

# EMPRESA PÚBLICA QUIPUS



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

Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Pública Quipus.

SISTEMA DE  
ADMINISTRACIÓN Y  
CONTROL DE LA LEY  
Nº 1178

**GERENCIA GENERAL**

Departamento de Planificación

V 1.0



La Paz, 19 de marzo de 2015

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 020.2015**

**TEMA: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 306 de la Constitución Política del Estado establece que el modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las boliviana y bolivianos, que la economía está constituida por las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa, y que la articula las diferentes formas de organización económica de los principios de complementariedad, reciprocidad, solidaridad, redistribución, igualdad, seguridad jurídica, sustentabilidad, equilibrio justicia y transparencia.

Que mediante Decreto Supremo N° 1759 de 9 de octubre de 2013, se crea la Empresa Pública QUIPUS, como Empresa Pública Nacional Estratégica – EPNE, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, autonomía de gestión administrativa, financiera, técnica y legal, bajo tutela del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, con concesión de recursos del "Fondo para la Revolución Industrial Productiva" FINPRO.

Que el Artículo 6 de la Ley N° 1178 de 20 de diciembre de 1999, establece los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, deben ser aplicados en todas las Instituciones del Estado.

Que el Artículo 27 de la ley 1178, determina que todas las instituciones del sector público tienen el deber de elaborar reglamentos específicos para dar cumplimiento a los Sistemas de Administración y Control Interno y a su vez, a los Sistemas de Planificación e Inversión Pública

Que la Resolución Suprema N° 225557 de 1 de diciembre de 2005, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones de aplicación obligatoria en el Sector Público.

Que mediante Nota Externa QUIPUS/GG/JDP/NE/N° 014-2014, de 28 de agosto de 2014, mediante el cual, se remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE – SPO), al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su compatibilización.

Que mediante Nota Externa QUIPUS/GG/JDP/NE/N° 023-2014, de 16 de diciembre de 2014, mediante la cual se reitera la solicitud de compatibilización del Reglamento





Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE – SPO), al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que mediante Nota Externa QUIPUS/GG/JDP/NE/Nº 001-2015 de 11 de febrero de 2015, mediante la cual se reitera por segunda vez la solicitud de compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE – SPO), al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 313/2015 de 2 de marzo de 2015, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, referente a la compatibilización del RE-SPO, la cual establece que el documento presentado es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), por tanto, corresponde a su entidad aprobar el RE-SPO, mediante Resolución Administrativa y remitir una copia a esta Dirección para su registro y archivo.

Que la Jefatura del Departamento de Planificación dependiente de la Gerencia General ha emitido el Informe QUIPUS/JDP/IS/Nº 006-2015 solicitando la elaboración de Resolución Administrativa, autorizando la aprobación del Reglamento Específico del Sistemas de Programación de Operaciones; asimismo, la Jefatura del Departamento Legal ha emitido el Informe Jurídico QUIPUS/GG/JDL/IS/Nº 024-2015, recomendando elaborar la Resolución Administrativa para la respetiva aprobación.

Que la Empresa Pública Quipus debe contar con los medios internos suficientes para poder lograr objetivos y metas institucionales, asimismo alcanzar una eficiente gestión administrativa.

**POR TANTO:**

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Pública QUIPUS, en uso de sus atribuciones conferidas por ley:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento Específico del Sistemas de Programación de Operaciones de la Empresa Pública Quipus, conforme a Informe QUIPUS/JDP/IS/Nº 006-2015, documento adjunto que forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa, compuesto por veintidós (22) Artículos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Jefatura del Departamento de Planificación dependiente de la Gerencia General de la Empresa Pública QUIPUS, queda encargada de la realización, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrate, comuníquese, cúmplase y archívese.

Sergio Bonillas Alvarez  
GERENTE GENERAL  
EMPRESA PÚBLICA "QUIPUS"

Diego A. Vacafloz Alvarez  
JEFE DEPARTAMENTO LEGAL  
EMPRESA PÚBLICA "QUIPUS"

## Índice

TÍTULO I: GENERALIDADES .....	3
CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES .....	3
Artículo 1.    Objetivo y Ámbito de Aplicación .....	3
Artículo 2.    Aprobación del Reglamento.....	3
Artículo 3.    Revisión y ajustes del Reglamento.....	3
Artículo 4.    Sanciones por incumplimiento .....	4
Artículo 5.    Cláusula de previsión.....	4
Artículo 6.    Marco Normativo .....	4
Artículo 7.    Salvaguarda de la documentación.....	5
TÍTULO II : COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES .....	5
CAPÍTULO I : SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OPERACIONES ..... 5	
SECCIÓN I : ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL..... 5	
Y EL PRESUPUESTO .....	5
Artículo 8.    Articulación con el Plan Estratégico Institucional (PEI) .....	5
Artículo 9.    Articulación POA – Presupuesto .....	5
SECCIÓN II : PROCESO DE ELABORACIÓN DEL POA..... 6	
Artículo 10.    Elaboración del Análisis de Situación (Diagnóstico) .....	6
Artículo 11.    Determinación de Objetivos de Gestión Institucionales..... 8	
Artículo 12.    Formulación de Objetivos de Gestión Específicos .....	8
Artículo 13.    Elaboración de Indicadores de Gestión .....	9
Artículo 14.    Determinación de Actividades .....	9
Artículo 15.    Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios .....	11
Artículo 16.    Discusión y Aprobación del Plan de Operativo Anual..... 11	
Artículo 17.    Presentación del POA aprobado a las instancias competentes (Órgano Rector y otras entidades que lo requieran) .....	11
Artículo 18.    Difusión del POA..... 11	
CAPITULO II : SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA ..... 12	
Artículo 19.    Seguimiento de la ejecución del POA..... 12	
Artículo 20.    Evaluación de resultados .....	12

ELABORADO POR: JDP	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
<b>VoBo</b> 	<b>VoBo</b> 	<b>VoBo</b> 
<b>FECHA:</b> 16/03/2015	<b>FECHA:</b> 16/03/2015	<b>FECHA:</b>

Artículo 21. Ajustes del POA.....	13
Artículo 22. Presentación de información de seguimiento y evaluación del POA a instancias competentes.....	14

ELABORADO POR: JDP	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
VoBo 	VoBo 	VoBo 
FECHA: 16/03/2015	FECHA: 16/03/2015	FECHA:
Página 2		

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL  
SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
EMPRESA PÚBLICA “QUIPUS”**

**TÍTULO I: GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objetivo y Ámbito de Aplicación**

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Empresa Pública QUIPUS es el instrumento técnico – jurídico, cuyo principal objetivo es regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en la institución. Establece procesos, procedimientos, mecanismos de operación, plazos e instrumentos técnicos y administrativos, que tiene por finalidad la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual de la Empresa.

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Gerencias y Departamentos dependientes de la Empresa que participan en el proceso de formulación, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del POA y de cada uno de sus trabajadores sin distinción de jerarquía.

**Artículo 2. Aprobación del Reglamento**

El RE-SPO de la Empresa Pública QUIPUS será aprobado mediante Resolución Administrativa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, previa compatibilización por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones.

**Artículo 3. Revisión y ajustes del Reglamento**

El Departamento de Planificación evaluará anualmente la aplicabilidad del presente Reglamento, y a su vez estará a cargo de su revisión y actualización; considerando las modificaciones a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, las recomendaciones y observaciones realizadas por las autoridades competentes y la experiencia resultante de su aplicación.

<b>ELABORADO POR: JDP</b>	<b>REVISADO POR: JDP</b>	<b>APROBADO POR: GG</b>
<b>VoBo</b> 	<b>VoBo</b> 	<b>VoBo</b> 
<b>FECHA:</b> 16/03/2015	<b>FECHA:</b> 16/03/2015	<b>FECHA:</b>

Las actualizaciones al RE-SPO serán de igual manera aprobadas mediante Resolución Administrativa.

#### **Artículo 4. Sanciones por incumplimiento**

El cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento es de carácter obligatorio para todos los trabajadores de la Empresa Pública QUIPUS, siendo pasibles a responsabilidades en el marco de lo establecido en Capítulo V de la Ley N° 1178 y disposiciones legales reglamentarias.

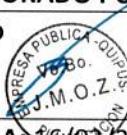
#### **Artículo 5. Cláusula de previsión**

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas según lo expresamente establecido en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y la normativa vigente.

#### **Artículo 6. Marco Normativo**

La base legal del presente reglamento está conformada por:

- a. Constitución Política del Estado
- b. Decreto Supremo N° 1759, que decreta la creación de la Empresa Pública QUIPUS.
- c. Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- d. Resolución Suprema 225557 de 1 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, Resolución Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas N° 752/2005 del 30 de diciembre de 2005 que aprueba el contenido mínimo para la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.
- e. Resolución Administrativa N° 181 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas del 11 de abril de 2006 que aprueba los formularios guía para la elaboración del POA.

ELABORADO POR: JDP	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
VoBo 	VoBo 	VoBo 
FECHA: 16/03/2015	FECHA: 16/03/2015	FECHA:

**Artículo 7. Salvaguarda de la documentación.**

El Departamento de Planificación es responsable del archivo y custodia de la documentación generada por el Sistema de Programación de Operaciones.

**TÍTULO II : COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES**

**CAPÍTULO I : SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OPERACIONES**

**SECCIÓN I : ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL  
Y EL PRESUPUESTO**

**Artículo 8. Articulación con el Plan Estratégico Institucional (PEI)**

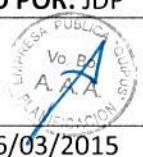
El Plan Operativo Anual de la Empresa será elaborado en función al Plan Estratégico Institucional (PEI), siendo este un instrumento de planificación de mediano y largo plazo que determina clara y concretamente los objetivos estratégicos y programas de la institución.

Para la formulación de objetivos de gestión institucionales, el Departamento de Planificación, remitirá anualmente a las Gerencias y Jefaturas de QUIPUS, el Plan Estratégico Institucional, con la finalidad de que cada uno de los objetivos de gestión institucionales planteados se articule con los objetivos estratégicos del PEI y a su vez sean compatibles con los Planes de Desarrollo emitidos por el Órgano Nacional Competente, labor que será desarrollada por el Departamento de Planificación.

**Artículo 9. Articulación POA – Presupuesto**

El presupuesto de la Empresa Pública QUIPUS deberá reflejar en términos financieros la Programación de Operaciones Anual, teniendo en cuenta sus techos presupuestarios, con el objetivo de iniciar el proceso de formulación del POA.

El POA y el Presupuesto son instrumentos que deberán ser elaborados en forma coordinada desde su formulación, aprobación, seguimiento y evaluación a su ejecución, entre el Departamento de Planificación y la Gerencia Administrativa

ELABORADO POR: JDP	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
VoBo 	VoBo 	VoBo 
FECHA: 16/03/2015	FECHA: 16/03/2015	FECHA:

Financiera, con la finalidad de verificar la consistencia entre el techo presupuestario y los requerimientos de las diferentes unidades.

Cada Gerencia y Departamento es responsable de elaborar los Objetivos de Gestión Específicos y sus Actividades correspondientes, así como el requerimiento presupuestario necesario para alcanzar los mismos, considerando la relación directa que debe existir entre ambos, en base a los cuales la Gerencia Administrativa Financiera elaborará el presupuesto por objeto del gasto, identificando claramente las categorías programáticas de la entidad y las fuentes de financiamiento.

La Gerencia Administrativa Financiera, elaborará el Presupuesto con base a las directrices de formulación presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, tomando en cuenta los requerimientos de las Unidades Organizacionales. La articulación entre POA y Presupuesto exige un correcto nivel de coordinación entre los Departamentos de Planificación y la Gerencia Administrativa Financiera.

A partir de la determinación de costos por actividad, consolidado en los objetivos de gestión institucionales, la Gerencia Administrativa Financiera elaborará el Anteproyecto de Presupuesto, mismo que será presentado a la MAE para su aprobación, vinculando los objetivos de gestión institucionales con las categorías programáticas del presupuesto y que a su vez estará sujeto a ajustes en función a la aprobación del Presupuesto General del Estado.

## SECCIÓN II : PROCESO DE ELABORACIÓN DEL POA

### Artículo 10. Elaboración del Análisis de Situación (Diagnóstico)

El análisis de situación es un diagnóstico general que permite identificar variables externas (incontrolables) e internas (controlables) que afectan el desempeño institucional. Este análisis permitirá la formulación de los objetivos, la determinación de las maneras de alcanzarlos y los recursos necesarios.

La metodología que se empleará para plasmar en documento el análisis de situación y entorno será el FODA, con el objeto de establecer las "Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas" institucionales que facilitarán o dificultarán el logro de objetivos, sobre cuya base el Departamento de

ELABORADO POR: JDP	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
VoBo 	VoBo 	VoBo 
FECHA: 16/03/2015	FECHA: 16/03/2015	FECHA:

Planificación elaborará un documento en base al cumplimiento del POA de la gestión anterior, la situación actual del país y otros que se consideren relevantes.

Este Análisis de situación se actualizará anualmente como parte del seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual, esta actividad es responsabilidad del Departamento de Planificación.

### **1. Análisis de la situación externa**

El análisis de situación externa consiste en una evaluación del entorno económico, social, tecnológico y legal; factores que puedan condicionar la ejecución de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales del Plan Operativo Anual de QUIPUS. En el análisis del entorno se considerarán los aspectos externos a la entidad, identificando las "oportunidades" y "amenazas" existentes que de alguna manera favorezcan o afecten el desarrollo normal de la gestión.

### **2. Análisis de la situación interna**

El análisis de situación interna se realizará dentro de las Unidades Organizacionales, con el objeto de establecer las "fortalezas" y las "debilidades" institucionales que facilitarán o dificultarán el logro de objetivos traducidas en la identificación de variables y su incidencia en la determinación de los objetivos de gestión institucionales.

Principalmente, se deberán describir los resultados alcanzados en la gestión anterior respecto a lo programado. Los desvíos, sus causas y las necesidades emergentes; el techo presupuestario; la funcionalidad de la estructura organizacional para sustentar el POA; así como la disponibilidad y limitación de recursos.

Es decir, se deberá realizar una evaluación de la ejecución del POA de la gestión anterior, identificando los factores que hayan incidido en la obtención de los resultados.

De igual modo, se deberá tomar en cuenta la calidad del servicio brindado a los usuarios, efectividad de los procesos, tiempo de respuestas a las solicitudes, etc.

ELABORADO POR: JDR	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
VoBo 	VoBo 	VoBo 
FECHA: 16/03/2015	FECHA: 16/03/2015	FECHA:

## **Artículo 11. Determinación de Objetivos de Gestión Institucionales**

Los objetivos de gestión institucionales se definirán en base al análisis del marco de referencia de QUIPUS, los Planes de Desarrollo emitidos por el Órgano Nacional Competente y la consideración de los resultados del análisis de situación externa (entorno) e interna.

Para este propósito, el Departamento de Planificación, realizará reuniones de trabajo con la participación de los encargados de cada Departamento, presentando la propuesta de objetivos de gestión institucionales para aprobación del Gerente General, que es el responsable del contenido y alcance de los objetivos de gestión institucionales de QUIPUS.

El Departamento de Planificación verificará que los objetivos sean consistentes con los objetivos de mediano y largo plazo, con la misión institucional, con su visión y con los planes de desarrollo generales y sectoriales, así como entre las diferentes unidades organizacionales.

## **Artículo 12. Formulación de Objetivos de Gestión Específicos**

La formulación de los Objetivos de gestión específicos, debe efectuarse en el marco de:

- Los objetivos de gestión institucionales, priorizando a los objetivos de mayor impacto.
- El análisis de situación y del entorno de las Unidades Organizacionales
- Los objetivos de gestión específicos y operaciones del POA de la gestión anterior que no fueran alcanzados o ejecutados.
- El presupuesto histórico o referencial.
- El ó los programas presupuestarios claramente identificados.

Es decir, identificadas las Unidades Organizacionales necesarias para el logro de objetivos de gestión institucionales de la Empresa, éstas deben formular los objetivos de gestión específicos, de manera que se establezca una red de objetivos y consiguientemente obtener un programa de operaciones integral, coherente e interrelacionado, identificando claramente los programas a los que responden.

ELABORADO POR: JDP	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
VoBo 	VoBo 	VoBo 
FECHA: 16/03/2015	FECHA: 16/03/2015	FECHA:
Página 8		

### **Artículo 13. Elaboración de Indicadores de Gestión**

Los indicadores son parámetros que tienen por objetivo medir el logro de las metas operativas como también miden los resultados asociados a los objetivos de gestión institucionales y a los objetivos de gestión específicos.

Estas actividades se realizarán paralelamente al proceso de determinación de objetivos y operaciones.

Los responsables de programar y ejecutar las operaciones deben identificar y describir los indicadores cuantitativa y cualitativamente, de manera que permitan verificar el grado de alcance de los objetivos de gestión institucional, objetivos de gestión específicos y la ejecución de las operaciones.

Los indicadores de Eficiencia, Eficacia y Economía deberán construirse en base a las directrices de formulación del POA emitidas anualmente y a las características y naturaleza de cada unidad organizacional.

Asimismo, se podrán utilizar otros indicadores en función a la necesidad de evaluar el accionar de la Empresa.

El Departamento de Planificación coordina con las unidades organizacionales de la entidad, la determinación de indicadores de eficacia que permitan verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, y de indicadores de eficiencia que permitan evaluar la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos durante el proceso de ejecución de las actividades.

La elaboración de indicadores debe realizarse paralelamente al proceso de determinación de los objetivos de gestión institucionales, objetivos de gestión específicos y la determinación de actividades.

### **Artículo 14. Determinación de Actividades**

Las operaciones y/o actividades son el conjunto de tareas necesarias para el logro de los objetivos de gestión específicos previstos para cada unidad organizacional y determinadas a partir de los objetivos de gestión específicos, las cuales a su vez permitirán el logro de los objetivos de gestión institucionales de la entidad, que correspondan.

ELABORADO POR: JDP	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
VoBo 	VoBo 	VoBo 
FECHA: 16/03/2015	FECHA: 16/03/2015	FECHA:

A este nivel se determinan los recursos financieros, humanos y materiales, y el cronograma de ejecución, para la programación de contrataciones y adquisiciones; y el posterior seguimiento y evaluación del POA.

La especificación de las actividades será realizada por las unidades organizacionales responsables del cumplimiento de los objetivos de gestión (institucionales y específicos) sobre la base de los resultados previamente aprobados y acordados en los niveles ejecutivos superiores.

Las actividades pueden ser de carácter rutinario y de desarrollo o estratégicas, las mismas que deben describir el tiempo de su ejecución determinando inicio y finalización.

El procedimiento para la determinación de operaciones es el siguiente:

- a) Establecer las actividades de funcionamiento e inversión necesarias para alcanzar los objetivos de gestión específicos.
- b) Ordenar lógica y secuencialmente las actividades necesarias para alcanzar los objetivos de gestión específicos.
- c) Establecer metas para cada actividad o conjunto de actividades.
- d) Estimar tiempos de inicio y conclusión que demandará la ejecución de las actividades, señalando explícitamente las fechas correspondientes.
- e) Determinar los recursos humanos, materiales, equipos, bienes, muebles e inmuebles indispensables para llevar a cabo las actividades.
- f) Definir indicadores de eficacia y eficiencia.
- g) Identificar las unidades organizacionales y trabajadores responsables de la ejecución de las actividades.

Las Gerencias y Jefaturas de Departamento de QUIPUS, conjuntamente sus técnicos, deben encarar este proceso de forma participativa, coordinando en su caso con otros departamentos cuando existan operaciones conjuntas entre dos o más unidades organizacionales. El Departamento de Planificación será responsable de consolidar el proceso como parte de la elaboración del POA.

ELABORADO POR: JDP	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
VoBo 	VoBo 	VoBo 
FECHA: 16/03/2015	FECHA: 16/03/2015	FECHA:
Página 10		

## **Artículo 15. Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios**

Una vez determinadas las actividades, las unidades responsables del cumplimiento de los objetivos de gestión (institucionales y específicos), identificarán de manera cuantitativa y financiera, los recursos humanos, materiales y suministros, servicios y activos fijos por actividad así como los tiempos estimados de requerimientos y el responsable de su solicitud, lo que permitirá establecer los indicadores de eficiencia.

## **Artículo 16. Discusión y Aprobación del Plan de Operativo Anual**

El Departamento de Planificación deberá compatibilizar el POA con el Presupuesto Institucional, previo ajuste por las unidades organizacionales de la Empresa, para su presentación y aprobación por la MAE mediante Resolución Administrativa.

## **Artículo 17. Presentación del POA aprobado a las instancias competentes (Órgano Rector y otras entidades que lo requieran)**

En concordancia con leyes en vigencia y las Directrices de Formulación Presupuestaria y de Programación de Operaciones, el Gerente General es el máximo responsable de la presentación del Programa Anual de Operaciones y el Presupuesto aprobados al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en fecha establecida para tal efecto.

## **Artículo 18. Difusión del POA**

Después de la aprobación del Presupuesto General del Estado (PGE) y realizados los ajustes que sean necesarios, se formalizará la aprobación y vigencia del documento definitivo y completo del POA, mediante una Resolución Administrativa. El Departamento de Planificación es la instancia encargada de difundir el POA en la Empresa.

El Plan Operativo Anual y presupuesto final aprobado, deberán ser distribuidos a todas las Gerencias y Departamentos.

ELABORADO POR: JDP	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
VoBo 	VoBo 	VoBo 
FECHA: 16/03/2015	FECHA: 16/03/2015	FECHA:

El POA deberá ser un documento de conocimiento de los trabajadores de QUIPUS; con este motivo, el Departamento de Planificación será responsable de su difusión a través de todos los medios de comunicación interna posibles.

## CAPITULO II : SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA

### Artículo 19. Seguimiento de la ejecución del POA

De acuerdo con el Artículo 22 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas por Resolución Suprema N° 225557 de 1 de diciembre de 2005, deberá verificarse que las operaciones de funcionamiento e inversión, se vayan ejecutando de acuerdo con el POA aprobado y/o reformulado.

Las Gerencias y Jefaturas son los responsables de efectuar la verificación de la ejecución de las operaciones planteadas, para lo cual deberán utilizar procedimientos y herramientas proporcionados por el Departamento de Planificación y luego aplicarlos para conocer la información sobre lo ejecutado por cada una de las unidades organizacionales bajo su dependencia; debiendo también efectuar el seguimiento continuo para el cumplimiento del POA.

La verificación de la ejecución se la realiza en cortes trimestrales, teniendo quince días de plazo después de los tres meses para presentar el informe en la gestión que compete al Departamento de Planificación.

### Artículo 20. Evaluación de resultados

La evaluación de resultados o productos de la programación de operaciones, se realizará semestral y anualmente por las Gerencias y Jefaturas, bajo la coordinación del Departamento de Planificación.

La evaluación del primer semestre se realizará en el mes de julio y la evaluación del segundo semestre, el mes de enero del siguiente año.

La evaluación comprende la comparación de los logros alcanzados con los resultados programados en el POA a través de los indicadores establecidos, los tiempos proyectados y los tiempos de ejecución, los recursos presupuestados y los

ELABORADO POR: JDP	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
VoBo 	VoBo 	VoBo 
FECHA: 16/03/2015	FECHA: 16/03/2015	FECHA:

recursos ejecutados. El informe de seguimiento y evaluación de resultados deberán ser puestas a conocimiento de la MAE para su aprobación.

Las conclusiones y recomendaciones de la evaluación del primer semestre permitirán aplicar las medidas correctivas o en su caso los ajustes y reprogramación de operaciones anual para el resto del año. En el caso de la evaluación del segundo semestre, las conclusiones y recomendaciones sirven para adecuar el Plan Operativo de la siguiente gestión.

De acuerdo a los resultados de la evaluación, en caso de detectarse desviaciones respecto a la programación, las Gerencias y Jefaturas de Departamento deben generar medidas correctivas que permitan la obtención de resultados.

#### **Artículo 21. Ajustes del POA**

Cuando las conclusiones y recomendaciones de la evaluación detectan el cambio de objetivos y de productos o resultados esperados, los Gerentes y Jefes de Departamento en coordinación con el Departamento de Planificación, deberán proceder a la reformulación de su POA, el mismo que debe ser conocido y aprobado por la MAE.

La reformulación del POA sólo deberá realizarse en los siguientes casos:

- a) Modificaciones en las asignaciones de los techos presupuestarios mediante incrementos o disminuciones.
- b) Variación de objetivos programados, debido a la evidencia de la imposibilidad de su realización por factores ajenos (desastres naturales, conflictos sociales, cambios de disposiciones legales) a la gestión interna de la entidad.
- c) Cambio de la misión de la entidad.
- d) Cambio de política institucional.
- e) Ajustes a la estructura de la entidad.
- f) Ajustes a los datos proporcionados por el mercado
- g) Cambio de precios de materias primas, insumos u otros bienes necesarios para los procesos productivos.

La reformulación del POA deberá ser aprobada mediante Resolución Administrativa y deberá estar plenamente justificada y no debe responder a la

ELABORADO POR: JDP	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
VoBo 	VoBo 	VoBo 
FECHA: 16/03/2015	FECHA: 16/08/2015	FECHA:
Página 13		

deficiente gestión interna de la entidad, debiendo realizarse a mediados del segundo semestre, a instrucciones de la MAE o del Órgano Rector.

**Artículo 22. Presentación de información de seguimiento y evaluación del POA a instancias competentes**

El Departamento de Planificación, consolidará los informes de ejecución del POA, el cual se pondrá a consideración de la MAE para su aprobación. Una vez aprobado se remitirá la información de seguimiento y evaluación del POA al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que este disponga.

ELABORADO POR: JDP	REVISADO POR: JDP	APROBADO POR: GG
VoBo 	VoBo 	VoBo 
FECHA: 16/03/2015	FECHA: 16/03/2015	FECHA:
Página 14		