

| COD. | Descripción Operación | Resultado Esperado | Tipo Operación | Dirección/ Unidad Responsable | Descripción de la Tarea | Ponderación | Tipo de Indicador | Indicador | Medio de Verificación | Dirección/ Unidad Responsable | Metas | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | | | |
|------------|---|--|---|--|--|---|---|---|--|--|---|-------------------------|--|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---|---|---|---|
| MPR-1.29.1 | Efectuar labores de control gubernamental que permitan evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, determinar la confiabilidad de los registros y estados de situación presupuestaria y complementarios y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones | Emite informes de auditoría o relevamiento de información | Recurrente | Unidad de auditoría interna | Comunicar los resultados de la confiabilidad de los registros y de las deficiencias de control interno del ministerio de la presidencia y unidades descentralizadas, correspondiente a la gestión 2024 | 25% | Recurrente programado | Informe de auditoría de confiabilidad de los registros y de las deficiencias de control interno emitido/ Informe de auditoría de confiabilidad de los registros y de las deficiencias de control interno programado | Nota de remisión a la MAE y CGE de 1 informe de confiabilidad de los registros y las deficiencias de control interno, emitido. | Unidad de auditoría interna | Contar con 1 informe de auditoría sobre la confiabilidad de registros y las deficiencias de control interno al 31 de diciembre de 2024, dentro del plazo establecido en normativa vigente | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.29.2 | | | Recurrente | Unidad de auditoría interna | Planificar, ejecutar y comunicar los resultados de la auditoría de confiabilidad de los estados financieros y de las deficiencias de control interno del ministerio de la presidencia y unidades descentralizadas, correspondiente a la gestión 2024 | 20% | Recurrente programado | Informe de auditoría de confiabilidad de los estados financieros y de las deficiencias de control interno emitido/ Informe de auditoría de confiabilidad de los estados financieros y de las deficiencias de control interno programado | Nota de remisión a la ma e y CGE de 1 informe de confiabilidad de los estados financieros y las deficiencias de control interno, emitido. | Unidad de auditoría interna | Contar con 1 informe de auditoría sobre la confiabilidad de los estados financieros y las deficiencias de control interno a 31 de diciembre de 2024, dentro del plazo establecido en normativa vigente | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.29.3 | | | Recurrente | Unidad de auditoría interna | Planificar, ejecutar y comunicar los resultados de la auditoría operacional con el propósito de emitir un pronunciamiento de manera individual o en su conjunto sobre la eficacia y/o eficiencia de los planes de la auditoría. | 20% | Recurrente programado | Informe de auditorías operacionales emitido/ Informe de auditorías operacionales programado | Notas de remisión a la ma e y cge de 1 informe de auditoría operacional emitido. | Unidad de auditoría interna | Contar con 1 informe de auditoría operacional, emitido. | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| MPR-1.29.4 | | | Recurrente | Unidad de auditoría interna | Planificar, ejecutar y comunicar los resultados de la auditoría de cumplimiento con el propósito de emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales y obligaciones contractuales. | 20% | Recurrente programado | Informe de auditorías de cumplimiento emitido/ Informe de auditorías de cumplimiento programado | Notas de remisión a la CGE de 2 informes de auditoría de cumplimiento para su revisión | Unidad de auditoría interna | Contar con 2 informes de auditoría de cumplimiento, emitidos | | | | | | | | | | | | | | | | 2 |
| MPR-1.29.5 | | | Recurrente | Unidad de auditoría interna | Relevamiento de información específica o auditorías no programadas a casos que emerja de denuncias, solicitudes y sugerencias de auditoría por la ma e y/o cge, si correspondiera, planificar, ejecutar y comunicar los resultados emergentes de la actividad. | 5% | Recurrente programado | Informe de relevamiento de información específica o informe de auditoría emitido/ Informe de relevamiento de información específica o informe de auditoría programado | Nota de remisión a la MAE y/o CGE de informes de relevamiento de información específica o informes de auditoría solicitados o sugeridos | Unidad de auditoría interna | Contar con informes de relevamiento específico o informes de auditoría concluidos y remitidos a la MAE y/o CGE | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| MPR-1.29.6 | | | Recurrente | Unidad de auditoría interna | Efectuar y comunicar los resultados de la evaluación del cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en planillas salariales y los registros individuales de cada empleado | 5% | Recurrente programado | Informe emitido/ Informe programado | Informe emitido y remitido a la ma e y/o CGE | Unidad de auditoría interna | Contar con 1 informe emitido y remitido a la CGE y/o a MAE y/o a CGE | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.29.7 | | | Recurrente | Unidad de auditoría interna | Efectuar y comunicar los resultados del relevamiento de información sobre el cumplimiento de la resolución N° CGE/11/2022 y su procedimiento sobre la labor del comité de seguimiento de control interno. | 5% | Recurrente programado | Informe de relevamiento de información emitido/ Informe de relevamiento de información programado | Nota de remisión a la CGE y/o MAE del informe de relevamiento de información emitido | Unidad de auditoría interna | Contar con 1 informe de relevamiento de información dentro del plazo establecido en disposiciones legales | | | | | | | 1 | | | | | | | | | |
| MPR-1.30.1 | Efectuar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y externa | Emite informes de seguimiento con la verificación oportuna del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría | Recurrente | Unidad de auditoría interna | Ejecutar y comunicar los resultados de los informes de seguimiento de las recomendaciones reportadas en los informes de auditoría interna. | 100% | Recurrente programado | Informes de seguimiento emitido/ Informe de seguimiento de seguimiento que deberían emitirse | Nota de remisión a la ma e de 20 informes de seguimiento emitidos | Unidad de auditoría interna | Contar con 20 informes de seguimiento | | | | | | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | |
| MPR-1.31.1 | Promover el desarrollo de la ética pública en los servidores, servidores y personal público y acceso a información. | Se promueve la ética pública en los servidores, servidores públicos, y se procura el acceso a la información del MPR | Recurrente | Unidad de Transparencia | Coordinar y hacer seguimiento para que la información institucional sea de acceso público para transparentar la información | 30% | Recurrente programado | Nº actas de reunión y informes presentados/ 7 actas de reunión y 1 informe final | 7 actas de reunión y 1 informe final | Unidad de Transparencia | Se cuenta con actas y un informe que refleja la disponibilidad y transparencia de la información del MPR y ESI | | | 2 | | 2 | | | | | 2 | 1 | | | 1 | | |
| MPR-1.31.2 | | | Recurrente | Unidad de Transparencia | Realizar socialización y talleres para promover la ética y transparencia en los servidores y los servidores públicos y personal público | 40% | Recurrente programado | Talleres sobre ética pública/transparencia y control social realizados/ Talleres y/o foros de socialización solicitados | Talleres sobre ética pública/transparencia y control social impartidos y/o foros de socialización | Unidad de Transparencia | Se cuenta con talleres para los y los servidores públicos a fin de capacitar y sensibilizar en ética pública/transparencia y control social a la sociedad en su conjunto a través de la feria anticomoción. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.31.3 | | | Recurrente | Unidad de Transparencia | Coordinar visitas a las áreas organizacionales del MPR y a las entidades bajo tuición para realizar acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción. | 30% | Recurrente programado | Reuniones realizadas/14 reuniones programadas | 14 actas de reunión | Unidad de Transparencia | Se realizan reuniones de coordinación para fortalecer la relación de los y los servidores públicos con la UTCG. | | | 8 | | | | | | | | | 2 | | | 2 | |
| MPR-1.32.1 | | | Recurrente | Unidad de Transparencia | Atender denuncias por presunto acto de corrupción. | 50% | Recurrente programado | Apertura en el sistema del MITI y/o archivos/Denuncias recibidas | Reporte de apertura de caso y/o fotos del sistema SITPRECO del MITI | Unidad de Transparencia | 100% de denuncias evaluadas que se convierten en expedientes de Casos abiertados. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.32.2 | | | Recurrente | Unidad de Transparencia | Realizar seguimiento de los procesos en los que se pretende recuperar bienes del estado por actos de corrupción, así como también administrativos, civiles y judiciales. | 50% | Recurrente programado | Reportes de seguimiento y/o últimos actualizados procesales atendidos | Reportes de seguimiento y monitoreos y/o últimos actualizados procesales | Unidad de Transparencia | Se cuenta reportes de seguimientos y monitoreos y/o último actualizado procesales, que refleja el seguimiento de los procesos abiertados. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.33.1 | | | Generar espacios de participación ciudadana y control social. | Se brinda informes de rendición de Cuentas Públicas como un espacio de participación ciudadana | Recurrente | Unidad de Transparencia | Coordinar, organizar y apoyar a la MAE y a las áreas organizacionales del MPR, para el proceso de Rendición Pública de Cuentas. (Final) | 50% | Recurrente programado | 1 RPC final realizada/1 RPC final programada | Informe de la RPC final realizada | Unidad de Transparencia | Se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Final. | | | 1 | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.33.2 | | | | | Recurrente | Unidad de Transparencia | Coordinar, organizar y apoyar a la MAE y a las áreas organizacionales del MPR, para el proceso de Rendición Pública de Cuentas. (Inicial) | 50% | Recurrente programado | 1 RPC inicial realizada/1 RPC inicial programada | Informe de la RPC inicial realizada | Unidad de Transparencia | Se realizó Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Inicial. | | | 1 | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.34.1 | Coadyuvar en la Gestión, Recepción, Custodia y Tránsito de mercancías y vehículos adjudicados por la Aduana Nacional al Ministerio de la Presidencia, para una gestión transparente y eficiente. | Se coadyuva en la Gestión, Recepción, Custodia y Tránsito de mercancías y vehículos adjudicados por la Aduana Nacional al Ministerio de la Presidencia, para una gestión transparente y eficiente. | Recurrente | Unidad Administración_Bienes Adjudicados | Seleccionar y extraer mercancías y vehículos adjudicados de Recintos Aduaneros con respecto Resoluciones de Adjudicación, Declaraciones Únicas de Importación y/o Declaraciones de Mercancías de Importación y/o Notas de Recusación de Operarios | 25% | Recurrente programado | Nº DUs y DMs retiradas, rechazadas, para empujadas y/o anuladas/ Nº DUs y DMs Adjudicadas y/o Notas de Recusación de Operarios | Declaraciones Únicas de Importación, Declaraciones de Mercancías de Importación, Notas de Solicitud de Empuje y/o Rechazo, Resoluciones de Anulación de Adjudicación | Unidad Administración_Bienes Adjudicados | 100% de declaraciones Únicas de Importación (DU) Declaraciones de Mercancías de Importación (DM) retiradas, anuladas, empujadas y rechazos según corresponden | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.34.2 | | | Recurrente | Unidad Administración_Bienes Adjudicados | Controlar el ingreso, salida y saldo de mercancía y vehículos en Almacenes de la UAEA, producto de adjudicación por parte de la Aduana Nacional. | 25% | Recurrente programado | 4 informes trimestrales presentados de ingresos, entregas y saldos / 4 informes requeridos de ingresos, entregas y saldos | Informe trimestral de inventario de mercancías y vehículos correspondiente a adjudicaciones de la gestión 2023 (Ingresos, Salidas y Saldos) | Unidad Administración_Bienes Adjudicados | Se cuenta con informes que muestran el 100% del inventario 2023 de mercancías y vehículos almacenados y validados (Ingresos, salidas y saldos) | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | |
| MPR-1.34.3 | | | Recurrente | Unidad Administración_Bienes Adjudicados | Transferir mercancía adjudicada por la Aduana Nacional a título gratuito a beneficiarios previstos por la Ley Nro 615, modificada por la Ley Nro 975, que cumplen con los requisitos establecidos. | 25% | Recurrente programado | Nº Actas de entrega realizadas/ Nº Autorizaciones de la MAE | Actas de entrega a beneficiarios finales | Unidad Administración_Bienes Adjudicados | 100% de mercancía autorizada para transferencia entregada a beneficiarios que cumplen con los requisitos establecidos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.34.4 | | | Recurrente | Unidad Administración_Bienes Adjudicados | Transferir vehículos adjudicados por la Aduana Nacional a beneficiarios previstos por la Ley Nro 615, modificada por la Ley Nro 975, que cumplen con los requisitos. | 25% | Recurrente programado | Nº Minutas de transferencia suscritas/ Nº Autorizaciones de la MAE | Minutas de transferencia a beneficiarios finales | Unidad Administración_Bienes Adjudicados | 100% de vehículos autorizados con minuta de transferencia suscrita a beneficiarios que cumplen con los requisitos establecidos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.35.1 | Recurrente | Unidad Análisis | Emite criterio legal en temas multidisciplinarios | 30% | Recurrente programado | Informe legales atendidos/ notas de solicitud recibidas | Informes legales atendidos a requerimientos formales | Unidad Analisis | 100% de informes legales en temas multidisciplinarios atendidos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.35.2 | Recurrente | Unidad Análisis | Revisar, compatibilizar y elaborar normativa a ser considerada por el Órgano Ejecutivo | 40% | Recurrente programado | Proyectos de norma revisados, compatibilizados y/o elaborados | Proyectos de norma revisados, compatibilizados y elaborados | Unidad Analisis | 100% de Proyectos de norma revisados, compatibilizados y elaborados, según corresponden. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR-1.35.3 | Recurrente | Unidad Análisis | Elaborar disposiciones normativas del Ministerio de la Presidencia, asignaciones del Órgano Ejecutivo, y otras a solicitud. | 30% | Recurrente programado | Proyectos de disposición normativa elaborados | Proyectos de disposición normativa elaborados | Unidad Analisis | 100% de Proyectos de disposición normativa elaborados según corresponden. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Acción de Corto Plazo (ACP): Potenciar la gestión pública y parlamentaria, a través de acciones de coordinación, apoyo, seguimiento y evaluación gubernamental.
Resultado Esperado: Se ha potenciado la gestión pública y parlamentaria, a través de llevar adelante las acciones de coordinación, apoyo, seguimiento y evaluación gubernamental.
Código: MPR-2

| COD. | Descripción Operación | Resultado Esperado | Tipo Operación | Dirección/ Unidad Responsable | Descripción de la Tarea | Ponderación | Tipo de Indicador | Indicador | Medio de Verificación | Unidad Responsable | Metas | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
|---------|--|--|---------------------------|-------------------------------|--|-------------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---|
| MPR-2.1 | Potenciar la Gestión Pública y Parlamentaria, a través de acciones de coordinación, apoyo, seguimiento y evaluación gubernamental. | Se potencia la Gestión Pública y Parlamentaria, a través de acciones de coordinación, apoyo, seguimiento y evaluación gubernamental. | Estratégico/Institucional | D_VCGG | Realizar los gestiones necesarias para potenciar la Gestión Pública y Parlamentaria, a través de acciones de coordinación, apoyo, seguimiento y evaluación gubernamental, mostrando resultados en dos informes | 100% | Estratégico/Institucional/Programado | Nº de informes presentados/2 informes elaborados | 2 informes elaborados y presentados | D_VCGG | Se cuenta con dos informes de seguimiento y resultados emergentes de la coordinación en las Áreas de Gestión Pública, Gestión Legislativa y Gestión Gubernamental. | | | | | | 1 | | | | | | | 1 |

| COD. | Descripción Operación | Resultado Esperado | Tipo Operación | Dirección/ Unidad Responsable | Descripción de la Tarea | Ponderación | Tipo de Indicador | Indicador | Medio de Verificación | Dirección/ Unidad Responsable | Metas | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | |
|------------|---|---|----------------|------------------------------------|--|-------------|-----------------------|---|---|------------------------------------|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|--|
| MPR.5.11.1 | Analizar la pertinencia de los proyectos de Resolución Suprema, Resolución Ministerial y los documentos que respaldan el trámite de otorgación de personalidades jurídicas, testimonios y revocatoria | Se cuenta con proyectos de Resolución Suprema, Resolución Ministerial y los documentos que respaldan el trámite | Recurrente | Unidad de Personalidades Jurídicas | Atender las solicitudes de otorgación y registro de personalidad jurídica a organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y entidades civiles en fines de lucro que desarrollen actividades en más de un departamento. | 50% | Recurrente Programado | Nº informes y/o nota y/o resoluciones emitidas / Nº informe y/o notas y/o resoluciones solicitadas. | Informes y/o notas y/o resoluciones emitidas. | Unidad de Personalidades Jurídicas | 100% de solicitudes de otorgación de personalidades jurídicas atendidas según corresponda. | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR.5.11.2 | | | Recurrente | Unidad de Personalidades Jurídicas | Atender las solicitudes de modificaciones de estatuto orgánico y reglamento interno de organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y entidades civiles en fines de lucro que desarrollen actividades en más de un departamento. | 10% | Recurrente Programado | Nº informes y/o nota y/o resoluciones emitidas / Nº informe y/o notas y/o resoluciones solicitadas. | Informes y/o notas y/o resoluciones emitidas. | Unidad de Personalidades Jurídicas | 100% de solicitudes modificaciones de Estatuto orgánico y Reglamento Interno de organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales atendidas según corresponda. | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR.5.11.3 | | | Recurrente | Unidad de Personalidades Jurídicas | Dar continuidad a la solicitudes de trámite presentadas de adecuación a la Ley Nº 352 de organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y entidades civiles en fines de lucro, que desarrollen actividades en más de un departamento, cuyas actividades sean no financieras y que obtengan su personalidad jurídica con anterioridad a la publicación de la citada ley. | 20% | Recurrente Programado | Nº informes y/o nota y/o resoluciones emitidas / Nº informe y/o notas y/o resoluciones solicitadas. | Informes y/o notas y/o resoluciones emitidas. | Unidad de Personalidades Jurídicas | 100% de solicitudes de trámite presentados de adecuación a la Ley Nº 352 atendidas según corresponda. | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR.5.11.4 | | | Recurrente | Unidad de Personalidades Jurídicas | Atender consultas y solicitudes de revocatoria de las personalidades jurídicas a organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y entidades civiles en fines de lucro, cuando incurran lo dispuesto por la Ley Nº 352 y sus reglamentos, o realizar actividades distintas a las finalidades señaladas en sus estatutos. | 10% | Recurrente Programado | Nº informes y/o notas y/o resoluciones emitidas y/o consultas legales emitidos / Nº informe y/o notas y/o resoluciones y/o consultas legales solicitadas. | Informes y/o notas y/o resoluciones emitidas y/o consultas legales atendidas según corresponda. | Unidad de Personalidades Jurídicas | 100% de solicitudes de revocatoria de personalidades jurídicas y consultas legales, atendidas según corresponda. | | | | | | | | | | | | | | |
| MPR.5.11.5 | | | Recurrente | Unidad de Personalidades Jurídicas | Atender las solicitudes de reservas de nombre, registros de nombre de personalidades jurídicas, testimonios, copias legalizadas de Estatuto Orgánico y Reglamento Interno. | 10% | Recurrente Programado | Nº tramites registrados / Nº tramites esperados. | Informes y/o notas y/o certificados de reserva de nombre, y/o testimonios, y/o reporte del sistema. | Unidad de Personalidades Jurídicas | 100% de solicitudes atendidas según requerimiento. | | | | | | | | | | | | | | |

| Responsable de la Información | Nombre | Cargo | Firma |
|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|-------|
| Elaborado por: | ANDREA NATALI VELASCO MERCADO | PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN | |
| Aprobado por: | JESSICA SHIRLEY CARRASCO AYALA | DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN | |