REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones

Septiembre de 2018

La Paz - Bolivia

Elaborado por:	*Aprobado por:*
Ing. Cristina S. Luques Maldonado ENCARGADO DE GESTION INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL FONABOSQUE	Lic. Mike Alejandro Gemio Pérez DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO FONABOSQUE
Unidad Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional	***Dirección General Ejecutiva***

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

FONABOSQUE
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL

MMAyA
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 062

La Paz, 10 OCT 2018

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado determina que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que el Artículo 6 de la Ley Nº1178 de Administración y Control Gubernamentales de 200 de julio de 1990, establece que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corteo y mediante plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio.

Que el Artículo 27 de la citada Ley, prevé que cada entidad del Sector Público elaborara en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y control interno regulados por la presente Ley y los sistemas de planificación e inversión pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que la Ley Nº777 del Sistema de Planificación Integral del Estado de 2 de enero de 2016, tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el procesos de planificación del desarrollo integral del estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del vivir Bien.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo Nº3246 de 05 de julio de 2017 dispone: "El objeto de las presentes normas, es regular la aplicación del sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones a corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado."

Que el inciso c) del Artículo 9 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, prevé que las entidades del sector público tienen entre sus atribuciones, elaborar su Reglamento Específico del sistema de Programación de Operaciones, en base al modelo referencial emitido por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones y en el marco de lo establecido por las presentes Normas Básicas.

Que la Resolución Ministerial Nº1109 de 08 de noviembre de 2017, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba el Modelo del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).

Que por nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº1455/2018 de 25 de septiembre de 2018, emitido por el Director General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, sobre compatibilización del RE-SPO, mismo que señala " *Realizada la aclaración precedente, comunicó a usted, que su RE-SPO es compatible con el Decreto Supremo Nº3246 de 05 de julio de 2017 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO); por tanto, deberá aprobar el documento mediante Resolución expresa y remitir una copia de la Resolución y del RE-SPO aprobado (..)para su registro y archivo."*

Que por Nota Interna cite DGE-GIDO-YCS-0087-NOT/18 de 13 de septiembre de 2018, emitido por la profesional en Organización en métodos, y Encargado de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, refiere que *el Reglamento está elaborado en concordancia con el lineamiento y normativa interna del FONABOSQUE y de acuerdo a las actividades y tareas consideradas en el POA.*

Que por informe técnico cite DGE-GIDO-ERC-0086-INF/18 de 05 de octubre de 2018, emitido por Erick Rojas Cerezo-Técnico en Programación de Operaciones; hace referencia al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional PEI y acciones específica del Programa de Operaciones Anual POA, concluyendo "*La compatibilización del RE-SPO realizada por la DGNGP del MEFP, es un instrumento que regula las acciones de Planificación de la institución, principalmente las referidas al Plan Operativo Anual. El documento es concordante con el D.S. Nº3246, de 05 de julio de 2017. Recomienda, aprobar el documento RE-SPO compatibilizado.*"

Que por informe jurídico DGE-AL-PBA-0387-INF/18 de fecha 9 de octubre de 2018, concluye "Se ha dado cumplimiento al inc. c) del Artículo 9 del D.S.3246, sobre la elaboración y presentación de nuevo Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO; mismo que fue compatibilizado por el órgano rector, en ese sentido se recomienda su aprobación."

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del FONABOSQUE, en ejercicio y uso pleno de sus facultades, atribuciones y funciones conferidas y la designación efectuada mediante Resolución Suprema Nº23807 de 11 de junio de 2018:

R E S U E L V E:

PRIMERO.- APROBAR, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del FONABOSQUE, que consta de 3 Capítulos, 18 Artículos y un Anexo de Descripción de Campos.

SEGUNDO.- El Encargado de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, queda encargado de cumlir y hacer cumplir el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, así como gestionar la publicación del Reglamento en la página web del FONOBOSQUE, debiendo hacer conocer su respectiva publicación a todo el personal dependiente y de remitir a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del MEFP la presente Resolución.

TERCERO.- Se deja sin efecto la Resolución de Directorio Nº11/2010 de 27 de septiembre de 2010.

Registrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Abog. Patricia Castillo Santander
ASESORA LEGAL
FONABOSQUE

Lic. Mike Alejandro Semo Perez
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
FONABOSQUE

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
V°B° Patricia Barrionuevo Escobar
G.P.B.A.

Estado Plurinacional de Bolivia

FONABOSQUE
Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
RECIBIDO
27 SEP 2018
Reg. No. HRE/1185
Fojas:...../..... Hora:.....
Recibido por:.....

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

La Paz, 25 de septiembre de 2018
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1455/2018

Señor
Lic. Mike Alejandro Gemio Pérez
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
FONABOSQUE
Presente.-

REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL RE-SPO

De mi consideración:

Doy respuesta a su nota FONABOSQUE/DGE N° 669/2018, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) para su compatibilización y adjunta, además, el Cuadro "Control y Actualización de Documentos".

Respecto al Cuadro adjunto, que implica una comparación entre el RE-SPO de la gestión 2011 y el RE-SPO elaborado y presentado para la presente gestión 2018, es importante aclarar, a fin de evitar confusiones, que el RE-SPO de la gestión 2011 era un documento elaborado en el marco de la Resolución Suprema N° 225557, de 1 de diciembre de 2005, que fue abrogada mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) en actual vigencia y marco en el cual todas las entidades públicas deben elaborar su RE-SPO; en ese entendido, no ameritaba la presentación del Cuadro Comparativo remitido, en razón a que se trata de dos normativas diferentes y que una de ellas ya no se encuentra vigente.

Realizada la aclaración precedente, comunico a usted que su RE-SPO **es compatible** con el Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO); por tanto, deberá aprobar el documento mediante Resolución Expresa y remitir una copia de la Resolución y del RE-SPO aprobado, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Normas de Gestión Pública
Ximena Cristina Espinoza Pacheco
V°. B°.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R. 6-28764-R
FQP/MSWO/Ximena Espinoza P.
cc.: Arch.

Franz Roberto Quisbert Parra
Director General de Normas de Gestión Pública;
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza
Teléfono: (591-2) 218 3333
www.economiayfinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia

Gestión Pública
Ximena Cristina Espinoza Pacheco
V°. B°.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones

Septiembre de 2018

La Paz - Bolivia

FONABOSQUE
Forjando nuevas raíces

Elaborado por:	*Aprobado por:*
Ing. Cristina S. Lugones Maldonado ENCARGADO DE GESTION INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL FONABOSQUE	Lic. Mike Alejandro Gemio Pérez DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO FONABOSQUE
Unidad Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional	***Dirección General Ejecutiva***

ÍNDICE

CAPÍTULO I 2
DISPOSICIONES GENERALES 2
SECCIÓN I 2
GENERALIDADES 2
ARTÍCULO 1. (OBJETO) 2
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) 2
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL) 2
ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO) 3
ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN) 3
SECCIÓN II 3
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES 3
ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO) 4
ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO) 4
ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO) 4
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO) 4
ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO) 4
ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN) 5
CAPÍTULO II 5
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 5
SECCIÓN I 5
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN 5
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN) 5
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN) 5
SECCIÓN II 6
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 6
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL) 6
SECCIÓN III 8
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 8
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA) 8
CAPÍTULO III 9
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 9
ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA) 9
ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA) 10
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA) 11
ANEXO 12
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS 12

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales de la entidad, responsables y participantes en los procesos descritos en el mismo.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

Sin ser limitativa, la aplicación del presente RE-SPO, observará las siguientes disposiciones normativas inherentes:

a) Constitución Política del Estado;

b) Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;

c) Ley Nº 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;

d) Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;

e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;

f) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;

g) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto;

h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;

i) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental;

j) Artículo 23 de la Ley N° 1700, de 12 de julio de 1996, Forestal, establece la creación del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE.

k) Decreto Supremo 2912, Declara de Carácter Estratégico y Prioridad Nacional el Programa Nacional de Forestación y Reforestación – PNFR 2016 a 2030, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social – PDES.

l) Decreto Supremo 2916, Aprueba el Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE.

ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO)

Cualquier acción u omisión contraria al presente reglamento, estará sujeta a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y disposiciones relacionadas con la materia.

ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)

En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley de Administración y Control Gubernamentales, la Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) y otras disposiciones inherentes.

SECCIÓN II
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad del Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.

Es responsable también de llevar un control de versiones aprobadas del documento, debiendo hacer constar el número de versión en cada hoja del mismo.

ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad del Director General Ejecutivo, mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad del Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, la difusión del RE-SPO una vez aprobado, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad del Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, la revisión del RE-SPO, al menos una vez al año, en base a la experiencia institucional en su aplicación, a la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con los otros sistemas administrativos y de planificación, la dinámica administrativa y la situación normativa vigente. Producto de la revisión, informará al Director General Ejecutivo, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

El Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, es el responsable de presentar un proyecto de RE-SPO ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación, producto de su revisión, modificación de las NB-SPO, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa del Director General Ejecutivo.

El RE-SPO modificado se aprobará según el proceso descrito en el Artículo 7 del presente reglamento.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal V°B° G.S.L.M

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

- El RE-SPO aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y modificación.

- El POA aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación.

CAPÍTULO II
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)

El proceso de formulación del POA es responsabilidad del Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.

El proceso de formulación del POA para una determinada gestión fiscal, se desarrollará en función a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo límite establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su entrega.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

El Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, debe asegurar que las acciones de corto plazo a ser programadas para una determinada gestión fiscal, se encuentren articuladas y concordantes con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el mismo período.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal Gustavo S. Lugones Maldonado V°B° G.S.L.M

SECCIÓN II
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulado y concordante con el PEI, el Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

Código PEI	Acción Institucional Específica	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Presupuesto programado Gestión xxxx
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nota: La descripción de los campos se detalla en Anexo.

En base a esta información y acatando las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

El Responsable de Ejecución de una Acción de Corto Plazo (REACP), en coordinación con sus Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, establecerá las fechas de inicio y finalización, tomando en cuenta los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas; fechas que serán puestas a consideración del siguiente nivel jerárquico superior del REACP, para ser ratificadas o corregidas.

Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Cargo del REACP	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)

b) Determinación de operaciones y tareas

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal VºBº G.S.L.M

Los REACP en coordinación con sus Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, determinarán las operaciones y tareas específicas que se deban encarar para conducir al logro de los resultados esperados por cada acción de corto plazo en las fechas previstas.

Las operaciones se clasificarán en función al tipo de operación al que responden (de funcionamiento o de inversión), mismas que a su vez pueden ser agrupadas en actividades, en función a la identificación de los productos intermedios que produzcan (bienes) o que presten (servicios), y se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, sea para fines de control, identificación de responsables, separación de procesos, etc.

Las operaciones y/o actividades resultantes deberán reconocerse y distinguirse de manera exclusiva, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.

Código POA	Acción de corto plazo Gestión XXXX	Resultado esperado Gestión XXXX	Operación	Actividad	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Área o Unidad organizacional ejecutora
(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

a) Determinación de requerimientos

Para cada acción de corto plazo, los REACP en coordinación con sus Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, deberán determinar los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros, necesarios

para lograr los resultados esperados, así como definir un cronograma de plazos para su dotación; completando la información con el presupuesto que demandará la dotación de los bienes y/o servicios.

Código POA	Acción de corto plazo Gestión [illegible]	Operación	Actividad	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Presupuesto de gastos
(5)	(6)	(12)	(13)	(19)	(20)	(21)

SECCIÓN III
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, el Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Director General Ejecutivo.

El Director General Ejecutivo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación

En caso que el Director General Ejecutivo, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto al Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional para su ajuste.

Aprobado el POA, el Director General Ejecutivo, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en

los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como remitirá al Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE SOA).

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, es responsable de generar reportes periódicos de la ejecución del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los esperados para cada acción de corto plazo, de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a solicitud de otras instancias internas y/o externas y a la conclusión de la gestión fiscal.

Los reportes estarán basados en información confiable y actualizada, y detallados o agregados según las instancias y los niveles jerárquicos interesados.

Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado al Director General Ejecutivo, quien instruirá su publicación y difusión:

		Resultado			Presupuesto			Relación de avance (*)
Código POA	Acción de corto plazo Gestión XXX	Esperado	Logrado	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(5)	(6)	(7)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)

(*) Para acciones de corto plazo donde su duración es considerada relevante.

Donde:

- $Eficacia = \frac{Logrados}{Esperados} \text{x } 100$

- $Ejecución = \frac{Ejecutado}{Aprobado} \text{x } 100$

- $Avance = \frac{N° \ días \ transcurridos}{N° \ días \ transcurridos + N° \ actualizado \ de \ días \ remanente} \text{x } 100$

ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)

Las evaluaciones periódicas se realizarán de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la fecha de conclusión prevista para cada acción de corto plazo.

El Director General Ejecutivo, apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, la o las instancias, ajenas a las unidades organizacionales ejecutoras, que realizarán las evaluaciones periódicas, sea de manera interna o externa a la entidad, en función al grado de complejidad de cada evaluación.

Quien haya sido elegido para realizar la evaluación periódica de una determinada acción de corto plazo, sea de medio término o a su conclusión, definirá la técnica de recolección de información que mejor responda a las características particulares de la acción de corto plazo, tomando en cuenta los criterios de evaluación recomendados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para éste propósito, el indicador de proceso a observar, y las fuentes de consulta y verificación disponibles.

a) Evaluaciones de medio término

Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras una acción de corto plazo se encuentre en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados intermedios logrados a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que pudieran estar obstaculizando su adecuada ejecución.

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por las instancias elegidas para la evaluación de medio término, los REACP

presentarán individualmente un informe dirigido al Director General Ejecutivo, donde identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso, realizando a su vez las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los esperados, el Director General Ejecutivo, basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas las instancias elegidas para las evaluaciones al término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido al Director General Ejecutivo, donde precisarán los resultados finales logrados, el nivel de contribución de las acciones de corto plazo en la consecución de los resultados esperados en el PEI, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)

Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 20 de las NB-SPO.

Al efecto, solicitará al Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del Director General Ejecutivo.

El Director General Ejecutivo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que el Director General Ejecutivo, no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto al Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el Director General Ejecutivo, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como al Área de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE SOA)

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEI
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
4	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEI
5	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondiente a una Acción Institucional Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
7	Resultado esperado Gestión xxxx	Resultado esperado para el período fiscal que se está programando.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Cargo del REACP	Denominación del cargo del Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo.	--
10	Fecha prevista de inicio de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como inicio de una determinada acción de corto plazo.	--
11	Fecha prevista de finalización de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como finalización de una determinada acción de corto plazo.	--
12	Operación	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
13	Actividad	**Opcional.** Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de operación y cuyo producto es terminal y	--

		parcial con respecto al producto terminal de la operación.	
14	Fecha prevista de inicio de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
15	Fecha prevista de finalización de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
16	Resultado intermedio esperado	Resultado intermedio esperado para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidido mayor desagregación), en el período fiscal que se está programando.	--
17	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
18	Área o Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las Unidades Organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	--
19	Bien o Servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
20	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
21	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
22	Resultado logrado	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica.	--
23	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	
24	Presupuesto aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo.	Ppto
25	Presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	--
26	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
27	Avance %	**Opcional.** Indicador porcentual que resulta, a la fecha de medición, del tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de determinada acción de corto plazo, respecto al tiempo actualizado demandado para ésta.	--