

Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SECRETARIAL N° 036/2021

La Paz, 31 de agosto de 2021

CONSIDERANDO:

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

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, *"Ley de Administración y Control Gubernamentales"*, modificada por la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto -entre otros- de lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación; y desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado; el Artículo 3 establece que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales -entre otras- a la Vicepresidencia de la República (actual Vicepresidencia del Estado Plurinacional).

Que el Artículo 6 de la precitada Ley, dispone que el *"Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el 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 pre-inversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública"*.

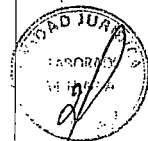
Que el Artículo 20 de la misma Ley, en su inciso a) establece que: *"Todos los sistemas de que trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema"*; en el presente caso el órgano rector es el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, y en ejercicio de sus atribuciones emitió las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que el Artículo 27 de la referida Disposición Legal, señala 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."*

Que, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, establece en su Artículo 2 que *"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"*.

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la VPEP-PALP, aprobado mediante Resolución Administrativa Secretarial N° 014/2018 de 06 de febrero de 2018, en su Artículo 9 (Revisión), establece: *"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"*.

El Artículo 10 del mismo cuerpo normativo señala: *"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"*.

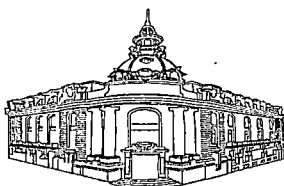


Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tëtaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tëtatireta ñomboati Mborokuaiaporá Oivae Juvicha Jembiapoa

EDIFICIO DE LA VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL
ZONA CENTRAL, CALLE MERCADO 308, ESQ. CALLE AYACUCHO • TELF. (591-2) 2142000 • LA PAZ - BOLIVIA



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SECRETARIAL N° 036/2021

La Paz, 31 de agosto de 2021

CONSIDERANDO:

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

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, "Ley de Administración y Control Gubernamentales", modificada por la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto -entre otros- de lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación; y desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado; el Artículo 3 establece que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales -entre otras- a la Vicepresidencia de la República (actual Vicepresidencia del Estado Plurinacional).

Que el Artículo 6 de la precitada Ley, dispone que el "Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el 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 pre-inversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública".

Que el Artículo 20 de la misma Ley, en su inciso a) establece que: *"Todos los sistemas de que trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema"*; en el presente caso el órgano rector es el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, y en ejercicio de sus atribuciones emitió las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que el Artículo 27 de la referida Disposición Legal, señala 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."*

Que, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, establece en su Artículo 2 que *"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"*.

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la VPEP-PALP, aprobado mediante Resolución Administrativa Secretarial N° 014/2018 de 06 de febrero de 2018, en su Artículo 9 (Revisión), establece: *"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"*.

El Artículo 10 del mismo cuerpo normativo señala: *"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"*.



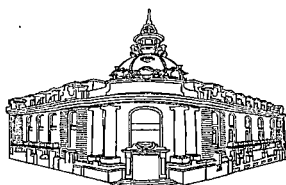
Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tëtaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tëtatireta Ñomboati Mborokuaiporä Oivae Juvicha Jembiapoa

EDIFICIO DE LA VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL

ZONA CENTRAL, CALLE MERCADO 308, ESQ. CALLE AYACUCHO • TELF. (591-2) 2142000 • LA PAZ - BOLIVIA



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

CONSIDERANDO:

Que mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1744/2021 de 25 de agosto de 2021, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, compatibilizó las modificaciones realizadas al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la VPEP-PALP, señalando que las mismas se consideran pertinentes, correspondiendo su aprobación mediante Resolución expresa de la Entidad y la remisión de una copia de la misma y del Reglamento aprobado a la mencionada Dirección.

Que el Informe Técnico VPEP-SG-DGSPPP-UPOSGPPP-INF-0006/21 de fecha 27 de agosto de 2021, emitido por la Unidad de Planificación, Organización, Seguimiento a la Gestión de Proyectos y Políticas Públicas, aprobado por el Director General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación, refiere que la propuesta de modificación al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, se realiza en función a la implantación de la Nueva Estructura Organizacional de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia, misma que de acuerdo a la versión vigente se encontraba a cargo de la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, ahora Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación.

Que el Informe Legal VPEP-SG-DGLAJ-UJ-INF-0011/2021 de fecha 31 de agosto de 2021, emitido por la Unidad Jurídica dependiente de la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos, concluye que es pertinente legalmente aprobar las modificaciones efectuadas al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, mediante Resolución Administrativa Secretarial expresa, acto administrativo que no contraviene normativa legal alguna.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, en sus tres (3) capítulos, dieciocho (18) artículos con sus respectivas secciones y anexos, que fue revisado y compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa Secretarial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Informe Técnico VPEP-SG-DGSPPP-UPOSGPPP-INF-0006/21 de fecha 27 de agosto de 2021, emitido por la Unidad de Planificación, Organización, Seguimiento a la Gestión de Proyectos y Políticas Públicas, aprobado por el Director General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación y el Informe Legal VPEP-SG-DGLAJ-UJ-INF-0011/2021 de fecha 31 de agosto de 2021, emitido por la Unidad Jurídica, dependiente de la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos de la VPEP-PALP, en Anexo forman parte de la presente Resolución Administrativa Secretarial.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente Resolución Administrativa Secretarial, surtirá sus efectos a partir de la fecha, quedando sin efecto toda disposición legal interna contraria a la misma.

ARTÍCULO CUARTO.- La Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación, queda encargada de hacer cumplir el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la VPEP-PALP. Asimismo, debe remitir una copia de la presente Resolución y del Reglamento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme a lo señalado en la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1744/2021 de 25 de agosto de 2021.

Regístrese, comuníquese y archívese.

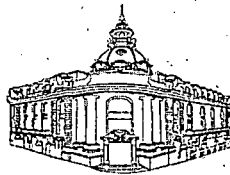


Abg. María Rosa Sarmiento Soto
Secretario General
Vicepresidencia del Estado Plurinacional
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Jaqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tëtaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tëtatireta Iñomboati Mborokuaiporã Oivae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA


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

Gestión: AGOSTO/2021

La Paz - Bolivia

ÍNDICE

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

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	DIRECCION DE SEGUIMIENTO A POLITICAS PUBLICAS Y PLANIFICACION
---	--	--

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 N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	DIRECCION DE SEGUIMIENTO A POLITICAS PUBLICAS Y PLANIFICACION
---	--	--

- f) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;
- g) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto;
- h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- i) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental;

ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO)

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

ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)

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

SECCIÓN II


ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad del (de la) Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica.

ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad del (de la) Secretario (a) General como Máxima Autoridad Ejecutiva mediante Resolución Administrativa

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	DIRECCION DE SEGUIMIENTO A POLITICAS PUBLICAS Y PLANIFICACION
---	--	--

Secretarial, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad del (de la) Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica la difusión del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) una vez aprobado, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO)

El presente Reglamento será revisado por el (la) Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica, 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 (la) Secretario (a) General, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)


El (La) Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica es 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 (de la) Secretario (a) General.

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

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

La Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

- El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y modificación.
- El Plan Operativo Anual aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación.

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	DIRECCION DE SEGUIMIENTO A POLITICAS PUBLICAS Y PLANIFICACION
---	--	--

CAPÍTULO II

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I

FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN DEL POA)

El proceso de la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional es responsabilidad del (de la) Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica y de todas las unidades organizacionales de la Entidad.

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

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)


El (La) Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica 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

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, articulada y concordante con el PEI, el (la) Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica, llenará el siguiente cuadro con información obtenida en el PEI:

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL -PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	DIRECCION DE SEGUIMIENTO A POLITICAS PUBLICAS Y PLANIFICACION
---	---	--

Cuadro N° 1
Articulación PEI - POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Código ACP	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	Presupuesto programado Gestión
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(9)	(10)

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

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

a) Programación de acciones de corto plazo

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

Cuadro 2
Programación de acciones de corto plazo

Código POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	Cargo del REACP	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(5)	(6)	(7)	(9)	(12)	(13)

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

b) Determinación de operaciones y tareas

Los REACPs en coordinación con sus Unidades organizacionales ejecutoras, determinarán las operaciones y tareas específicas que se deban encarar



para conducir al logro de los resultados esperados por cada acción de corto plazo en las fechas previstas.

Las operaciones se clasificarán en función al tipo de operaciones al que responden (de funcionamiento o de inversión), mismas que a su vez pueden ser agrupadas en actividades, en función a la identificación de los productos intermedios que produzcan (bienes) o que presten (servicios) o que emitan (normas), 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.

Cuadro N° 3
Determinación de operaciones y tareas

[illegible]

Nota: La descripción de los campos se detalla en Anexo




c) Determinación de requerimientos

Para cada acción de corto plazo, los REACPs en coordinación con sus Unidades organizacionales ejecutoras, deberán determinar los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros, necesarios para lograr los resultados esperados, así como definir un cronograma de plazos para su dotación. Para tal efecto, los REACPs en coordinación con el Responsable de Presupuestos, dependiente de la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos, completarán la información con la identificación de la partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación de los bienes y/o servicios.

Cuadro N° 4
Determinación de requerimientos

[illegible]

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

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	DIRECCION DE SEGUIMIENTO A POLITICAS PUBLICAS Y PLANIFICACION
---	--	--

SECCIÓN III

APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del (de la) Secretario(a) General.

El (La) Secretario (a) General, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación mediante Resolución Administrativa Secretarial.

En caso que el (la) Secretario (a) General no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto al Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica quien en coordinación con el (la) Responsable de Presupuestos realizarán su ajuste.

El (La) Secretario (a) 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 y remitirá al Director General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación, quien se encargará de su publicación y difusión a través de los canales y medios de comunicación establecidos el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El (La) Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica es responsable de generar reportes trimestrales de la ejecución del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los esperados para cada acción de corto plazo, de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a solicitud de otras instancias internas y/o externas y a la conclusión de la gestión fiscal.

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

Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado al (a la) Secretario (a) General, quien instruirá su publicación y difusión.

Cuadro N° 5
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA

Código POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado			Presupuesto		Ejecución %	Relación de avance (%)
		Esperado	Logrado	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado		Avance
(5)	(6)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)

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

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

Donde:

$$\triangleright \text{Eficacia} = \frac{\text{Logrados}}{\text{Esperados}} \times 100$$

$$\triangleright \text{Ejecución} = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Aprobado}} \times 100$$

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

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 (La) Secretario (a) General en coordinación con la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación y apoyado por los REACPs, definirá para cada acción de corto plazo, la o las instancias, ajenas a las unidades organizacionales ejecutoras, que realizarán las evaluaciones periódicas, sea de

mánera 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 eficiencia, eficacia y economía, el indicador de proceso a observar, y las fuentes de consulta y verificación disponibles.

a) Evaluaciones de medio término


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

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

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por las instancias elegidas para la evaluación de medio término, los REACPs presentarán individualmente un informe dirigido al (a la) Secretario (a) General, donde señalarán su plan de acción sobre las medidas correctivas instruidas.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas las instancias elegidas para las evaluaciones al término y los REACPs presentarán individualmente un informe dirigido al (a la) Secretario (a) General, donde precisarán los resultados finales logrados, el nivel de contribución de las acciones de corto plazo en la consecución de los resultados esperados en el

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	DIRECCION DE SEGUIMIENTO A POLITICAS PUBLICAS Y PLANIFICACION
---	--	---

PEI, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)


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

Al efecto, remitirá al Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica el proyecto del POA modificado de su unidad organizacional, debiendo este último consolidar las modificaciones solicitadas al POA de la Entidad y ponerlo a consideración del Secretario General.

El Secretario (a) General, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación a través de una Resolución Administrativa Secretarial.


En caso de que el (la) Secretario (a) General, no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto al Profesional en Formulación y Seguimiento de la Planificación Estratégica quien en coordinación con el (la) Responsable de Presupuestos realizarán su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el (la) Secretario (a) General, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como a la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación, quien se encargará de su publicación y difusión a través de los canales y medios de comunicación establecidos.

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	DIRECCION DE SEGUIMIENTO A POLITICAS PUBLICAS Y PLANIFICACION
---	--	--

ANEXO: DESCRIPCION DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional), establecida en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
3	Ponderación AIE	Prioridad porcentual asignada a una determinada Acción Específica, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
4	Indicador de Proceso	Indicador definido 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	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEI
7	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
8	Ponderación ACP	Prioridad porcentual asignada a una determinada Acción de Corto Plazo, en el Plan Operativo Anual.	--
9	Resultado esperado Gestión xxxx	Resultado esperado en el Plan Estratégico Institucional, para el período fiscal que se está programando.	PEI
10	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
11	Cargo del REACP	Denominación del cargo del Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo.	--
12	Fecha prevista de inicio de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como inicio de una determinada acción de corto plazo.	--
13	Fecha prevista de finalización de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como finalización de una determinada acción de corto plazo.	--
14	Operación	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	
15	Actividad	<u>Opcional.</u> Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	--
16	Ponderación	Prioridad porcentual asignada a una determinada Actividad.	
17	Fecha prevista de inicio de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL	DIRECCION DE SEGUIMIENTO A POLITICAS PUBLICAS Y PLANIFICACION
---	--	--

18	Fecha prevista de finalización de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
19	Resultado intermedio esperado	Resultado intermedio esperado para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidido mayor desagregación), en el período fiscal que se está programando.	
20	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
21	Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las Unidades Organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	--
22	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).	--
23	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
24	Partida por Objeto del Gasto	Partida del Clasificador por Objeto del Gasto, asociada al Bien o Servicio demandado.	Ppto
25	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
26	Resultado esperado	Resultado esperado a la fecha de medición en el marco del Resultado esperado de Gestión.	--
27	Resultado logrado	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica.	--
28	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado a la fecha de medición y respecto al esperado en el período fiscal.	
29	Presupuesto aprobado	Presupuesto vigente de la gestión para una determinada acción de corto plazo.	Ppto
30	Presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	Ppto
31	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
32	Avance %	<u>Opcional</u> . 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.	--



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

GUIA PARA LA
FORMULACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN

2021



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Contenido

1. Objeto.....	2
2. Marco Legal.....	2
3. Alcance.....	2
4. Programa Operativo Anual.....	2
5. Marco Conceptual.....	3
6. Proceso de Formulación del POA.....	6
7. Procedimiento interno para formulación del POA	10

1. Objeto

Establecer el marco procedimental y metodológico para la formulación del Programa de Operaciones Anual (POA) por parte de las áreas y unidades organizacionales de la Vicepresidencia de Estado Plurinacional.

2. Marco Legal

La presente Guía está elaborada en base al siguiente marco normativo:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- f) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;
- g) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto;
- h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- i) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental;

3. Alcance

El manual para la formulación del Programa de Operaciones Anual es de utilización obligatoria para todas las unidades organizacionales de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional y está dirigida a los Directores y Jefes de Unidad y Responsables de las Acciones de Corto Plazo

4. Programa Operativo Anual

El Plan de Operaciones Anual (POA), es el instrumento orientador de la gestión institucional durante un año calendario, el cual está articulado con el Presupuesto, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. Contiene los

objetivos de Gestión, Objetivos Específicos, Operaciones (proyectos y actividades) y Recursos, que se van a ejecutar durante el año que se está programando.

El POA contribuye a la ejecución del Plan Estratégico Institucional (P.E.I.) de cinco años, por esta razón, los objetivos, proyectos y actividades del POA deben tener correspondencia directa con las perspectivas, objetivos estratégicos y estrategias del PEI.

El POA ordena los proyectos y actividades que serán ejecutados por las diferentes áreas y Unidades organizacionales de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, por lo que su seguimiento y control asegura una ejecución efectiva.

La importancia de la Formulación del POA es:

- Contribuye a lograr la visión de desarrollo institucional, concretizar los objetivos estratégicos y cumplir con la Misión Institucional de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- Permite ordenar y dar coherencia a los proyectos y actividades previstos para la obtención de los Objetivos de Gestión.
- Ayuda a la preparación y organización evitando la improvisación en la ejecución de los Proyectos y actividades.
- Permite prever la necesidad de recursos para el cumplimiento de lo programado, permitiendo la optimización de su uso.
- Permite el monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos y actividades, por lo que se constituye en un elemento clave para el control de la gestión.
- Mejora la transparencia en la gestión Institucional, en tanto permite un mejor seguimiento de la ejecución presupuestaria.

5. Marco Conceptual

Para la utilización de la presente Guía se utilizarán los siguientes conceptos y definiciones:

- **Planificación:** Es el proceso metódico diseñado para obtener uno o varios objetivos determinados a realizar junto con las acciones requeridas, para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos.
- **Plan:** Es un instrumento de gestión en el cual se indican las decisiones que se toman hoy para obtener resultados en el futuro. Todo plan debe contener como mínimo: objetivos, estrategias-actividades, indicadores con metas, responsables, recursos necesarios y plazos de ejecución.
- **Planificación Estratégica:** Es la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de distintos planes y proyectos, con la intención de alcanzar



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

objetivos y metas planteadas (reflexión ordenada sobre un futuro deseado). Estos planes pueden ser a mediano o largo plazo.

- **Plan Estratégico Institucional (P.E.I.):** Es un instrumento de planificación de mediano y largo plazo que debe ser elaborado en cada entidad y órgano público definiendo los objetivos estratégicos y los programas a realizar para su logro, sujetos a la disponibilidad de recursos, a las competencias institucionales asignadas en su norma de creación y a los objetivos, políticas, programas y proyectos establecidos en los Planes Nacionales de Desarrollo, en sus distintos niveles.
- **Objetivo Estratégico:** Son los objetivos más importantes dentro de una planificación, que pueden ser de largo y mediano plazo, que describen y pretenden alcanzar la imagen del futuro éxito o un destino específico.
- **Programa de Operaciones Anual:** Es el instrumento de planificación operativo a corto plazo, orientado a la gestión de las Instituciones públicas durante un año calendario, el cual está articulado al Presupuesto. Contiene los objetivos institucionales, objetivos específicos (alineados al PEI), operaciones; como ser proyectos y actividades, que se van a ejecutar durante el año.
- **Presupuesto:** Contiene los objetivos institucionales, objetivos específicos (alineados al PEI), operaciones; como ser proyectos y actividades, que se van a ejecutar durante el año.
- **Objetivo de Gestión:** Son los logros o resultados esperados que persigue la gestión institucional en un periodo determinado. Los Objetivos de Gestión corresponden a los grandes lineamientos que orientarán la gestión en el año de ejecución del POA, que actúan como "paraguas" de la gestión.
- **Objetivo Específico:** Representan las aspiraciones concretas dentro de cada Objetivos de Gestión y de ellos se derivarán los proyectos y actividades, es decir, las acciones que permitirán aterrizar toda la cadena de objetivos. Estos deben permitir alcanzar los Objetivos de Gestión.
- **Operación:** Son las Actividades o Proyectos que contribuyen a alcanzar un Objetivo Específico, mismas que deben estar dimensionadas en tiempo y recursos.
- **Actividad:** Acciones que se realiza de manera permanente y su objetivo es mantener u operar un servicio.
- **Proyecto:** Es un conjunto de acciones concretas que se realiza en un período limitado de tiempo y tiene el objetivo de ampliar o mejorar la gestión institucional.
- **Indicador:** Es una relación entre dos o más datos significativos que tienen un nexo lógico entre ellos y que proporcionan información sobre el logro y el cumplimiento de objetivos, metas o programas.
- **Metas:** Son el avance (en porcentajes) programado de la ejecución de cada operación que son acumulativos de trimestre a trimestre durante la gestión y están en relación a la fecha de inicio y fin de la operación.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

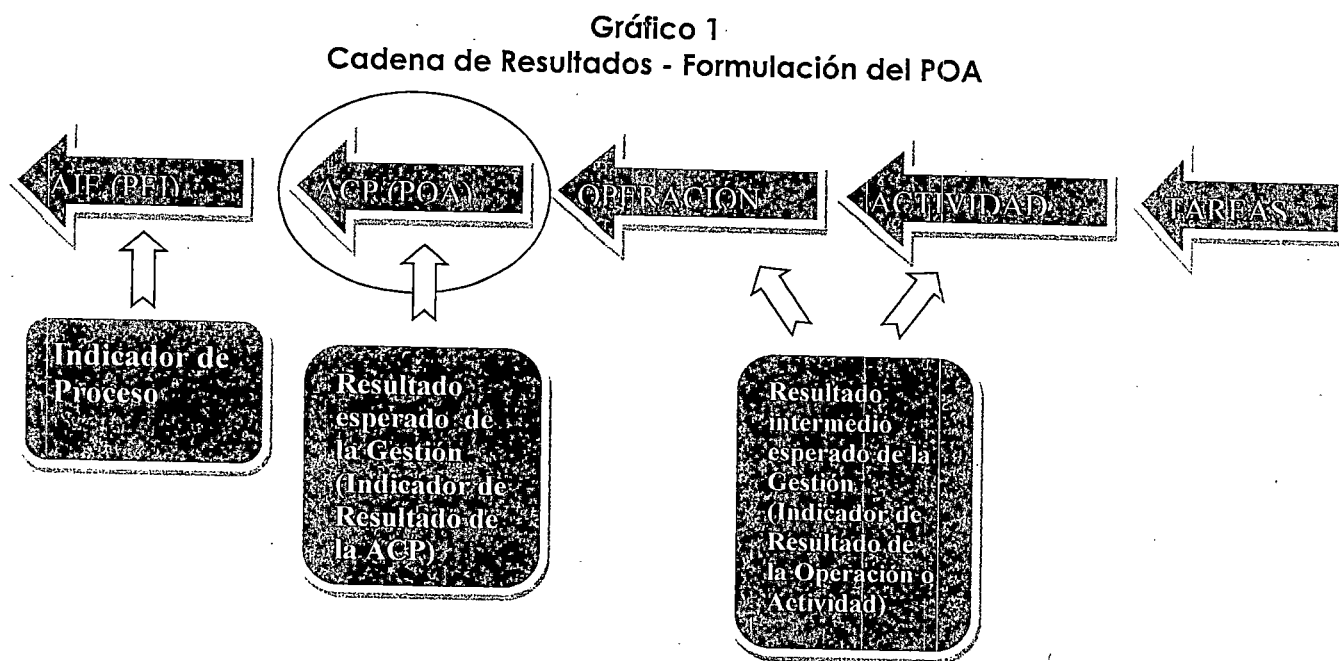
- **Resultados Esperados:** Son los productos resultantes de las operaciones mismos, que deben ser cuantificables y medibles.
- **Fuentes de verificación:** Son los respaldos físicos, que comprueban y dan fe del grado de avance en cuanto a las actividades y proyectos programas en el POA
- **Eficacia:** es la capacidad de lograr los objetivos establecidos en un periodo de tiempo determinado independientemente de los costos invertidos. En términos generales, el índice de eficacia es la relación entre los resultados logrados y el objetivo previsto.
- **Eficiencia:** debe ser entendida como la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos, cuyo resultado debe aproximarse a un índice de eficiencia establecido por la entidad o a un indicador externo aplicable.
- **Economía:** es la habilidad de minimizar, dentro de lo razonable, el costo unitario de los recursos empleados para la consecución de objetivos, sin comprometer la calidad de estos últimos. En este sentido, un índice de economía generalmente empleado es la relación entre los resultados obtenidos y el costo de los mismos.
- **Efectividad:** es la evaluación del impacto que tienen las acciones de las entidades públicas en beneficio de la sociedad. El índice aplicable es la relación de impacto logrado sobre impacto requerido.
- **Análisis FODA:** Radica en la exploración de los factores positivos y negativos, internos y externos que tienen efectos sobre la institución, con el propósito de elaborar un estudio estratégico en el que se identifiquen las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la entidad.
- **Acción Institucional Específica (AIE):** Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional), establecida en el Plan Estratégico Institucional.
- **Indicador de Proceso.** Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.
- **Acción de Corto Plazo (ACP):** 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.
- **Resultado esperado Gestión.** Resultado esperado en el Plan Estratégico Institucional, para el período fiscal que se está programando (Indicador de Resultado de la Acción de Corto Plazo).
- **Operación.** Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.
- **Tarea.** Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas

6. Proceso de Formulación del POA

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

En términos generales se debe tener claramente establecido lo siguiente:

1. Los resultados a lograr durante el año y los indicadores de cada resultado.
2. Las actividades para lograr cada uno de los resultados definidos en el paso anterior, explicando cómo se lo va a conseguir, es decir a través de qué tareas (Ver Gráfico 1)
3. Las personas responsables de cada acción



PASO 1: ARTICULACIÓN PEI-POA

- a) Los Directores y Jefes de Unidad deben llenar en la **columna (7)** del siguiente cuadro las Acciones del Corto Plazo (ACP) para la gestión en cuestión. Dichas ACP deben responder a una acción Institucional Específica del PEI, la cual se debe describir en la **columna (2)** y ésta última corresponder a un determinado Pilar, Meta, Resultado y Acción del Programa del PDES quinquenal vigente.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Cuadro N° 1 Articulación PEI - POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Código ACP	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	Presupuesto programado Gestión
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(9)	(10)

- b) Los indicadores, tanto de la AIE, en la **columna (4)**, como de la ACP, en la **columna (9)** deben ser redactados de tal forma que sean fácilmente medibles, en forma clara, precisa, comprensible y de manera que den lugar a una única interpretación.

Son 5 características que todo indicador debe tener:

1. Ser específico
2. medible,
3. alcanzable,
4. relevante y
5. medible en el tiempo.

Esta es una metodología que nos permite no olvidar los elementos indispensables a la hora de redactar un indicador eficaz. La metodología es conocida como SMART (listo, inteligente en inglés), es un acrónimo las 5 palabras anteriormente señalada:

1. **S**pecific (eSpecífico)
2. **M**easurable (Medible)
3. **A**chievable (Alcanzable)
4. **R**elevant (Relevante)
5. **T**ime-bound (a Tiempo)

EJEMPLOS DE REDACCIÓN

Ejemplo #1

- **Equivocado:** aumentar nuestras ventas para agosto.
- **Indicador Smart:** aumentar las ventas de X línea de producto un 20% para el 31 de agosto de este año en todo el país.



Ejemplo #2

- **Equivocado:** aumentar el equipo de vendedores para poder crecer en ventas.
- **Objetivo Smart:** aumentar nuestro equipo de vendedores de 5 a 8 antes del 31 de agosto para así poder aumentar un 50% las ventas en la región X de nuestro país.

PASO 2: PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

En el siguiente cuadro, el Responsable de Ejecución de una Acción de Corto Plazo (**REACP**), en coordinación con sus Unidades organizacionales ejecutoras, programará los resultados de gestión a alcanzar de manera trimestral **columnas (12) y (13)**, considerando las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas. El cronograma será puesto a consideración del siguiente nivel jerárquico superior del REACP, para ser ratificadas o corregidas.

Cuadro 2
Programación de acciones de corto plazo

Código POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	Cargo del REACP	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(5)	(6)	(7)	(9)	(12)	(13)
				01/01	31/03
				01/04	30/06
				01/07	30/09
				01/10	31/12

PASO 3: DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

En el siguiente cuadro, los REACPs en coordinación con sus Unidades organizacionales ejecutoras, determinarán **las operaciones en la (Columna 14), actividades (Columna 15) y tareas específicas (Columna 20)** que se deban encarar para conducir al logro de los resultados esperados por cada acción de corto plazo en las fechas previstas.

Las operaciones conducen a la realización de una determinada acción de corto plazo, misma que lleva al logro del resultado esperado de la gestión y las tareas permiten alcanzar las operaciones definidas (**Ver Gráfico 1: Cadena de Resultados - Formulación del POA**).

Las operaciones se clasificarán en función al tipo de operaciones al que responden, pueden ser de funcionamiento o de inversión, mismas que a su vez



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

pueden ser desagregadas en actividades, en función a la identificación de los productos intermedios que produzcan (bienes) o que presten (servicios), y se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, sea para fines de control, identificación de responsables, separación de procesos, etc.

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

Los Resultados intermedios esperados para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidido mayor desagregación), en el período fiscal que se está programando, deben ser incluidos en la **columna (19)** de tal forma que sean fácilmente medibles, en forma clara, precisa, comprensible y de manera que den lugar a una única interpretación. Estos resultados deben programarse en las **columnas (17) y (18)** de manera trimestral.

Cuadro N° 3
Determinación de operaciones y tareas

Código o POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado o esperado Gestión	Operación	Actividad	Ponderación	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Unidad organización al ejecutora
(6)	(7)	(9)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
						01/01	31/03			
						01/04	30/06			
						01/07	30/09			
						01/10	31/12			
						01/01	31/03			
						01/04	30/06			
						01/07	30/09			
						01/10	31/12			
						01/01	31/03			
						01/04	30/06			
						01/07	30/09			
						01/10	31/12			

PASO 4: DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

En el siguiente cuadro, los REACPs en coordinación con sus Unidades organizacionales ejecutoras, determinarán en la **(Columna 22)** los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros, necesarios para



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

	coordinación con todas las áreas organizacionales		(DGSPPP) y Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) con todas las Unidades Organizacionales de la VPEP
3	Coordinación y remisión de proyecto de formulación de POA y Presupuesto de sus unidades organizacionales a la DGSPPP y DGAA.	Nota interna de remisión de los Formularios 1, 2, 3, y 4 de la Planificación Operativa Anual llenados <ul style="list-style-type: none"> • F1. Articulación PEI - POA • F2. Programación de acciones de corto plazo • F3. Determinación de operaciones y tareas • F4. Determinación de Requerimientos – memorias de cálculo 	Unidades Organizacionales de la VPEP en coordinación con la DGSPPP y DGAA.
4	Verifica que las ACP estén concordantes con el PEI, las operaciones y tareas del POA estén correctamente formuladas y los indicadores sean precisos y medibles.	Formularios POA revisados	DGSPPP
5	Si la revisión es satisfactoria se inicia el proceso de consolidación del POA. En caso que haya observaciones, los formularios serán devueltos a la a la Unidad Organizacional (UO) para su ajuste.	Nota de remisión de los Formularios POA Nota de remisión de observaciones a las UO	DGSPPP
6	Recibe y revisa los formularios para el ante proyecto de Presupuesto	Anteproyecto de presupuesto	Unidad Financiera de la DGAA



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

7	Concluida la formulación del POA, pone el proyecto de POA a consideración del (la) Secretario(a) General.	Proyecto POA	DGSPPP
8	Aprobación del POA mediante Resolución Administrativa Secretarial. En caso que el (la) Secretario (a) General no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la DGSPPP para su ajuste.	Resolución Administrativa Secretarial	Secretaría General
9	Una vez aprobado el POA se remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión	Nota de remisión del POA al MEFP	Secretaría General
10	Publicación y difusión a través de los canales y medios de comunicación establecidos.	Publicación en la Página Web	DGSPPP



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

AGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO: FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

