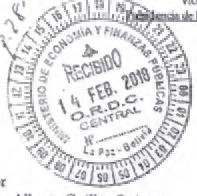


Vicepresidencia del Estado cia de la Asumbles Legiplativa Plustracional

BOLIVIA

Secretaria General

La Paz, 8 de febrero de 2018. VPEP-SG-JUPGP N° 0073/2018-2019



Señor

Mario Alberto Guillén Suárez

MINISTRO DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICAS

Presente.

Referencia: Resolución Administrativa Secretarial Nº 014/2018 de fecha 06/02/2018 de Aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia

Señor Ministro:

Mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 0184/2018 de fecha 01/02/2018 la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, nos comunica que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la VPEP es Compatible con el Decreto Supremo Nº 3246 del 05 de julio de 2017 de las Nuevas Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO); por tanto, se deberá aprobar el documento mediante Resolución Expresa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Al respecto, se remite la Resolución Administrativa Secretarial Nº 014/2018 de fecha 06/02/2018 de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia, adjuntando una copia del documento para la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

SG/D.Seoane c.c.: Archive Corr.

4

Jock'a Minka Sollka Irpteña Utt'a Tiuj Merkuna Kamechi Wakichada Tantachawi Utt'a Liaqta Umalliitus Sawm Liaqtakassachina Tartakuy Umallirina Tötaruvichaguasu jaikuerigua Jembiapon Tötatinsia Idamboati Mbooskuatapuri Okraa Jaricha Jembiapua



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SECRETARIAL NO.014/2018

La Paz. 05 de febrero de 2018.

CONSIDERANDO:

Que la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP) a lo largo de su existencia institucional, ha asumido tareas específicas determinadas por la Constitución Política del Estado, las Leyes y otras normas vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que la nota MEFPA/PCF/DGNGP/UNPE/No.0184/2018 de 01 de febrero de 2018 del Director General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, sefiala que el RE-SPO de la VPEP-PALP es compatible con el Decreto Supremo No.3246 de 05 de julio de 2017 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que el informe Técnico VPEP/UGP/No.07/2018 de fecha 05 de febrero de 2018, mediante el cual la Jefa de Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos de la Vicepresidencia del Estado Piurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), en atención a la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No.0184/2018 de 01 de febrero de 2018, recomienda la elaboración de Resolución Administrativa Secretarial de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la VPEP-PALP.

Que la Constitución Politica del Estado en su Artículo 232, establece que: "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, campenniso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, catidez, honestidad, responsabilidad y resultados".

Que el inciso a) del artículo 2 de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales, reconoce entre los sistemas para programar y organizar las actividades el de Programación de Operaciones.

Que el Artículo 6 de la Ley No.1178 de Administración y Control Gubernamentales, en relación al Sistema de Programación de Operaciones, establece que 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 corto y mediano 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. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de preiaversión e inversión.

Que la precitada Ley No.1178 en su Articulo 27, dispone que: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los regiamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Cantrol 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 en relación al artículo precedente, se tiene que el Órgano Rector ha revisado y señalado la compatibilidad del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional — Presidencia de la Asambiea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), conforme se evidencia de la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No.0184/2018 de 01 de febrero de 2018.

Que a través de Informe Legal No.022/2018 de focha 06 de febrero de 2017, emitido por la Unidad Jurídica de la VPEP-PALP, se concluye la pertinencia legal de la aprobación del Registriento Específico del Sistema de Pregramación de Operaciones (RE-SPO) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), por lo que recomienda la emisión de Resolución Administrativa Secretarial de aprobación del mismo.

1

Jack a Marka Sulika Inpinita Utr'a Togi Markana Kamodhi Wakishatta Tintachana Utr'a Unique Usualitrina. Sinven Usujakamanhina Tantakay Umailisina Tilitatus ichiaguaru Isikusuigasa Ierokiagasa Tilitatus ikumbooti Mibumkususponi Olivae Junkius Jenikugasa



BOLIVIA

POR TANTO:

El Secretario General de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asambiea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), en ejercicio de sus facultades administrativas,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprebar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP) en sus tres (3) capítulos, dieciocho (18) artículos y sus respectivas secciones y anexos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Validar el Informe Técnico VPEP/UGP/No.007/2018 de fecha 05 de febrero de 2018, emitido por la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos y el Informe Legal No.022/2018 de fecha 06 de febrero de 2018, emitido por la Unidad Jurídica de la VPEP-PALP respectivamente, que son parte inseparable de la presente Resolución Administrativa Secretarial.

ARTÍCULO TERCERO.- Instruir a la Dirección Administrativa Financiera de la VPEP-PALP que a través de la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos se remita una copia del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP) aprobado a través de la presente Resolución Administrativa Secretarial, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economia y Finanzas Públicas.

Registrese, comuniquese, a la Dirección General de Asuntos Administrativos, debiendo archivarse un original en la Unidad Jurídica de la L/PEP-PALE.







Joch'n Maeka Sulliu Irptala Usta Yaqi Markava Kamachi Wakichata Tantachani Utt'a Usega Umalistos Slavga Usqukarzechina Tantakay Umallirina

Tëtaruvidhaguara Juhuerigoa lumbungon Tëtatireta Muselvari Mburokuaiapuri Orios Juvidha Jombiapoa

COP A FIEL DEL ORIGINAL

PH16012436



VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

ASESORIA KECAL

IEFE CHICAD ACRIDICA

Erilando,

INFORME LEGAL No.022/2018

: Héctor Ramirez Santiesteban

SECRETARIO GENERAL - VPEP/PALP

VIA

JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA - VPEPIPA PER LA ASAMOLSA

DE : Sergio A. Toro Martinez

PROFESIONAL EN ANALISIS Y GESTION JURIDICA

REF. : APROBACION DE REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE.SPO) DE LA VPEP-PALP

FECHA: La Paz. 06 de febrero de 2018

. 1. ANTECEDENTES

La nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No.0184/2018 de 01 de febrero de 2018 del Director General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que señala que el RE-SPO de la VPEP-PALP es compatible con el Decreto Supremo No.3246 de 05 de julio de 2017 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

El Informe Técnico VPEP/UGP/No.07/2018 de fecha 05 de febrero de 2018, mediante el cual la Jefa e Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional -Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), en atención a la nota LIEFPA/PCF/DGNGP/UNPE/No.0184/2018 de 01 de febrero de 2018, recomienda la elaboración de Resolución Administrativa Secretarial de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de rogramación de Operaciones (RE-SPO) de la VPEP-PALP.

CONSIDERACIONES LEGALES Y ANÁLISIS

La Constitución Politica del Estado en su Artículo 232, establece que: "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compremiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados".

El inciso a) del artículo 2 de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales, reconoce entre los sistemas para programar y organizar las actividades el de Programación de Operaciones.

El Artículo 6 de la Ley No.1178 de Administración y Control Gubernamentales, en relación al Sistema de Programación de Operaciones, establece que 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 corto y mediano 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. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de preinversión e inversión.

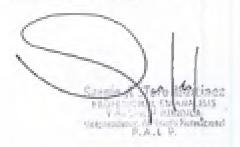
La precitada Ley No.1178 en su Artículo 27, dispone que: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación...".

Finalmente y en relación al artículo precedente, se tiene que el Órgano Rector ha revisado y señalado la compatibilidad del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional — Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), conforme se evidencia de la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No.0184/2018 de 01 de febrero de 2018.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De lo considerado y analizado se concluye la pertinencia legal de la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), por lo que se recomienda la emisión de Resolución Administrativa Secretarial de aprobación del mismo.

Es cuanto informo y recomiendo para fines legales y administrativos consiguientes.







VICEPRESIDEACIA DEL ESTADO PLERBACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASADRILIA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

THEAD METAATION SHOW CUSTION OF GAMESTON

INFORME TECNICO VPEP/UGP/N°.07/2018

JEFA UNIDAD DE PLANIFICACI<mark>U</mark>N Y GESTIÓN DE PROYECTOS Viceptes de les de la figuración de l

A

: Hector Ramírez Santiesteban

SECRETARIO GENERAL

VIA

: Lic. Daniela Secane Montenegro

JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTIÓN DE PROYECTOS PROPRIO A DE PROPECTOS PROPERTOS A DE PROPERTO DE PROPER

DE

: Cesar Julio Segales Villegas

TECNICY IN THE PLACE Y GO TECNICO EN PLANIFICACION Y GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE ELECTRODOS

ASUNTO: ELABORACION DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA SECRETARIAL DE APROBACION

DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION (RE-SPO) DE LA VPEP, DE ACUERDO A COMPATIBILIZACION REALIZADA POR EL MINISTERIO DE

ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS

FECHA: La Paz, 05 de febrero de 2018

De mi consideración:

ANTECEDENTES

Mediante Nota VPEP-SG-JUPGP N° 0047/2018 -2019 de techa 30/01/2018 se remitiá al Ministeria de Economía y Finanzas Publicas (Organo Rector) el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la VPEP, para su compatibilización en cumplimiento al Decreto Supremo Nº 3246 del 05 de julio de 2017 de las Nuevas Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y Resolución Ministerial Nº 1109 de fecha 08/11/2017,

Mediante Hoja de Ruta Nº 000178 de 01/02/018 remite la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 0184/2018 de fecha 01/02/2018 la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, nos comunica que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la VPEP, es Compatible con el Decreto Supremo Nº 3246 del 05 de julio de 2017 de las Nuevas Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO); por tanto, se deberá aprobar el documento mediante Resolución Expresa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Publica, para su registro y archivo.

VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBIEA LEGASLATIVA PLURINACIONAL

UNIDAD DE PLANIFICACION GESTIÓN DE PROYECTOS

ELABORACIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SECRETARIAL DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN (RE-SPO) DE LA VPEP.

La Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, conforme a la recomendación de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, solicita la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la VPEP, mediante Resolución Expresa, conforme al marco legal siguiente:

MARCO LEGAL PARA LA ELABORACION DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES (RE-SPO)

- Decreto Supremo Nº 3246 del 05/07/2017 Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
 - En su Artículo I señala: Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del Sector Publico.
- El Incisa c) del Artícula 8 del Decreto Supremo Nº 3246 del 05 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, establece que el Organo Rector del Sistema de Programación de Operaciones tiene como atribución, elaborar, actualizar y difundir el modela referencial del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, a ser utilizado como base por las entidades del Sector público.
- La Disposición Transitoria Primera del Decreto Supremo Nº 3246 del 05 de julio de 2017, de las Nuevas Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones señala:
 - Las entidades del sector público en un plazo máximo de (90) días calendario, computables a partir de la publicación del modelo referencial del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, deberán elaborar y presentar al Organo Rector del Sistema de Programación de Operaciones para el trámite de compatibilización, su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

MODELO REFERENCIAL DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE - SPO) APROBADO POR EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS, MEDIANTE RESOLUCION MINISTERIAL Nº 1109 DE FECHA 08/11/2017.

El Organo Rector del Sistema de Programación de Operaciones mediante Resolución Ministerial Nº 1109 de fecha 08/11/2017, en cumplimiento al inciso a) del Articulo 8 del Decreto Supremo Nº 3246 del 05 de julio de 2017 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones. Aprueba el Madelo Referencial del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE - SPO)

VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINATIONAL. PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL.

CARDAD DE PLANIFICACIDA GASTIÓN DE PROYECTOS

RECOMENDACIÓN

Por consiguiente, la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos recomienda a su autoridad que el presente informe más los antecedentes sea remitida a la Unidad Jurídica para el Informe Legal y posterior elaboración de la Resolución Administrativa Secretarial de Aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la VPEP, en sus tres (3) Capítulos, dieciocho [18] Artículos, sus respectivas Secciones y Anexos, para posteriormente remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economia y Finanzos Publicas, para su registro y archivo,

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes.





Vicepresidencia del Estado Plurinacional Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional HOJA DE RUTA - CORRESPONDENCIA EXTERNA

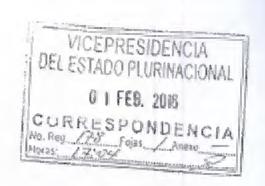
| echa de ingu | RECEPCIO Lete | 2018-02-01 | 17:04:58 | | | Nro. de Hojast |
|---------------------------|---------------------|---------------------------------------------------|----------------|--------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Asificación DATOS DE O | | 10 | | - | | No. de Anexos |
| | | VPCF/DGNGP/ | UNPE/N° 0184 | 1/2018 | | Fecha Cite: 01-02-18 |
| | | loberto Ouisbert | | | | |
| - 7 | | tibilización del l | | | | |
| | Compa | domeston der 1 | XD-91 O | | | |
| | | | | | | |
| Secretari | DESTIN a General | | X | Dirección | General de Assass | s Administrativos |
| | | Moclesse | | | | |
| 4 13:3 SEGUNDO | 23 DESTIN | ATARIO | | | | Charlen e patre |
| Fecha de In | | | :59 | | | No. de Fojas: |
| | Gabinete | | - 3 / | Direcció | a General de Asun | os Administrativos |
| Asesori | | | | Slovetne | Informáticos | |
| | ria Interna | | | Servicio | s Generales | |
| | | de Portalecimiento € | | Presupu | | - |
| | | ón Técnica y Desarroli lel Centro de Investiga | | Contrati | aciones 8 Humanos | |
| | de Comun | | itues overans | Tesorer | | |
| Unidad | de Bibliot | eca y Archivo Históri | 00 | Contabi | | |
| Asesori | a Legal | | | ADSIB | | |
| OBSERVA | CIONES | INSTRUCCIONES | | Unidad | de Proyectos | |
| Arade Necessia | glepeti | Prepara Tempretar | Preparations 8 | nt to considerable | Para se consocimiento | Parline Employ Action |
| | | | | | | /_/ |
| | | 400000000000000000000000000000000000000 | | | | -/-/- |
| | | | | | | Line Amsterlicket |
| Fecha de S | Salida | | | | Firma: | RECENTARIO DI PIERAL SECRETARIO DI PIERAL ADDINIONE DE LA ASARDUS |
| | | | | | Linia. | 4-34-27-20-20 PROFILE TO VANISHED |
| | | | | | | 1 (f) (2274, 11. |
| TERCER | DESTINA | TARIO | | | | |
| Fecha do I | | | | | | Nio de Fejas: |
| | | IN COMPANY DANGED AND | | | | |
| OBSERVA | AUIUNES | VINSTRUCCIONE: | | | | |
| | | | | | | |
| Fecha de 3 | Salida | | | | Firma | |
| A | | | | | . ,, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, | |





La Paz, 1 de febrero de 2018 MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0184/2018

Señor
Hector Ramírez Santiesteban
SECRETARIO GENERAL
VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL
Presente.-



REF .: COMPATIBILIZACIÓN DEL RE-SPO

* De mi consideración

Doy respuesta a su no la VPEP-SG-JUPGP N° 0047/2018-2019, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) para su compatibilización.

Al respecto, su RE-SPO **es compatible** con el Decreto Supremo Nº 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 a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Con este motivo lo saludo cordialmente.

Franz Roberto Quisbert Parra Director Geseral de Normas de Gestion Pública Ministario de Evenerria y Figurana Pública

HI WAS

H.A. 1-928-B FGP Adminion Espiroto P. Hindelle & Selections y Patacap Patalan An Maristal Santa Crus usin cale Logan Tablaco, 1991-13 218 2333 Week accession from 221 200 to La Paz - Bolinia

1-929/19-2102-21

Vicepresidencia del Estado Presidencia de la Asamblea Legislativa Piurinacional

BOLIVIA

Secretaria General



La Paz, 30 de Enero de 2018. VPEP-SG-JUPGP N° 0047/2018-2019

Seftor

Mario Alberto Guillen

MINISTRO DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICAS

Presente.

Referencia: Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia

Señor Ministro:

A través de la presente, tengo a bien enviarle el Reglamento Específico del Sistema de Planificación de Operaciones de la Vicepresidencia del Estado, en el marco del Decreto Supremo Nº 3246 del 5 de julio de 2017 de las Nuevas Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y la Resolución Ministerial Nº 1109 de fecha 8 de noviembre 2017, para la compatibilización correspondiente.

Sin otro particular, saludo à usted atentarisente,

Héctor Ramírez Santiesteban SECRETARIO GENERAL

SG/D.Secana.M Ce.: Archivo'

jachta Marka Sulfas lepiniu Utt'a Tagi Markana Kamachi Wakichafia Tantachawi Utt'n

Llegta Umallirina Sascii Liegtakamachina Tenteksy Umafiteina

lietarisvirisgentra Jakuurigun jershispon Tetatisea liberakoati Miserelmalepuri Olyge Juvidso Jimbila



ARGEPRISIDENCIA DEL ESTADO PLURINAGIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PELRINACIONAL

EXIDADE PLANTER YORK GENTROY DE PROYECTOS

INFORME TECNICO VPEP/UGP/N°.05/2018

A

: Hector Ramírez Santiesteban

SECRETARIO GENERAL

VIA

: Lic. Daniela Segane Montenegro

JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTIÓN DE PROYECTOS

DE

: Cesar Julio Segales Villagas

TECNICO EN PLANIFICACION Y GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE FRUTTUTOS

ASUNTO: ELABORACION DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES (RE - SPO) DE LA VPEP, DE ACUERDO A MODELO REFERENCIAL APROBADO POR EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS, MEDIANTE

RESOLUCION MINISTERIAL Nº 1109 DE FECHA 08/11/2017.

FECHA:

La Paz. 29 de enero de 2018

Vicepresidencia del Estado Plusinacional Presidencia de la Asamblea Legisfativa Piarin cional

De mi consideración:

ANTECEDENTES

Fechs: 29/01/20-18 Hera: 77/37 NºRga: Recipide pan Rolando

Mediante Nota YPEP-SG-DGAA Nº 1493/2017 de fecha 20/07/2017 se remitió a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas la actualización y modificaciones realizadas al Reglamento específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la VPEP, para su revisión y aprobación respectiva.

Mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 1231/2017 de fecha 21/07/2017 la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, nos comunica la devolución del documento; en vista que en cumplimiento al Decreto Supremo Nº 3246 del 05 de julio de 2017, de las Nuevas Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) el mismo debe ser realizado de acuerdo al formato o contenido mínimo del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, una vez que el órgano rector ponga en vigencia el mismo.

MARCO LEGAL PARA LA ELABORACION DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES (RE-SPO)

- Decreto Supremo Nº 3246 del 05/07/2017 Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
 - o En su Artículo 1 señala: Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas,

Edificio de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional Calle Ayacucho esq. Calle Mercado 308 - Telf. (591-2) 2142511 - 2142000



VICEPRESIBEACIA DEL ESTABO PLUREAACIOAAC. PRESIBEAGA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PEURIAACIOAAC.

TYBOAD DE PLANTILACIDA GISTIÓN DE PROYECTOS

procesos e instrumentos técnicos, que regular el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del Sector Publico.

- El Inciso c) del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 3246 del 05 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, establece que el Organo Rector del Sistema de Programación de Operaciones tiene como atribución, elaborar, actualizar y difundir el modelo referencial del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, a ser utilizado camo base par las entidades del Sector público.
- La Disposición Transitoria Primera del Decreto Supremo Nº 3246 del 05 de julio de 2017, de las Nuevas Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones señala:
 - I. Las entidades del sector público en un plazo máximo de (90) días calendario, computables a partir de la publicación del modelo referencial del Regiamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, deberán elaborar y presentar al Organo Rector del Sistema de Programación de Operaciones para el trámite de compatibilización, su Regiamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

MODELO REFERENCIAL DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES (RE - SPO) APROBADO POR EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS, MEDIANTE RESOLUCION MINISTERIAL Nº 1109 DE FECHA 08/11/2017.

El Organo Rector del Sistema de Programación de Operaciones mediante Resolución Ministerial Nº 1109 de fecha 08/11/2017, en cumplimiento al inciso a) del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 3246 del 05 de julio de 2017 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones. Aprueba el Modelo Referencial del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE - SPO)

CONCLUSION

Se procedió a la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE - SPO) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, VPEP - PALP, concordante con el Modelo Referencial del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE - SPO) en sus tres [3] Capítulos, dieclocho (18) Artículos, sus respectivos Secciones y Anexos.

RECOMENDACION

Par consiguiente, la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos recomienda a su autoridad que el presente informe más los antecedentes sea remitido a la Dirección General de Asuntos Administrativos para su conocimiento y fines consiguientes y posteriormente se remita al Ministeria de Economía y Finanzas Publicas (Órgano Rector) para el trámite de compatibilización.

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes.

Cooper Julio Sprades Wilcons

Edificio de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional

Calle Ayacucho esq. Calle Mercado 308 – Telf. (591-2) 2142511 – 2142000

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES RE - SPO

| Babarado por: | Aprobado por: |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Lic Daniela Steame Montenegro JEFA UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION DE PROYECTOS | Sr. Hector Ramirez Santiesteban SECRETARIO GENERAL |

Enero de 2018

La Paz - Bolivia



VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES RE - SPO

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 y aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1109 de 8 de noviembre de 2017

> Gestión: Enero/2018 La Paz - Bolivia

ÍNDICE

| CAPÍTULO I | | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| DISPOSICIONES | GENERALES | |
| | | |
| GENERALIDADE | \$ | 1010180111100000 |
| ARTÍCULO I. | (OBJETO) | |
| ARTÍCULO 2. | (ÁMBITO DE APLICACIÓN) | |
| ARTÍCULO 3. | [BASE LEGAL] | |
| ARTÍCULO 4. | (INCUMPLIMIENTO) | |
| ARTÍCULO 5. | [CLÁUSULA DE PREVISIÓN] | |
| SECCIÓN II | ************************************** | |
| ATRIBUCIONES ' | | |
| ARTÍCULO 6. | (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO) | |
| ARTÍCULO 7. | (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO) | |
| ARTÍCULO 8. | (DIFUSIÓN) | |
| ARTÍCULO 9. | (REVISIÓN) | |
| ARTÍCULO 10. | (MODIFICACIÓN) | |
| ARTÍCULO III. | CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN) | |
| CAPITULO II | PTO COMPANIENT PROPERTY AND THE PROPERTY OF TH | 4 |
| | DEL PLAN OPERATIVO ANUAL | |
| SECCIÓN I | \$\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\ | 4 |
| FORMULACIÓN | Y ARTICULACIÓN | 4 |
| ARTÍCULO 12. | (FORMULACIÓN) | 4 |
| ARTÍCULO 13. | (ARTICULACIÓN) | 4 |
| SECCIÓN II | | |
| ELABORACIÓN | DEL PLAN OPERATIVO ANUAL | |
| ARTÍCULO 14. | (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL) | |
| | | |
| | DEL PLAN OPERATIVO ANUAL | |
| | (APROBACIÓN DEL POA) | |
| | | |
| | EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL | |
| | (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA) | |
| ARTICULO 17. | (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA) | |
| ARTÍCULO 18. | | |
| | erocroprocropy tradefinite described by Noosymalian in the contract of the con | |
| DESCRIPCIÓN D | DE CAMPOS | |

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO).

Versión: R.M.1109/2017-1

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 la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, 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 N° 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 Nº 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:

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES IRE-SPOI

Versión: R,M,1109/2017-1

- 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;
- Principios. Normas Generales y Básicas de Control Interna Gubernamental;

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 Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo Nº 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.

Versión: R.M.1109/2017-1

SECCIÓN II ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos.

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

ARTICULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

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

ARTICULO 8. (DIFUSIÓN)

Es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, 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).

ARTICULO 9. (REVISIÓN)

Es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, 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 Secretario General, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTICULO 10. (MODIFICACIÓN)

La Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, es la 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 Secretario General.

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

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES IRE-SPOI

Versión: R.M.1109/2017-1

ARTICULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN).

La Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos es responsable de la conservación y custadía de la siguiente documentación: El RE-SPO, la documentación desarrollada para su elaboración, modificación y/o aprobación del RE-SPO y la documentación resultante del funcionamiento del SPO.

CAPÍTULO II FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTICULO 12. (FORMULACIÓN)

La formulación del POA es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos.

La formulación del POA para una determinada gestión fiscal, se desarrollará en función a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tornando en cuenta el plazo límite establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su entrega. La Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, debe tornar los recaudos necesarios a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

ARTICULO 13. (ARTICULACIÓN)

La Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, 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.

Asimismo, debe asegurar que los resultados esperados para cada acción de corto plazo a programar y establecidos en el PEI, se encuentren claramente identificados y expresados en términos medibles y cuantificables.

Versión: R.M.1109/2017-1

SECCIÓN II ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTICULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulado y concordante con el PEI, la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, llenará el siguiente cuadro:

| Código PÉI | Acción Institucional Específico | Ponderación % | Indicador de Proceso | Unidad organizacional responsable | Acción de corto piozo Gestión axos | Resultado esperado Gestión seas | Presupuesto programado Gestión xxxx |
|---------------|---------------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|
| (1) | (2) | [3] | [4] | (2) | (6) | [7] | (8) |
| | | | | | | | |

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

En base a esta información, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

En consulta con los encargados de las unidades organizacionales Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP), sobre los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas, establecerá las fechas de inicio y finalización sugeridas, mismas que serán ratificadas o corregidas por el siguiente nivel jerárquico superior de cada REACP.

| orevista de inicio | prevista de finalización |
|-----------------------|-----------------------------|
| (9) | (10) |
| | |

b) Determinación de operaciones y tareas

Los REACP, 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.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES IRE-SPOI

Versión: R.M.1109/2017-1

Clasificarán las mismas en función al tipo de operaciones al que responden (de funcionamiento o de inversión), pudiendo agruparlas a su vez al interior de éstas (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.

| Acción de corto plazo Gastión xxxx | Resultado esperado Gestión xxxx | Operaciones | Actividades | Resultados intermedios esperados | Toreos especificos | Unidades organizacionale ejecutoras |
|------------------------------------------|---------------------------------------|-------------|-------------|----------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|
| (6) | (7) | (11) | (12) | [13] | (14) | [15] |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

c) Determinación de requerimientos

Para cada acción de corto plazo, los REACP 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. En coordinación con el Responsable de Presupuesto completarán la información con la identificación de la

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES IRE-SPOI

Versión: R.M.1109/2017-1

partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación del bien o servicio.

| Acción de code plazo Gestión xxxx | Operaciones | Actividades | Bien o Servicio demandado | fecha en la que se requiere | Partida por Objeto del Gasto | Presupuesto de gostos |
|-----------------------------------------|-------------|-------------|------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| (6) | (11) | (12) | (16) | (17) | (18) | [19] |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

SECCIÓN III APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTICULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Secretario General.

El Secretario General, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión a la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, 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).

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMIACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO).

Versión: R.M.1109/2017-1

En caso que el Secretario General, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos para su aiuste.

El Secretario General, una vez aprobado el POA, remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión.

CAPÍTULO III SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTICULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

La Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, es responsable de generar reportes periódicos de la ejecución del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los previstos 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 Secretario General, quien instruirá su publicación y difusión:

| Acción de certo plazo Gestión sexes | Resultados | | | Presupuesto | | | Relación de avance (*) |
|-------------------------------------------|------------|----------|---------------|-------------|-----------|-------------|---------------------------|
| | Esperados | Logrados | Eficacia 4 | Aprobado | Ejecutado | Ejecución % | Avance |
| (6) | [7]- | (20) | [21) | (22) | (23) | [24) | (25) |

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

Donde:

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO).

Versión: R.M.1109/2017-1

$$\succ$$
 Ejecución = $\frac{Ejecutado}{Programado} \times 100$

ARTICULO 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 Secretario General, apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, quién o quiénes, ojenos a las unidades organizacionales ejecutoras, 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 las acciones de corto plazo se encuentren en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados parciales 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 los elegidos para la evaluación de medio término, los REACP presentarán un informe dirigido al Secretario General, 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 la ejecutada y la programada, el Secretario General, basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar apartunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.

Página 9 de 12

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES IRE-SPO)

Versión: R.M.1109/2017-1

De identificarse desviaciones atribuibles a los encargados de su ejecución, el Secretario General, instruirá el inicio de las medidas correctivas correspondientes para éstos.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por los elegidos para la evaluación al término, los REACP presentarán un informe dirigido al Secretario General, donde presentarán los resultados finales

Alcanzados, el grado de contribución de éstos en la consecución de los resultados esperados en el PEI, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

En casa de establecerse diferencias en defecto entre los resultados ejecutados y los programados, el Secretario General, promoverá las acciones administrativas correspondientes para la determinación de responsabilidades.

ARTICULO 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.

Al efecto, remitirá la información necesaria a la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos para que se manifieste sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de la establecida por el Artículo 20 de las N8-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo.

De continuar el trámite, se coordinará con el Responsable del Presupuesto, para determinar las implicancias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, el Secretario General, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, 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).

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERAÇIONES (RE-SPO)

Versión: R.M.1109/2017-1

ANEXO DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

| CAMPO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | FUENTS |
|-------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1 | Código PEI | Cádiga asignado a una determinada Acción Institucional Específica, en el Plan Estratégico Institucional. | PEI |
| 2 | Acción Institucional Específica | Denominación de una determinada Acción Institucional Específica, establecida en el Plan Estratégico Institucional. | PEI |
| 3 | Ponderación % | Prioridad porcentual asignada a una determinada Acción Institucional Específica, para la asignación de recursos, en el Plan Estratégico Institucional. | PEI |
| 4 | Indicador de Proceso | Indicador definido en el Plan Estratégico Institucional, para la medición de una determinada Acción Institucional Específica. | PEI |
| 5 | Unidad organizacional responsable | Denominación de la Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional. | 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 en el Plan Estratégico Institucional, para el periodo fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada acción de corto plazo. | PB |
| 8 | Presupuesto programado Gestión xxxx | Presupuesta establecido en el Plan Estratégico Institucional, para una determinada acción de corto plaza, para el período fiscal que se está programando. | PEI |
| 9 | Fecha prevista de início | Fecha a ser establecida como inicio de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo. | |
| 10 | Fecha prevista de finalización | Fecha a ser establecida como finalización de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo. | |
| 11 | Operaciones | Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo. | - |
| 12 | Actividades | Opcional para cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de una operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación. | - |

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES [RE-SPO]

Versión: R.M.1109/2017-1

| 13 | Resultados intermedios esperados | Resultado intermedio esperado en el periodo fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación). | - |
|----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 14 | Toreas específicas | Fareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas. | |
| 15 | Unidades organizacionales ejecutoras | Identificación de las Unidades Organizacionales responsables de ejecutar las tareas específicas determinadas. | - |
| 16 | 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). | - |
| 17 | Fecha en la que se requiere | Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio. | - |
| 18 | Partida por Objeto del Gasto | Partida del Clasificador por Objeto del Gasto, asociada al Bien o Servicio demandado. | Pptc |
| 19 | Presupuesto de gastos | Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado. | - |
| 20 | Logrados | Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica, para la gestión fiscal que se está programando. | - |
| 21 | Eficacia % | Indicador porcentual que resulta de la medición de los resultados logrados respecto a los esperados. | |
| 22 | Aprobado | Presupuesta asignado a una determinada acción de corto plazo, para la gestión que se está evaluando. | Pptc |
| 23 | Ejecutado | Presupuesto ejecutado, a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo, en la gestión que se está evaluando. | - |
| 24 | Ejecución % | Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado. | - |
| 25 | Avance % | 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. | - |



PRESIDENCIA DE LA ASADIBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

INIDAD DE PLANIFICACION Y GESTIÓN DE PROVECTOS

ANEXO ARTICULO 14 (CUADRO DE ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)

| odgo Ped | Action institucional Especifica | Ponderacion % | Indicador de Proceso | Unided Organizacional Responsable | Action de corto plaza Cestive 2018 | Resultatio esparado Gestión 2018 | Presupuesia programada Gesis 2018 | |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|
| | Brindar apoya Monino o. In Viuspresidencia, 4.lin ALP, a tas consistencis y conside de las cámeras y atervier a gasticines. constitucionales. | | % de inn Legen tertedac ilin la matriz de leges de la Assertina Legelativa Plurinacional | Oir Graf Disservotio Legislativo y Unidad de la Bolissica y Archivo Historico | | | Leyes Tressdes | |
| | Editor publicar y dilunder los storos de la 200-015 | | Nuzveró de Obrao Publicadas | ces | | Clines Publicacion | | |
| | y Produck, publicar, difundir y promover nuevas investigaciones eccales | duck publicar, dir y promover as investigaciones Numero de | | Impulsar el Desarrollo de una base normativa y tecnica que fortalezcia y ecompaño la | | itvestigaciones redicações | | |
| | Connolidar y arretair et proceso de formación ciudadene en expecios socialises y comunicationelme, a | 80% | Nurseno de fontiadores ji lideres capacitados | Dir Grai. Dei | emplementacion de Possicas Publicas estrategicas para la construccion del Estado Pismacional de Bolinia, generando especios de dialogo y referencios de | Formedores y Laterus capacistados | 27.530,934.00 | |
| | Izoves de eventos, unisamezonalista y los tallanes de formación generes faltenagos | | Numero de conferencias, serejorios, conversatorios y cresas tersaticas desavofadas. | Dir Graf De Fortalecimento Giusiadano | | Conferences, Seminarios, Conversatorios y massas ternalicas classerofiedas | | |
| | Promoconar y détandir estrategionnente, las ectandades de la Protéconos de la ALP y de la Vicepnesidencia, del Catado Plumeconal. | | Fluckersiones improses, publicaciones eucliantiselles, pinnelles | Unidad Consussación, Jelatura de Gabriele y Aseosna Economica | | Publicaciones ingresse, publicaciones audiovisuales y neveles de incidencia en textes posaries | | |
| 1 | Contribuir at deserrotio die la Gestion Institucional a través del easonamente, la administracción eficiente y transparence die las- escutacios | 36 | Procuentings de Complementos programacion | DIGAA, Unided Junidica, Paledicación, Transparancia y Audáscia Interna | Contribuir a la aplicación plena de la Constitucion Profeso del Cañado, cresidiendo la Asambrea Legastalina Prurinacionaria entre la inferención y articulación de los delitrices organismo la estado y ofitraleciendo la residio y ofitraleciendo la residiución hacionaria entitución la residiución hacionaria espacios de dilatingo. | Administración Eliciente de los Recursos | 21.891,245,00 | |



VICEPRESIDIACIA DEL ESTADO PLERIA AGROA AL

PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

EXIDAD DE PLANTREACIDA Y GESTIÓN DE PROVECTOS

ANEXO ARTICULO 14 (CUADRO DE ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL) a) CUADRO DE PROGRAMACION DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

| Acción de corto plazo Gestián 2018 | Fecha prevista de inicio | Fecha prevista de finalización |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| Impulsar el Desarrollo de una base normativa y técnica que fortalezca y acompañe la implementación de Políticas Publicas estratégicas para la construcción del Estado Plurinacional de Bolivia, generando espacios de dialogo y reflexión crítica. | 02/01/2018 | 31/12/2018 |
| Contribuir al Desarrollo de la Gestión Institucional a través del Asesoramiento, la Administración eficiente y transparente de los recursos | 02/01/2018 | 31/12/2018 |



PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

EXIDAD DE PLANIFICAÇION Y GESTIÓN DE PROVECTOS

ANEXO ARTICULO 14 (CUADRO DE ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL) b) CUADRO DE DETERMINACION DE OPERACIONES

| Accion de Cono Plazo Gestion 2018 | Resultado esparado Gestion 2018 | Optraciones | Actividades | Resultados Intérmédios esperados | Tarous Expeciations | Unidades Organizacionales Ejecutoras |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Impulsar el Desarrollo de una base nomistiva y locrical que fortalezce y acompañe ta implementacion de Puliticas Pubilias estrategiore pera la construccion del Estrato Plusiracional de Borrola generando espacios de dialogo y reflexion critica. | Leyes Tratadas Obras Publicadas Investigaciones ceaticatas Formadores y Lideres capaciatados Conferencias, Servinarios Conservatorios y missas ternaticas deserratisdas Publicaciones irrosesas, publicaciones eusicorios de incidencia on las redes sociales | Apoyar el desamolio de una base normativa y técnica que acompañe la implamentación de politicas públicas. | Participar en discusión y análisis de políticas públicas con el Organa Ejecutivo en el marco de la agenda 2025 | Leyes Tratadas | Participar en discusión y analisis de coliticas públicas con el Órgano Ejecutivo en el marco de la agenda 2025 | DLST |
| | | | Countiner y superviser las actividades de la Unidad de Desarrollo Legislativo | Obras Publicados | Coordiner y supervisar las actividades de la Unidad de Desarrollo- Legislativo | CLGT |
| | | | Coordinar les actividades de la Jetature de Unidad de Recursos Constitucionales | investigaciones revitradas | Coordinar las actividades de la Jefatura de Unided de Recursos Constitucionales | DLGT |
| | | | Apoyar a la Asembleo Legislativa Plurinicional en dua atribuciónes de Legislacion, Piscarizacion y Gestion | Formadores y Lideres capaciatados | Apoyar a la Asamblee Legislative Plurinacional en sus ambuciones de Legislacion, Flecalizacion y Gestion | DLGT |
| | | | Alender recursos o gestiones, constitucionales, | Conferencias, Servinarios. Conversatorios y mesas ternolicas desarrofiadas | Atlender recursos o gestiones constitucionales | 0.07 |
| | | | Analizar la constitucionalidad de nomas y consultas requeridas. | Publicaciones impresas, publicaciones audiovisuales y mieries de incidencia en las redes sociares | Analizar la constitucionalidad de normes y ponsultes requeridas. | OLGT |
| | | Planticar y specifier la | Adquisición y procesamiento de nucras publicaciones y de obras de votor patrimonial, sotre temas sociales, políticos, económicos, outurales, históricos, jurídicos que aean de inferés institucional, de la Asamblea Legislática y de la sociedad civil. | Obtas Publicadas | Adquisición y procesamiento de nueves publicaciones y de obras de varor parrimonial, sobre temas sociales, políticos, econômicos, culturales, historicos, juridoos que sean de merés institucional, de la Asamblea Legislativa y de la apparada part. | BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTORICO |
| | | | Adquisición y procesamiento de colecciones hemorográficas completes, históricas y modernas | Investigaciones realizadas | Adquisición y processemento de consciones hemerográficas completas, históricas y modernas | DIBLIQITECA Y ARCHIVO HISTORICO |
| | | | Gerantzar la dustaita, conservación y acceso de la memorta cácial de los Archaca Centrales del Senado, de Dipusados y de la Vicepresidencia del Estado. | Conservación y acceso de la memoria oficial de los Archivos Centrales del Senado, de Dipulado y de VPEP. | Carantizar la custodia: conservación y acceso de la memoria oficial de los Archinos Centrales del Senado, de Diputados y de la Vicepresidencia del Estado. | BIBLIOTECA Y ARCHNO HIBTORICO |
| | | | Organizar y ejecutar el Programa de Extensión Cultural y el Programa de Asistencia Técnica Permanente de la Biblioleca y Archivo Hastórico | Programa de Eldensión Cultural y el Programa de Atlatencia Técnica Permanente. | Organizar y ejecular el Programa de Extensión Cultural y el Program de Asistencia Técnica Permanente de la Biblioteca y Astitico Histórico | 8 BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTORICO |

| | mesas temeticas desarrolladas Publicaciones impresas, | | Editor y publicar libros especializados en bibliotecas y archivos | Obras Publicadas | Editar y publicar libros especializados en hibiotecas y archivos | SIBUQTECA Y ARCHIVO HISTORICO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Impulsar el Deserroto de una base remusiva y teonica que fortulezca y acompañe la implementacion de Potriscas Publicas estralegicas para la construcción de Estado Pturinacional de Botivia, generando espacios de dialogo y reflexion critica. | | | Organizar y participar en actividades de difusión de las publicaciones del Centro de Irvestigaciones Sociales (CIS) y de la Biblioteca del Bicentenano de Biolivia (Bibli) y assistencia a Corgresos y seumones especializadas. | Conferencias, Seminarios Conversationos y massas temeticais desacrolladas | Organizar y participar en actividades de difusión de las publicaciones del Centro de Investigaciones Sociales (OS) y de la Biblioteca del Bioemenario de Botiva (OBB) y esistencia à Congresos y reuniones especializadas | BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTORICO |
| | | Editar, Producir, Publicar y Difundir, textos en base a las líneas de investigación del Centro de Investigaciones Sociales y los 200 titulos de la Biblioteca del Bicentenario de Biolizia. | Producti libros de la collección de la SBB-CIS. | Obras Publicadas | Producir litros de la colección de la BBS-CIS. | C-6-868 |
| | | | Editar Otras de la 888 - CIS. | Obras Publicadas | Editar Obras de la 888 × CIS. | C/S-889 |
| | | | Coordinar, eleborar, editar (en términos académicos) proyectos de investigación en las finass del CIS ("Estado y politica", "economía y sociedad" y "teoría e historia") y coadysavar a su publicación. | investigaciones realizadas | Coordinar, elaborar, editar (en termines soadenstos) proyectos da (tvestigación en las tineas del CIS ("Estado y politica", "economia y sociedad" y "teoria e historia") y coadywar a su publicación. | CIS-608 |
| | | | Fomentar relactiones académicas a interinstitucionaries dirigidas a la promación y at fortulacimiento de la investigación a través de acuerdos, conversos y otras actividades. | Publicaciones impreses, publicaciones audiovisuales y niveles de incidencia en las rodes sociales | Fomentar reliaciones académicas e interinstitucionales dirigides e la promoción y el fortalecimiento de la investigación a Innyés de acuerdos, convenios y otras actividades. | CIS-808 |
| | | | Producir, Promover y difundir las obres, investigaciones y lineas de investigación del CIS y la 688.; además de, especios de formación y de comunicación académica. | irwestigaciones realizadas. | Producir, Promover y difundir las coras, Investigaciones y líneas de investigación del CIS y la 888; además de, espacios de formación y de comunicación académica. | C15-866 |
| | | | Realizar convocatorias a nivel racconal como fomento a la investigación. | | Realizar convocatorias a nivel nacional como fomento si la investigación. | Ç15-668 |
| | | | Distributry vender los libros publicados por el CIS - BEG. | Obras Publicadas | Distribuir y vender los libros guiolicados por el GIS - 868 | CIS-888 |
| | | | Gestión Administrativa | Administracion Eficiente de Recursos | Gestión Administrativa. | CIS-BEID |
| | | | Formación ciudadana gara contribuir a promover la democracia meroutural con amplia participación social a través de hombre y mujeres mejor preparados en las organizaciones metas | Entrational v.I. Maries consideration | Formación ciudadana para contribuir a promover la democracia intencultural con amplia participación social a través de hombre y mujeres major preparados en las organizaciones meta. | FORTALECIMIENTO. CAUDADANO |

| | | | La DGFC, overta con intrumentos pedagógicos para la creación de un instrumental propio que permitta incidir en los especies obsolivos de formación ciudadana. | espacios ocientiros de formación | La DGFC quersa con intrumentos pedagógicos pará la creación de un instrumental propio que permita incidir en los espacios ociectivos de formación ciudadane | FORTALECIMIENTO CIUDADANO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Impulsar el Desarrollo de una base normativa y lecraica qua fortalezca y scompaña ta impiermentacion de Políticas estrategicas para la construcción del Estado Parinacional de Bolivia, generando espacios de dialogo y cetesión drillos. | Layes Trailadas Obras Publicadas Investigaciones realizadas Formadores y Lideres capaciatados Contersatorios y mesas temasicas desatrolladas Publicaciones impresias juubicaciones audiousuales y niveles de incidencia en las redes sociales | Consotidar y ampliar el proceso de formación ciudadana en la mayor parte de los espacios sociales y ocrunicacionales, logrando que los eventos internacionales y los talleres de formación generen idenarque propositivos y comprometados con el horizonos político del proceso de cambio | General efectos multiplicadores y sinorgias para la sostenibilidad de las principales propuestas de la QGEC | Sostenibilidad de les principales propuestas de la DGFC | General ateccos multiplicadores y arranglas para la sosteri bilidad illin lab principistes propulsites de la DOFC | PORTALECAMENTO CHUDADANO |
| | | | Coordinar con instancias infrinacionales la realización de evertica que aporten a la canateución del Estado Plutinacional, generando una remostruentación de la Visido internacional respecto de nuestra realidad. | Eventos que aporten a la construcción del Estado Plurinacional. | Coordinar con instancias imemecionises la realización de eventos que aporten a la construcción del Estado Plurinacional, generando una retroalimentación de la visión internacional respectó de rivestra regitidad. | FORTALEGIMENTO CIUDADANO |
| | | | Liventos internacionales masivos | Realizar convocatorias a nine internacional | Eventos internacionales mattivos | FORTALECMIENTO CIUDADANO |
| | | | Seminarios y conversacionas departamentales. | Elvenios que aporten a la construcción del Estado Pturinacional, | Seminarios y conversariorios departamentales | FORTALECIMIENTO CIUDADANO |
| | | | Desarrollar investigaciones y satematizaciones acerca de lamas estratégicos del fentido quibemarrantas femorifando el debate en el marco de la Democracia Intercutural | inventigaciones realizades | Desarrollar investigaciones y sistematizaciones acerca de temas estratégicos del ámoto guarcinamental fomentando el debate en el marco de la Democracia Irreroutural | FORTALECIMIENTO CIJOADANO |
| | | | Elaboration y sublicación de la Migrafia | Publicaciones Regizadas | Elaboración y publicación de la Migraña | FORTALECIMIENTO CIUDADANO |
| | | | Elaboración y publicación de libros y cantilas | Publicaciones Realizadas | Elaboración y publicación de literos y cartillas | FORTALECIMIENTO CIUDADANO |
| | | Gestonar y desarroter las reuniones y acrividades protocolares con representantes legislativos, tentionisles y nacionales y viajos | Reuniones de coordinación del Vicepresidente con el Presidente de Estado Plumacional, Presidentes de ambien Cámeras y jeres de bancadas, Asamblestas de las Bancadas, Comisiones, Comités, Directivas, Representantes Supraestadales y la DTDL | Conferencias, Seminarios Conversallorios y mesas temalicas disserrolladas | Reuniones de coordinsción del Vicepresidente con el Presidente del Estado Phythacional, Presidente de ambas Cámeras y jetes de bencada, Asambielistax de las Sanzadas, Comisiones, Corniès, Directivas, Representantes Supraestatales y la DTDL | GAÉINETE |
| | | | Convocatoria a Sesiones Ordinarias y Sesiones de Honor de la Asteriblea Legislativa Phainscional | Conferencias, Seminarios. Conversatorios y messas tematicas desarrolladas | Convocatoria a Sesiones Ordinarias y Sesiones de Hibror de la Asamblea Legislativa Plumasconal | GADINETE |
| | | | Análisis técnico a requerimiento de | Informes Tecnicos | Audrisis técnico a requerimiento de la ALP. | GABINETE |

| | | nacionalea e internacionalea del Vicepresidente | Viajes Nacionales e Infernacionales como Presidente de la ALP | Conferencias, Semenarios, Correctadorios y mesas terreticas desarrolladas | Visjes Nacionales e trasmacionales como Presidente de la ALP | GARRETE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| | | | Contribuir coordinar y desarrollar la agenda Vicepresidencial como párie del Cirgano Ejecutivo | Eventos que aporten a la construcción del Estado Partnacional. | Contribuir coordinar y desarrollar la agencia Vicepresidencial como parte del Organo Sjacutivo | GABRIETE |
| | | | Coordinación de Viajes Nacionates e Internacionates como Vicepresidente del Estado. | Conferencias, Servinarios. Conversatorios y mesas lamaticas desarrolladas. | Coordinación de Viajos Nacionales e internacionales como Vicepresidente del Estado | GAGINETE |
| y acompane to implementacion de Politicas Publicas estrategicas para la consinuccion del Estado Plurinacional del Bolivia. Generando espacios de dialogo y refission pritira. Oritica. Conterencias. Seminantos. Convensiónics y mesas terisaticas desarrolladas Publicaciones impresse, publicaciones ausiovituales y níveles de incidencia | | | Cursos de formación política | Formadores y Lideres capacialados | Cursos de formación palitica. | GABINETE |
| | Obras Publicadas Investigaciones realizadas Formadores y Lideres capaciatados | | Aumendan la caricaria, vimbilitad e información, mediante la internellación de menaspa digitales de la lacingresidente. Presidente de la lacingresidente. Presidente de la lacingresidente. | Publicaciones impresas, publicaciones audiovisuales y nizios de inclúencia en las codes sociales | Aumentar la cercania, visibilidad e información, mediante le internacion de messajes digitales de las ambidiades del Vicepresidense, Presidense dia la ALP y la Vicepresidencia del Estado. | UNIDAD DE COMUNICACIÓN |
| | Seminarios. Convensitorios y mesas terralicas desarrolisdas Publicaciones impresses, publicaciones | Seminarios. Convensatorios y mesas terculticas desarrollistas. Publicaciones impressa, publicaciones publicaciones | Producción de material de promocion publicitaria y propagandistica de las actividades del Wospnesidente, Presidente de la ALP y la Vicepresidencia del Estado. | Publicaciones impresas, publicaciones audioviduales y cisseles de incidencia en las redes sociales | Producción de material de promocion outilicharia y propagandistica de las actividades del Vicepresidente. Presidente de la ALP y lá Vicepresidencia del Estado. | COMENICACION |
| | niveles de ancidencia en las redes sociales | Promocionar y difunir estrategicamente has actividades de la Presidencia de la ALP y Vicapresdencia del Estado | Cobertura fotografica, audicussual, sonora para la elaboración de notas de prense, publicaciones, materialos digitales, y todo material de difusión y promoción de las actividades del Vicepresidente, Presidente de la ALP y la Vicepresidencia del Estado. | | Cotientura fotografica, audiovisual, acriora pera la elaboración de notas de prensa, publicaciones, materialisa digitales, y tada material de difusion y promocion de isa actividades del Villepresidente. Presidente de la ALP y la Vicepresidencia del Estado. | UNIDAD DE COMUNICACIÓN |
| | | | Crasifio y elaboración misocrial de cifusida, socialización y promoción, publicaciones institucionales, publicaciones ecedemicas, para fortalecer la imagen finatucional de la Vicegrasidencia del Estado, vicegrasidente del Estado y Fresideme de la ALP. | Publicacion y difusion de . matenales digitales de promocion de actuidades de la VPEP. | Diseño y etaboración material de difusión, socialización y promoción, publicaciones estitucionales, publicaciones academicas; para forsisecer la imagon instrucional se la Vicegnesidencia del Estado, Vicegnesidente del Estado y Presidente de la ALP. | UNIDAD DE COMUNICACIÓN |

| Leyes Tratadas Obras Publicadas Impulsar el Desarrotto de una base normativa y teonica que fortalezna y acompaña la Implementacion de Politicas Publicas estralegicas para la cunstruccion del Estado Prurinacional de Bolivia. questrando espacios de dialogo y reflesion. critica | Obras Publicadas Investigaciones realizadas | | Formeción y capacitación de los recursos humanos de la Unided de Comunicación de la Vicepresidencia del Estado con el objetivo de interpetar, reproducir y comunicar de una maisera adecuada los mensajes producidos. | Formacion y capacitacion del personal de la Unicaca de Comunicación | Formación y capacitación de los recursos humanos de la Uresad de Comunicación de la Vicepresidencia del Estado cos el objetivo de interpretar, reproducir y comunicar de una matera adecuada los mensajes producidos. | UNIDAD DE COMUNICACIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| | Apoyer al despacho del Vicepresidente en actividades recurrentes | Atender las solicitudes de información de manera oportuna- para entrega de obras públicas y eventos nacionales e internacionales donde el Vicepresidente, participe. | Informacion Tecnica disponible y oportuna | Atender las solicitates de información de manera aportuna para entrega de obras públicas y eventos nacionales e internacionales dende el Vicepresidente participe. | ASESORIA ECONÓMICA | |
| | y no recurrentes que garanticen un meneoramiento de cativiad | Proponer investigaciones cortas refieritas a la ejecución de políticas públicas en el Aparalo Estatal y desarrollar proyectos especiales solicitados por la instancia auperair. | investigaciones revilzadas | Proponer investigaciones cartas referidas a la ejecución de políticas públicas en el Aparato Estatal y desarrollar proyectos especiales solicitados por la inetancia superior. | ASESORIA ECONOMICA | |

| Action de Conto Piezo Gestion 2018 | Resuseda esperado Gestion 2018 | Operaciones | Actividades | Resultados Intermedios esperados | Tames Especificas | Unidades Organizacionales Ejecutoras |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| | | | Curepin y hacer cumplin la normativa vigerte que lennarco la Vicepresidencia del Estado Plannacional (j.ey 1178, Normas Dásicas, Reglamentos, citas disposiciones). Coordinar la Planticación y ejecución de los estamas de administración y control. Dingir, suponissal y evaluan las actividades de 102 Responsables del área Administrativa Financiera. Organizar e impulsar actividades y gestiones para logiar los objetivos de la unidad. | Administracion Elicante de Recursits. | Cumple y leacer cumple la normaliva vigorité que envianta la Vicepresidencia del Estado Plurinacional (Ley 1178, Momas Básicas, Reglamentos, cinas dispasiciones). Cocadata la Fisnificación y ejecución de los Sistemas de arministración y control. Cirigir, supervisar y evaluar las actividades de los Responsibles del área Administrativa Financiera. Organizar e impulsar actividades y gestiones para lograr los objetivos de la uridad. | OGAA |
| | | | Operativirse la aplicación del sistema de presupuestos gestionando la ejecución del présupuesto de resursos y gastos en coordinación con las areas de la vicepresidencia. | Ejecución del gresupuesto de recursos y gastos en coordinación con las areas de la Viceprosidencia | Operativizar la aplicación del sistema de presuguestos gestionando la ajacución del presupuesta de recursos y gastos en coordinación con las areas de la Vicagnesidancia. | OGAA |
| ptena de la Constitucion. Politica del Estado, presidente la Asamblea Legistativa Plurinacional con la interaccion y articulacion de los distintos organos del | Politica del Estado, preudiendo la Asambrea Legistativa Princicional con la inferencion y articulacion de los Eficiente de | ciente de | Operativizar al cumplimiento de prizcipios, nomas y procedimientos vinculados con tesorena y credito publico en el marco de la normativa vigente. | Cumplimiento de principios, normas y procedimientos vinculados con tesorenia y credito publico; | Operativizar el cumplimiento de principias, normas y procedimientés, vinculados con tenorena y credito publico en al marca, de la normativa vigenta. | DGAA |
| estado y olfatisciendo la investigacian social de produccion nacional e ensituccional, generando espacios de dialogo | | | Registro de Iransacciones corcables verificando el cumprimiento de la normativa del sestema de contabilidad integrada y normas generales relacionadas a la contabilidad. | Cumplimiesto de la normativa del sistema de contabilidad integrada y normas generales r | Registro de transacciones contaties venticando el cumplimiento de la normativa del simema de contabilidad integrada y normas generales relacionadas a la contabilidad. | DGAA |
| | | | Impulsor, verticar, susenduar y realizar objetivamente los procesos de contratación de bienes y servicios de acuerdo con la normativa vigente en cooldinación con las instancias respectivas. | filessizar objetivamente los procesos de contratación de bienes y servicios de acuerdo con la normativa rigerde | impulsar, venticar, suporvisar y realizar objetivamente los procesos de contratación de bienes y servicios de acuerdo con la normaliva vigente en coordinación con las instancias respectivas. | DGAA |
| | | | Apoyar en el diseño, desarrollo, implementación mantenimiento, resquaido y actualización de los sistemes informáticos, procesamiento de información, administración de recursos lebrollogicos, entrega y esporte de servicios de Tecnologia de información. | Implementación, mantenimiento, resguardo y actualización de los sistemas informaticos, procesemiento de información, administración de recursos teonológicos | Apoyer en el diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, resquardo y actualización de los sistemas informacios, procesamiento os información, administración de recursos tecnológicos, entrega y asporte de servicios de Tecnológia de Información. | DGAA. |

| amouliación de los Eficien | | | Brindar lodo el apoyo logistico y relacionado a los servicios Básicos, recurrentes y de mantanimiento a los aistemas (electrico Carpitrieria, Piomenia, Vericulares, etc.) para el desarrotio de las actividades de las unidades organizacionales de la Vicepresidencia del Estado. | (electrico, Carpinteria, Plomeria, | cranati todo el apoyo logistro y relationazio e les intrettes biascos, recumentas y de montenimiento a los sistemas (electrico, Carpirieria, promise de la control de las actividades | DGAA |
|----------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| | Administracion Esciente de Recursos | | Realizar la asigención general de activos fijos el personal de la Vicepresidencia, la solicitud de compra de bienes, registro, codificacion y asignacion de bienes adquiridas en la gastian. Así como gestionar la salvaguerda, martenemerte y control de los activos fijos. | Asignación de activos fijos, compra de bienes, registro, dodificación y asignación de bienes adquiridos y ser aguarda, mantenimiento y control de los activos fijos | Resitzar la asspanción general de activos fijos al personal de la vicepresidencia, la solicitud de cumpra de bienes, registro, confricación y assphación de bienes adquiridas en la gostion. Así como gestiones la salvaguarda, mantenimiento y control de los activos fijos. | OGAA |
| | | | Atendor los requerimientos de bienes necesarios para garantizar el funcionamiento de las actividades administratizas de las diferentes Orrecciones y Unidades de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bosva, precautelando el aprovisionamiento necesario de Almacenes. | Gazattizar el luncionamiento de las ectividades administrativas de las efferentes Sirecciones y Unidades de la Vicopresidencia del Estado Pluninacional de Solivia. | Atlender los requerimientos de bienes necesarios pera garantiblir el Funcionamiemo de las actividades edministrativas de las diferentes Direcciones y Unidades de la Vinepresidencia del Estado Pturinacional de Boltria, precautelando el aprovisionamiento necesario de Almacenes. | DISAA |
| | | | igilicar adequadamente las Normas Básicas del Sistema de Illiministración de Personal, fortaleciendo la capacidad de gestión del talento bumeno | Cumplimiesto a les Normas Basicas dei Statema de Administracion de Personal, | Aplicar adecuadamente las hórmas Básicas del Sistema de Administración de Personal, fortaleciendo la cepacicad de gastión del talento humano | DGAA |
| | | Elaborar Informes Legales, Resoluciones Administraturas , Contretos Administraturos , Registros en la CGE , Conventos y otros | Etaboracion de Informes Legales. Resoluciones Administrativas . Contratos Administrativas . Registros en la CGE . Concenilis y otros documentos. | Resolucionee Administrativas. Contratos Administrativos, Regalinos en la CGE, Conventos. | Elaboracion de Informes Legales, Resoluciones Administrativas , Contratos Administrativos , Registros en la CGE , Convenias y otros documentos. | UNIDAD JURIDICA |
| | | ciocamentos que seara requeridos de acuerdo a las necesidades de la entidad y au digitalizacion en el archivo de la unidad. | Realizacion de Talieres de capacitacion sobre ternas legales | Yalieres de equisitacion y capacitacion legal | Restizacion de Tarleres de capacitacion score temas legales | UNIDAD JURIDICA |

| | | surranina administrativos | Procesos de sumerios administrativos Transparantes | Sustanciacion de los procesos sumários administrativos | UMBAD JURIDICA | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| | | | Atencion de Procesos Jurisdiocionales en los que la VPEP es parse. | Procesos Jurisdictionales roelizades. | Atencion de Procesos Jurisdiccionales en los que la VPEP es parte. | UNIDAD JURIDICA |
| | | | Impulsar una actuelización perminente de datos e información que permitari un accéso a la información en linea eficiente y veraz. | Amulioscion permanente información | Impulsar una actualización permanente de datos e información que permitan un acceso a la información en linea eficiente y venia: | TRANSPARENCIA |
| Contribuir a la aplicación piena de la Constitucion Positica del Estado, presidendo la Asemblea Legislativa Plumacional aon la interacción y Administración | permanentemente los datos e información del | Procesar solicitudes de información de la ciudadanía en general | Atencion de solicitudes | Procesar solicitudes de Información de la ciudadania en general | TRANSPARENCIA | |
| | como la recepción y seguimiento a diferentes denuncias por posibles lechos de conspción y promover la Audioncia. promitistracion Publica de Rendición de | Procesar yiq digitatizar normativa imema para la VPEP - PALP | Informacion digital processeds | Procesar y/o digitalizar normativa Interna para la VPEP - PALP | TRANSPARENCIA | |
| articulacion de los distintos organos del estado y ofinaleciendo la investigacion accial de | viticulacion de los Eficiente de stintos organos del Recursos, ido y ofinaleciendo la estigación social de | Recursos. | Audienclas Publica de Rendición de Quentos | information oportuna y transparente | Audiencias Publica de Rendicido de Cuentas | TRANSPARENCIA |
| produccion mecional e institucional, generando espacica de diálogo. | | | Riencian y sustanciacion de danuncias, reclamos y augerancias. | Informes tecnicos transparantas. | Associón y sustanciación de denuncias, reclamos y sugerencias | TRANSPARENCIA |
| | | Emdir Informes de Auditoria contentendo una opinión independiente sobre la Confabilidad de los Registros y Estados Financiaros, el tandisposiciones de las disposiciones legislaciones contractuales y la eficacia de los Simmundes Administración y de los Instrumentos de control interno incorporados a ellos. Envire informes de Seguinventos a las Recomendaciones camiendias en los Informes de Auditoria. Emitir Informes de | Examen de Confiabilidad, Auchteria Especial, Seguimento a las Recomendaciones contenidas en lui leformes de Auditoria y Auchterias No Programadas, a requerimiento de la MAE y/o Contraloria General del Estado, premo Relavamineto de Informeción Especifica. | Sequimiento a las Recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoria y Auditorias No Programadas y de | Esamen de Conflabilidad, Auditoria Especial, Saguimierto a las Recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoria y Auditorias No Programadas, a requerimiento de la MAE y to Contraloria General del Estado, previo Relevientesto de Información Especifica | UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA |

| | | Auditorias No Programadas, a requestriento de la MAE ylo Contraloria General del Essado. | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| | | Ewado y de la MAE. | Refevamientos de información Específica y Revisión anual del cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la DJBR. | cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oporturo de la | Relevamientos de Información Especifica y Revisión anual del cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Opertuno de la DUBR. | UNIDAD DE AUDITORIA. |
| Contribuir a la aplicación plena de la Constitución Política del Estado, Política del Estado, presidiendo la Asamblea Legislativa Plurinacional con la interacción y articulación de los | Administracion Eliciente de | | Elaboror y octualizar los instrumentos yo herramientos de Planificación de la VPEPconforme a normativa vigente y disposociones del Organo Roctor | Contar con Regtamentos y Manuales de Planificación de tal/PEPcontomie a normativa vigente. | Elaborar y actualitair los instrumentos y/o hamamientas de Planticación de laVPEPconforme a normativa vigente y disposociones del Organo Rector. | UPGP |
| distritos organos del estado y ofitaleciendo la irvestigación social de producción nacional e institucional, generando espacios de distogo | Recursos | Vicepresidencia y de los | lengianter los sistemas de plantificación, seguimierro y evaluación al Pfan Estrategico institucional (PEI), Flan-Operativo Anual (POA) de la gestion 2018, y reformulaciones segús requerimiento. | Sistemas de plenificación, seguintento y essissición el Plari Estrategico Instituciónal (PEI), Plan Operativo Anual (POA) | Implantar los sistemas de planificación, seguimiento y evaluación al Plan Extrategico Institucional (PEI), Plan Operativo Acual (POA) de la gestion 2018 y reformulaciones según requerimiento. | UPGP |
| | | | Resizer le gestion de financiamiento externo y el seguimiento a Programas y Proyectos de la MPEP y su articulacion al PEI | Comar con financiamiento externo y costicar seguimiento a Programas y Proyectos y su articulacion al PEI. | | uege |
| | | Gerantizer el | Convocatoria de forma permanente al Consté IDE-EPB y sus Grupos de Trebejo con eletoración de resoluciones técnicas e informes | Elaboración de resoluciones. lecricas e informas del Comité IDE- ERB y aua Grupos de Trabajo | Convocatoria de forma permanente si Comite IDE-EPB y sus Grupos de Trabajo con elaboración de resoluciones técnicas e informes. | UPSP |
| | | funcionamiento, soporte del Portal Geofichies y coordinación del Comité IDE-EPB. | Incrementar la información geográfica del portal Geoticitria, trajo protocolos establecidos | información geográfica del portal Geoßelivia | Incrementar la información geografica del portal Geoffolivia, bajo- profoccios establecidos | UPGP |
| | | | Administración, soporte de la herramienta Georghestra y desarrotio informático | Desarrolio informatico | Administración, soporte de la herramiente Guorchestra y deserrollo informático. | UPGP |



VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL

PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

EXIDAD DE PLANIFICACION Y GENTRÓN DE PROYECTOS

ANEXO ARTICULO 16 CUADRO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL POA

| | | Resultation | | | resupuesto | | Relacion de Avance |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|--------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accion de Ceito Plazo Gestion 201ă | Experados | Logisdos | Eficacia | Aprobado | Ejebrists | Ejecicas | Averos |
| Vicepresidencia, a la / comisiones y comités câmacas y steeder a g constitucionales. Editar, publicar y difun | Brinder apoyo técnico a la Vicepresidencia, a la ALP, a las comisiones y comités de las camacas y atender a gestiones constitucionales. | Leyes Traffados | | 2 466,606,000 | ADJUNE BIRKU | | No. of Contract of |
| | Editar, publicar y difundir los libros | Cloras Publicadas | | | | | |
| nguisar el Desarrollo de uso base normeliva y | de la BBB-CIS y Producir, publicar, difundir y promover nuevas investigaciones sociales | Investigaciones realizades | | 9 100 000 pc | | | |
| recinica que fortalezca y acompaño la imprementacion de Poisticas Publicas, estrategicas para la construccion del Estado. Plustracional de Bolivia, generaria especiol de dialogo y reflexion critica. | Consolider y ampliar el proceso de formación ciudadana en especios sociales y conrunicacionales, a travida de eventes internacionales y los tallores de formación generen adexazgos | Formadores y Lideres dapaciatados | | | | | |
| | | Conferencias, Seminarios Conversatorios y mesas ternaticas desarrotadas | | 1.983.907,00 | | | |
| | Promocionar y dikundir ostrategicamente has actividades de la Prietdencia de la ALP y de la Vicepresidencia del Estado Phurinacional | Publicaciones impresas, publicaciones audiovisuaries y niveles de incidencia en las redes sociales | | 14.028.101,00 | | | |
| Contribuir a la apticación plena de la Constitución Potitica del Estado, presidendo la Asamblea Legistativa Plurinacional con la interacción y esculacion de los distritos organos del estado y ottaleciando la investigación social de producción nacional e institucional, generando espacios de dialogo. | Contribuir al desarrollo de la Gestión institucional a través del sessoramiento, le administración eficiente y transparanta de los recursos | Administracion Eficiente de los Recursos | | 21.891.250,00 | | | |



VICEPRESIDEACIA DEL ESTADO PLUBIA ACIONAL

PRESIDENCIA DE LA ASABBLEA LEGISLATIVA PLUBINACIONAL

ENIDAD DE PLANIFICACION Y GESTIÓN DE PROYECTOS

MARCO LEGAL

Edificio de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional
Calle Ayacucho esq. Calle Mercado 308 – Telf. (591-2) 2142511 – 2142000

GALET CAPTURAL OF SOURIA

DECRETO SUPREMO Nº 3246 EVO MORALES AYMA PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 6 de la Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificado por el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley Nº 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, determina que el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas especificas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que el inciso a) del Artículo 20 de la Ley Nº 1178, señala como atribución básica de los órganos rectores, emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema.

Que el inciso d) del Artículo 52 del Decreto Supremo Nº 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, dispone que es atribución del Ministro de Economia y Finanzas Públicas ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública.

Que la Ley N° 777, tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bólivia, en el marco del Vivir Bien.

Que corresponde al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones actualizar, de manera integral, los sistemas de administración gubernamental y las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que con el fin de contar con una norma acorde al ordenamiento legal vigente, es necesario emitir el presente Decreto Supremo.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

DECRETA:

NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES). Las Normas Básicas del Sistema de

GACETA OFICIAL

DEL ESTADO PHURENACIONAL DE BOLIVIA



Programación de Operaciones, son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del sector público.

ARTÍCULO 2.- (OBJETO DE LAS NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES). 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 de 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.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). Las presentes Normas Básicas son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público.

ARTÍCULO 4.- (PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES). Los principios en los que se sustenta el Sistema de Programación de Operaciones, son:

- a) Integralidad: El Sistema de Programación de Operaciones establecerá mecanismos de coordinación e integración, de manera que la totalidad de acciones de corto plazo de las entidades del sector público, contribuyen a sus Planes Estratégicos Institucionales;
- Factibilidad: La programación de acciones de corto plazo se sujetará a las posibilidades reales de financiamiento y ejecución;
- c) Transparencia: La ejecución de las acciones de corto plazo, generará información detallada y oportuna, permitiendo el seguimiento y control;
- d) Flexibilidad: La programación de acciones de corto plazo se adaptará a situaciones que hayan cambiado o que no hayan sido previstas en la planificación.

ARTÍCULO 5.- (ARTICULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL). El Plan Operativo Anual materializa en acciones de como plazo, las actividades estratégicas de las entidades del sector público, establecidas en sus Planes Estratégicos Institucionales, mismos que deben ser concordantes con los Planes Sectoriales o Territoriales.

ARTÍCULO 6.- (INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS). El Sistema de Programación de Operaciones se interrelaciona con los Sistemas de Administración, así como con el Sistema de Planificación Integral del Estado, a través de la articulación de los fines propios de cada Sistema, a objeto de armonizar su funcionamiento.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA NIVELES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7.- (NIVELES DE ORGANIZACIÓN). El Sistema de Programación de Operaciones contempla los siguientes niveles de organización:

- Nivel normativo: A cargo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones;
- Nivel de articulación: A cargo del Ministerio de Planificación del Desarrollo, como órgano rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- c) Nivel operativo: A cargo de cada una de las entidades del sector público.

ARTÍCULO 8.- (ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES). El órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones tiene las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar, actualizar y difundir las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, así como lineamientos, directrices, instructivos y otros instrumentos normativos;
- Establecer plazos y condiciones para la implementación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, así como emitir lineamientos, directrices, instructivos y otros instrumentos, para su adecuada operatividad;
- Elaborar, actualizar y difundir el modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, a ser utilizado como base por las entidades del sector público;
- d) Evaluar para su compatibilización, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y normativa vigente, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones elaborado por cada entidad del sector público o grupos de entidades que realizan actividades similares;
- e) Brindar asistencia técnica, así como definir y aclarar cuando corresponda, los alcances de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

ARTÍCULO 9.- (ATRIBUCIONES DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO). Las entidades del sector público tienen las siguientes atribuciones:

 a) Dar cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;

- Dar cumplimiento a los mandatos y disposiciones emitidos por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones;
- c) 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;
- d) Aprobar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, una vez sea declarado compatible por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones;
- Formular, aprobar y remitir al Ministerio de Economia y Finanzas Públicas, su Plan Operativo Anual;

- Ejecutar, a través de las unidades organizacionales correspondientes, su Plan Operativo Anual;
- g) Realizar el seguimiento periódico, a la ejecución de su Plan Operativo Anual:
- Reportar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la información de ejecución de su Plan Operativo Anual, conforme este lo establezca;
- Evaluar la ejecución de su Plan Operativo Anual y aplicar cuando corresponda, las medidas correctivas para lograr los resultados esperados;
- j) Efectuar la evaluación del funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en su entidad y cuando corresponda, modificar su reglamento o proponer al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones, modificaciones a las Normas Básicas.

ARTÍCULO 10.- (RESPONSABILIDAD POR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES EN CADA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO). La implementación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en cada entidad pública es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutivo.

ARTÍCULO 11.- (RESPONSABILIDAD POR LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES EN CADA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO).

- I. La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones.
- II. La aprobación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto.

III. En las entidades territoriales autónomas, la responsabilidad por la formulación, aprobación, ejecución y evaluación de los Planes Operativos Anuales estará determinada por la normativa legal vigente y su normativa propia.

CAPÍTULO III COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

SECCIÓN I SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 12.- (ACCIONES DE CORTO PLAZO).

- Una acción de corto plazo es aquella programada para una gestión fiscal, articulada y concordante con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional.
- II. Los resultados esperados de las acciones de corto plazo, serán medibles y cuantificables a través de indicadores, debiendo contribuir a los establecidos en el Plan Estratégico Institucional.

ARTÍCULO 13.- (FORMULACIÓN Y CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL).

- La formulación del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público debe sujetarse a lo determinado por su Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo.
- El contenido del Plan Operativo Anual comprende:
 - a) Una programación de las acciones de corto plazo;
 - b) La determinación de operaciones;
 - c) La determinación de requerimientos necesarios.

ARTÍCULO 14.- (PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO).

- Se deben establecer para cada acción de corto plazo, los períodos de tiempo de inicio y finalización, para su ejecución.
- Para cada acción de corto plazo, debe identificarse a la unidad o las unidades organizacionales responsables de ejecutarla.

ARTÍCULO 15.- (DETERMINACIÓN DE OPERACIONES).

- La programación de las acciones de corto plazo, permitirá la identificación de las operaciones a desarrollar al interior de cada una de ellas, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.
- Cada operación debe contener tareas especificas, que conducirán al logro de los resultados esperados para las acciones de corto plazo.
- III. Las operaciones deben clasificarse en categorías de funcionamiento y de inversión pública.

ARTÍCULO 16.- (DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS). Para cada acción de corto plazo, deben determinarse los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y otros necesarios para lograr los resultados esperados para las mismas, así como definir un cronograma de plazos para su dotación.

ARTÍCULO 17.- (ARTICULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL - PRESUPUESTO ANUAL). El Plan Operativo Anual se artícula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto.

SECCIÓN II SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 18.- (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL).

- El seguimiento a la ejecución del Plan Opérativo Anual en las entidades del sector público es responsabilidad de las Máximas Autoridades Ejecutivas; en el caso de las entidades territoriales autónomas la responsabilidad estará determinada de acuerdo a la normativa legal correspondiente.
- II. Cada entidad pública debe emitir en forma periódica la información de ejecución del Plan Operativo Anual por cada acción de corto plazo, de acuerdo a las condiciones y periodicidad establecidas por el Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones.

ARTÍCULO 19.- (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL).

I. La evaluación periódica de la ejecución del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público es responsabilidad de las Máximas Autoridades Ejecutivas; en el caso de las entidades territoriales autónomas la responsabilidad estará determinada de acuerdo a la normativa legal correspondiente. La evaluación periódica se realizará en el marco de una valoración cuantitativa y/o
cualitativa, recolectando información mientras se ejecutan las acciones de corto
plazo.

En caso de detectarse desviaciones en la ejecución respecto a la programación, cada entidad pública debe disponer las medidas correctivas necesarias con la finalidad de reorientarla oportunamente, asegurando el logro de los resultados esperados en el Plan Estratégico Institucional.

- III. La evaluación periódica para cada acción de corto plazo deberá contemplar el grado de consecución de resultados, según los indicadores y cronograma establecidos.
- IV. A la conclusión del período fiscal, adicionalmente a la evaluación periódica, se debe determinar el nivel de contribución de los resultados logrados por el Plan Operativo Anual, a la consecución de los resultados esperados en el Plan Estratégico Institucional, así como su relación con los recursos ejecutados.

ARTÍCULO 20.- (MODIFICACIONES AL PLAN OPERATIVO ANUAL).

- El Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional;
 - b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional.
- II. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-

- 1. Las entidades del sector público en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, computables a partir de la publicación del modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, deberán claborar y presentar al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones para el trámite de compatibilización, su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.
- II. Las entidades del sector público creadas con posterioridad a la publicación de las presentes Normas Básicas, contarán con un plazo máximo de treinta (30) días calendario, computables a partir de su fecha de creación, para elaborar y presentar al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones para el trámite de compatibilización.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- En tanto alguna entidad del sector público no haya aprobado su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones en el marco y plazos establecidos en los Parágrafos I y II de la Disposición Transitoria Primera del presente Decreto Supremo, de manera excepcional y con carácter provisional, podrá utilizar las presentes Normas Básicas para realizar sus procesos de programación de acciones de corto plazo correspondientes a la gestión fiscal 2018.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. La programación de acciones de corto plazo correspondiente a la gestión fiscal 2017 concluirá según lo dispuesto por la Resolución Suprema Nº 225557, de 1 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.- En el marco del Parágrafo IV de la Disposición Transitoria Primera de la Ley Nº 466, de 26 de diciembre de 2013, de la Empresa Pública, las empresas públicas continuarán desarrollando sus actividades conforme a normativa vigente, hasta que cuenten con el registro de su nueva tipología.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

DISPOSICIONES ABROGATORIAS.- Se abroga la Resolución Suprema Nº 225557, de 1 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

El señor Ministro de Estado en el Despacho de Economía y Finanzas Públicas, queda encargado de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

. Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

FDO. EVO MORALES AYMA, René Martínez Callahuanca MINISTRO DE LA PRESIDENCIA E INTERINO DE RELACIONES EXTERIORES, Carlos Gustavo Romero Bonifaz, Reymi Luis Ferreira Justiniano, Mariana Prado Noya, Mario Alberto Guillén Suárez, Rafaél Alarcón Orihuela, Eugenio Rojas Apaza, Milton Claros Hinojosa, Félix Cesar Navarro Miranda MENISTRO DE MINERÍA. Y METALURGIA E INTERINO DE HIDROCARBUROS, Héctor Enrique Arce Zaconeta, Héctor Andrés Hinojosa Rodríguez, Ariana Campero Nava, Carlos Rene Ortuño Yañez, Roberto Iván Aguilar Gómez, Cesar Hugo Cocarico Yana, Wilma Alanoca Mamani, Gisela Karina López Rivas, Tito Rolando Montaño Rivera.





RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 1109

VISTOS Y CONSIDERANDO

Que, el inciso a) del Artículo 20 de la Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece como atribución de los . Órganos Rectores, emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema.

Que, el Artículo 52 del Decreto Supremo Nº 29894, de 7 de febrero de 2009, que aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, establece que es atribución del Ministro de Economía y Finanzas Públicas ejercer las facultades de Autoridad Fiscal y Órgano Rector de las Normas de Gestión Pública.

Que, el incisa a) del Artículo 8 del Decreta Suprema Nº 3246, de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, establece que el Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones fiene como atribución, elaborar, actualizar y difundir el modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, a ser utilizado como base por las entidades del sector público.

Que, el Parágrafo I de la Disposición Transitoria Primera de las NB-SPO, establece que las entidades del sector pública en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, computables a partir de la publicación del modelo referencial de Reglamento Específica del Sistema de Programación de Operaciones, deberán elaborar y presentar al Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones para el trámite de compatibilización, su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

wf

Que, a fin de dar cumplimiento a la normativa señalada, es necesario emitir el modelo referencial de Regiamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

Ministerio de Economia y Finanzae Públicas Ax Mariscal Sarta Cruz esp. calle Lonyca Telefono: (691-2) 218 3333 www.economiayfinanzas.get.bo La Pac - Bidova.









POR TANTO:

El Ministro de Economía y Finanzas Públicas, en uso de las átribuciones conferidas por el inciso a) del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de julio de 2017. Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO

Aprobar el modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en sus tres (3) Capítulos, dieclocha (18) Artículos y sus respectivas secciones, que en Anexo, forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Los procesos de seguimiento y evaluación de la programación de acciones de corto plazo correspondientes a la gestión fiscal 2018, se los realizará con la misma norma con los que fueron iniciados.

Registrese, comuniquese y archivese.

Mario Alberto Guillén Suarez MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS ES CICIPIA PIEL DEL CRIGINAL

Electro Periodet Chrisbert Monone

Electronica de Asserto Legal

Direction de Cosonia y Provincia Publicas

Nessento de Cosonia y Provincia Publicas



La Paz - 8olivia







VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

123458189

RE-SPO

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES
(Modelo referencial)

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Eaborado en el marco del Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas 8ásicas del Sistema de Programación de Operaciones y aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 1109 de 8 de noviembre de 2017 5 6 6 2 1 5 6 6 2 1

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN

- I. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones, y en el marco de lo establecido por el inciso c) del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de julio de 2017, ha elaborado el presente modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, que servirá para que las Entidades del Sector Público elaboren sus reglamentos específicos.
- II. El texto que aparece sombreado en el documento, debe ser sustituido por un texto propio de la Entidad.

Los cuadros explicativos, deben eliminarse del documento final.

III. El presente documento tiene carácter referencial y no limitativo de las disposiciones, procesos, medios y recursos a utilizar.

Borror este cuadro explicativo

ÍNDICE

| CAPÍTULO I | ************************************** | . 712020102001 |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| DISPOSICIONES | GENERALES | |
| SECCIÓN I | | |
| GENERALIDADE | \$ | |
| ARTÍCULO 1. | (OBJETO) | |
| ARTÍCULO 2. | (ÁMBITO DE APLICACIÓN) | |
| ARTÍCULO 3. | (BASE LEGAL) | |
| ARTÍCULO 4. | (INCUMPLIMIENTO) | |
| ARTÍCULO 5. | (CLÂUSULA DE PREVISIÓN) | |
| SECCIÓN II | WP | *************************************** |
| ATRIBUCIONES Y | RESPONSABILIDADES | *************************************** |
| ARTÍCULO 6. | (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO) | |
| ARTÍCULO 7. | (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO) | |
| ARTÍCULO 8. | (DIFUSIÓN) | |
| ARTÍCULO 9. | (REVISIÓN) | |
| ARTÍCULO 10. | (MODIFICACIÓN) | |
| ARTÍCULO 11. | (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN) | |
| CAPITULO II | 55763546554465544655544546554555455455554655554655554655554655546555465554655546555465554655546555465554655546 | 4 |
| FORMULACIÓN | DEL PLAN OPERATIVO ANUAL | 4 |
| SECCION I | | 4 |
| FORMULACION | Y ARTICULACIÓN | 4 |
| ARTÍCULO 12. | | 4 |
| | [ARTICULACIÓN] | |
| SECCIÓN II | | 5 |
| ELABORACION | DEL PLAN OPERATIVO ANUAL | |
| | [ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL] | |
| | | |
| APROBACION D | EL PLAN OPERATIVO ANUAL | 7 |
| ARTÍCULO 15. | (APROBACIÓN DEL POA) | 7 |
| | | |
| | EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL | |
| | (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA) | 8 |
| ARTICULO 17. | (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA) | 9 |
| | (MODIFICACIONES AL POA) | |
| | | |
| DESCRIPCION D | E CAMPOS | 13 |

Cada vez que realice cambios en el documento, actualice la tabla del índice, con la opción: sólo los números de página.

Borrar este cuadro explicativo

Versión: Nº

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 señalar la denominación de la entidad, detallanda 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 8ásicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Decreto Supremo Nº 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;

Versión: Nº

- 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;
- 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;
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental;
- j) opcional: señalar otras disposiciones normativas relacionadas con la materia

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 Decreta 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

En el RE-SPO se deben describir los procesos para la programación de acciones de corto plazo e incorporar los elementos de control interno necesarios, buscando, en lo posible, que las atribuciones y/o responsabilidades asignadas al personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales, producto de la definición de procesos, estén distribuidas de forma tal que contribuyan positivamente tanto en la coordinación como en el control sobre los resultados, estableciendo así una adecuada oposición de intereses.

El RE-SPO debe contemplar en la definición de los procesos, a la totalidad de áreas y unidades organizacionales de la estructura organizacional de la Entidad, para proveerles de un POA.

Borrar este cuadro explicativo

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO).

Versión: Nº

ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad de señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la elaboración del reglamento.

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 señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva o denominación de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto, mediante señalar instrumento normativo que permite la aprobación, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

Se recomienda que la resolución expresa de aprobación, especifique puntualmente que su aplicación operará a partir de la fecha de su publicación.

Borrar este esadro esplicativo

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)

Es responsabilidad del señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la difusión del reglamento, 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)

Es responsabilidad del señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la revisión del reglamento. 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 señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)

El señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la elaboración del reglamento, 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 señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

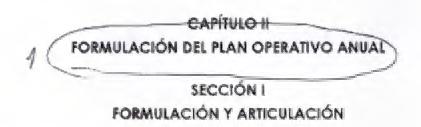
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO).

Versión: Nº

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

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la conservación y custodia, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación: El RE-SPO, la documentación desarrollada para su elaboración, modificación y/o aprobación del RE-SPO y la documentación resultante del funcionamiento del SPO.



ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)

La formulación del POA es responsabilidad del señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la formulación del POA.

La 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 limite establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su entrega. El señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la formulación del POA, debe tomar los recaudos necesarios a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

El señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la formulación del POA, 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 Pian Estratégico Institucional (PEI) para el mismo período.

Asimismo, debe asegurar que los resultados esperados para cada acción de corto plazo a programar y establecidos en el PEI, se encuentren claramente identificados y expresados en términos medibles y cuantificables.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE FROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)

Versión: Nº

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 señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la formulación del POA, en coordinación con el señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la formulación del PEI, llenará el siguiente cuadro:

| Código PEI | Acción Institucional Especifica | Ponderación % | Indicador de Proceso | Unidad organizacional responsable | Acción de corto plazo Gestión xxxx | Resultado esperado Gestión accos | 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, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

En consulta con los encargados de las unidades organizacionales Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP), sobre los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas, establecerá las fechas de inicio y finalización sugeridas, mismas que serán ratificadas o corregidas por el siguiente nivel jerárquico superior de cada REACP.

| prevista de Inicio | prevista de finalización |
|-----------------------|-----------------------------|
| (9) | (10) |
| | Inicio |

b) Determinación de operaciones y tareas

Los REACP, 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.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO).

Version: No

Clasificarán las mismas en función al tipo de operaciones al que responden (de funcionamiento o de inversión), pudiendo agruparlas a su vez al interior de éstas (actividades), en función a la identificación de los productos intermedios que produzcan (bienes) a 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 aperaciones y/o actividades resultantes deberán reconocerse y distinguirse de manera exclusiva, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.

| Acción de corlo plaza Géstión xxxx | Resultado esperado Gestión xxxx | Operaciones | Actividades | Resultados intermedios esperados | Toreas específicas | Unidades organizacionales ejecutoros |
|------------------------------------------|---------------------------------------|-------------|-------------|----------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|
| [6] | (2) | (11): | (12) | (13) | [14] | (15) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 100 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

c) Determinación de requerimientos -

Para cada acción de corto plazo, los REACP 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. En coordinación con el señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la formulación del Presupuesto, completarán la información con la identificación de la partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación del bien o servicio.

Versión: Nº

| Acción de corto plozo Gestión xxxx | Operaciones | Actividades | Bien a Servicia demandado | Fecho en la que se requiere | Partida por Objeto del Gasto | Presupuesto de gastos |
|------------------------------------------|-------------|-------------|------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| [6] | [13] | (12) | (14) | [17] | (14) | {19} |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

SECCIÓN III APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, el señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la formulación del POA, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

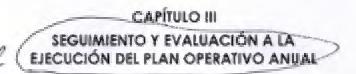
El señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva, en caso de conformidad, dispandrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al señalar el cargo a la unidad organizacional encargada de la difusión del POA, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)

Versión: Nº

En caso que el señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto al señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la formulación del POA para su ajuste.

El señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva, una vez aprobado el POA, remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión.



ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El señalar el cargo a la unidad organizacional encargada de generar reportes para el seguimiento y para la evaluación del POA, es responsable de generar reportes periódicos de la ejecución del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los previstos 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 internos 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 señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la determinada por normativa para realizar el seguimiento del POA, quien instruirá su publicación y difusión:

| Acción de cerlo plaza Gestión saxx | Resultadas | | | Presupuesto | | | Relación de ovance (*) |
|------------------------------------------|------------|----------|--------------|-------------|-----------|----------------|---------------------------|
| | Esperados | Logrados | Escacia % | Aprobada | Ejecutado | Ejecución % | Avarice |
| (6) | (7) | (20) | (21) | (22) | [23] | [24] | (25) |
| (6) | 1/1 | (20) | (21) | [24] | 123 | 14 | (4) |

[1] Para acciones de corto plazo donde su duración es considerada relevante.

Donde:

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)

Versión: Nº

$$Ficacia = \frac{Logrados}{Esperados} \times 100$$

$$Ejecución = \frac{Ejecutado}{Programado} \times 100$$

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 señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la determinada por normativa para realizar la evaluación del POA, apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, quién o quiénes, ajenos a las unidades organizacionales ejecutoras, 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 las acciones de corto plazo se encuentren en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados parciales 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 los elegidos para la evaluación de medio término, los REACP presentarán un informe dirigido al señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la determinada por normativa para realizar la evaluación del POA, donde

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES IRE-SPOI

Versión: Nº

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 lo ejecutado y lo programado, el señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la determinada por normativa para realizar la evaluación del POA, 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, pautos de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.

De identificarse desviaciones atribuibles a los encargados de su ejecución, el señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva, instruirá el inicio de las medidas correctivas correspondientes para éstos.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por los elegidos para la evaluación al término, los REACP presentarán un informe dirigido al señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la determinada por normativa para realizar la evaluación del POA, donde presentarán los resultados finales alcanzados, el grado de contribución de éstos en la consecución de los resultados esperados en el PEI, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de establecerse diferencias en defecto entre los resultados esperados y los programados, el señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva, promoverá las acciones administrativas correspondientes para la determinación de responsabilidades.

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.

Al efecto, remitirá la información necesaria al señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la formulación del POA, para que en coordinación con el señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la formulación del PEI, se manifiesten sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trâmite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO).

Versión: Nº

De continuar el trámite, se coordinará con el señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la formulación del Presupuesto, para determinar las implicancias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, el señalar el cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y al señalar el cargo o la unidad organizacional encargada de la difusión del POA, 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).

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO).

Versión: Nº

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO).

Version: Nº

ANEXO DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

| Compo | Nombre | Nombre Descripción | | | |
|-------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 1 | Código PEI | Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica, en el Plan Estratégico Institucional. | | | |
| 2 | Acción Institucional Específica | Denominación de una determinada Acción Institucional Específica, establecida en el Plan Estratégico Institucional. | | | |
| 3 | Ponderación % | Prioridad porcentual asignada a una determinada Acción Institucional Específica, para la asignación de recursos, en el Plan Estratégico Institucional. | | | |
| 4 | Indicador de Proceso | Indicador definido en el Plan Estratégico Institucional, para la medición de una determinada Acción Institucional Especifica. | | | |
| 5 | Unidad organizacional responsable | Denominación de la Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional. | | | |
| + | Acción de carlo plazo Gestión xxxx | Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondente a una Acción institucional Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Institucional. | | | |
| 7 | Resultado esperado Gestión xxxx | Resultada esperado en el Plan Estratégico Institucional, para el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinado acción de corto piazo. | | | |
| 8 | Presupuesto programado Gestión xxxx | Presupuesto establecido en el Ptan Estratégica Institucional, para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando. | | | |
| 9 | Fecha prevista de Inicio | Fecha a ser establecida como inicio de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo. | | | |
| 10 | Fecha prevista de finalización | Fecha a ser establecida como finalización de las operaciones carrespondientes a una determinada acción de corto piazo. | | | |
| 11 | Operaciones | Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultada esperado por una determinada occión de corto plazo. | | | |
| 12 | Actividades | Opcional para cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos tísicos y financieros, con mayor desagregación a la de una operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación. | | | |
| 13 | Resultados Intermedios esperados | Resultado intermedia esperado en el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada operación (o de una determinada octividad, de haberse decidido mayor desagregación). | | | |
| 14 | Tareas específicas | Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas. | | | |
| 15 | Unidades organizacionales ejecutoras | Identificación de las Unidades Organizacionales responsables de ejecutar las tareas específicas determinadas. | | | |
| 16 | Bien o Servicio demandado | Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación jo de una determinada actividad, de haberse declara mayor desagregación). | | | |
| 17 | Fecho en la que se requiere | Fecha en la que se requiere contar con al Biari o Servicio. | | | |
| 18 | Portida por Objeto del Gasto | Partida del Clasificador por Objeto del Gasto, asaclada al Bien o Servicio demandado. | | | |
| 19 | Presupuesto de gostos | Monto económico que se requerirá paro la adquisición del Bien a Servicio demandado. | - | | |

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)

Versión: Nº

| 26 | Logrados | Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción institucional Específica, para la gestión fiscal que se está programando. | - |
|-----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 21 | Eficacia % | Indicador porcentual que resulta de la medición de las resultados logrados respecto a los esperados. | |
| 22 | Aprobado | Presupuesto asignado a una deferminada acción de corio piazo, por gestión que se está evaluando | |
| 23 | Ejecutado | Presupuesta ejecutada, a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo, en la gestión que se está evaluando. | |
| 24. | Ejecución % | Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado. | |
| 25 | Avance % | Indicador porcentual que resulta, a la fecha de medición, del llempo liranscurrido desde la fecha de inicio de determinada acción de carto plazo, respecto al tiempo actualizado demandado para ésta. | |