los talleres de rendición Pública de Cuenteas |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2. Gastos de Alimentación (en caso de ser presencial) | 2 | Alquileres | |

| ESTRUCTURA DEL PEI 2021-2025 (A) | | | | | | | | | ESTRUCTURA DEL POA (B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COD. PDES | | | | | CÓD. (PEI) | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI | POND. | INDICADOR (Resultado/ Acción) | META 2022 | CÓD. ACP | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN (OBJETIVO DE GESTIÓN) | POND. | CÓD. OGM | POND. | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN | CÓD. OPER. | OPERACIONES | POND. | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS | POND. | TAREAS ESPECIFICAS | FECHAS PREVISTAS | | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | UNIDAD ORG. RESP. | DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS | | | |
| P | E | M | R | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | INICIO | FIN | TRIM. I | TRIM. II | TRIM. III | TRIM. IV | | | BIEN O SERVICIO DEMANDADO | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | JUSTIFICACIÓN |

| RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN | NOMBRE COMPLETO Y CARGO | CARGO | FIRMA/SELLO |
|---|---|---|---|
| ELABORADO POR: | LIC. GIMENA ROJAS SURCO | PROFESIONAL III - UPGI | Lic. Gimena Rojas Surco<br>PROFESIONAL III<br>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL<br>AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA |
| REVISADO POR: | LIC. ROBERTO QUISBERT TARQUINO | JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL | Lic. Roberto Pablo Quisbert T<br>JEFE UNIDAD PLANIFICACIÓN<br>Y GESTIÓN INSTITUCIONAL<br>Autoridad Jurisdic. Administrativa Minera |
| APROBADO POR: | DRA. CARMEN NILZA LOPEZ VALENZUELA | DIRECTORA EJECUTIVA NACIONAL | Carmen Nilza López Valenzuela<br>DIRECTORA EJECUTIVA NACIONAL<br>AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA |
| | | | FECHA: 30/09/2022 |