



Copia Legalizada

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

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





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

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.....	5
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	5
ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)	5
ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)	5
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)	6
CAPÍTULO II.....	7
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	7
SECCIÓN I.....	7
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN.....	7
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)	7
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN).....	7
SECCIÓN II.....	7
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	7
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)	7
SECCIÓN III.....	10
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	10
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)	10
CAPÍTULO III.....	11
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	11
ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)	11
ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)	12
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)	13
ANEXO.....	14
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS	14



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 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 Agencia Boliviana de Correos, 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 Direcciones 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;



Copia Legalizada

**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS**



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

- 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, 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.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

SECCIÓN II
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad de la Unidad de Planificación de la Agencia Boliviana de Correos.

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

ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

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

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

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

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO)

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

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

La Unidad de Planificación, es el responsable de presentar un proyecto de RE-SPO ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación, producto de su revisión, modificación de las NB-SPO, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa del Director General Ejecutivo de la Agencia Boliviana de Correos.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

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 Unidad de Planificación, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

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



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

CAPÍTULO II
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)

El proceso de formulación del POA es responsabilidad de la Unidad de Planificación.

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)

La Unidad de Planificación, 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, articulado y concordante con el PEI, la Unidad de Planificación llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

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

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



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

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

a) Programación de acciones de corto plazo

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

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

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

b) Determinación de operaciones y tareas

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

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



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

SECCIÓN III
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

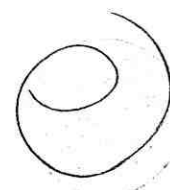
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, la Unidad de Planificación, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Director General Ejecutivo.

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

En caso que el Director General Ejecutivo, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la Unidad de Planificación para su ajuste.

Aprobado el POA, el Director General Ejecutivo, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como remitirá a la Unidad de Planificación 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).





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

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

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

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

Los reportes estarán basados en información confiable y actualizada, y detallados o agregados según las instancias y los niveles jerárquicos interesados. Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado al Director General Ejecutivo, quien instruirá su publicación y difusión:

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

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

Donde:

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

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

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



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

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

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

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

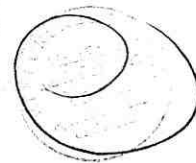
Quien haya sido elegido para realizar la evaluación periódica de una determinada acción de corto plazo, sea de medio término o a su conclusión, definirá la técnica de recolección de información que mejor responda a las características particulares de la acción de corto plazo, tomando en cuenta los criterios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

a) Evaluaciones de medio término

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

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por las instancias elegidas para la evaluación de medio término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido al Director General Ejecutivo, donde identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso, realizando a su vez las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los esperados, el Director General Ejecutivo, basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

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

ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)

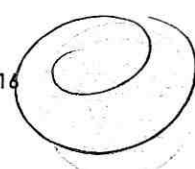
Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 20 de las NB SPO.

Al efecto, solicitará a la Unidad de Planificación, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del Director General Ejecutivo.

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

En caso que el Director General Ejecutivo, no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto a la Unidad de Planificación, para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el Director General Ejecutivo, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como la Unidad de Planificación, 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).





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

ANEXOS

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

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



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

17	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
18	Área o Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las Unidades Organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	--
19	Bien o Servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
20	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
21	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
22	Resultado Logrado	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica.	--
23	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	--
24	Presupuesto Aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo.	Ppto
25	Presupuesto Ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	--
26	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
27	Avance %	<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.	--



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

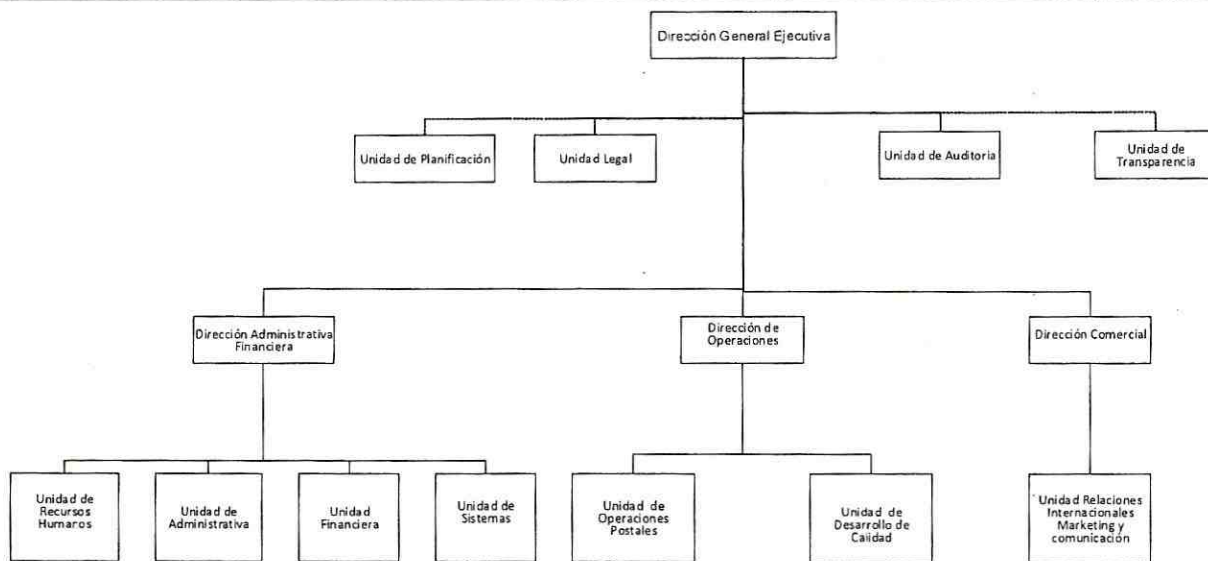
Copia Legalizada



R.M. N° 1109/2017 – Versión N° 1

Agencia Boliviana de Correos – Gestión 2018

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Proveido N°: 8	A:	Ivan Bernardo Cespedes Montaña Director General Ejecutivo							
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	<input checked="" type="checkbox"/>	PARA SU CONOCIMIENTO	PARA VoBo	ARCHIVAR	<input checked="" type="checkbox"/>	OTRO
Para su remisión									
 Lic. C. Sven López Strauss PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS									
Adjunto:	15/11/2018				Hora:				

Proveido N°: 9	A:								
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION		PARA SU CONOCIMIENTO	PARA VoBo	ARCHIVAR		OTRO
Adjunto:					Hora:				

Proveido N°: 10	A:								
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION		PARA SU CONOCIMIENTO	PARA VoBo	ARCHIVAR		OTRO
Adjunto:					Hora:				

Proveido N°: 11	A:								
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION		PARA SU CONOCIMIENTO	PARA VoBo	ARCHIVAR		OTRO
Adjunto:					Hora:				



HOJA DE RUTA EXTERNA

2018-00350

PROCEDENCIA: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS		CITE ORIGINAL MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1665/2018	
REMITENTE: CAMELIA VARINIA DELBOY CUEVAS DIRECTORA GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICAS a.i.		FECHA: 06/11/2018 HORA: 10:34:01 AM	
DESTINATARIO: Ivan Bernardo Cespedes Montaño Director General Ejecutivo			
REFERENCIA: COMPATIBILIZACIÓN DEL RE-SPO			
PROCESO	Varios	ADJUNTO:	HOJAS : 1
Proveido N°: 1	A: Ivan Bernardo Cespedes Montaño Director General Ejecutivo		
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION X
			PARA SU CONOCIMIENTO
			PARA VoBo
			ARCHIVAR
			OTRO
PARA SU CONSIDERACIÓN			
Adjunto:		Hora:	

Proveido N°: 2		A: Rodrigo Salvatierra Flores Director Administrativo Financiero	
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION
			PARA SU CONOCIMIENTO
			PARA VoBo
			ARCHIVAR
			OTRO X
Favor completar gestión con Legal.			
Adjunto:		Hora:	

Proveido N°: 3		A: Christiam Sven López Strauss Profesional de Planificación	
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION
			PARA SU CONOCIMIENTO
			PARA VoBo
			ARCHIVAR
			OTRO X
Favor adjuntar copia del RE-SPO y generar nota solicitando su aprobación mediante Resolución Administrativa			
Adjunto:		Hora:	




Proveido N°: 4	A:	Victor Pablo Martin Rodriguez Responsable Legal						
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	PARA VoBo	ARCHIVAR	OTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
Preparar RA para ER-SPO para su aprobación								
 Lic. C. Sven López Strauss PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS								
Adjunto:					Hora:			

Proveido N°: 5	A:	Ivan Bernardo Cespedes Montaño Director General Ejecutivo						
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	PARA VoBo	ARCHIVAR	OTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
Remito RA que aprueba el Reglamento del Sistema de Programación de Operaciones para firmas								
Adjunto:					Hora:			

Proveido N°: 6	A:	Victor Pablo Martin Rodriguez Responsable Legal						
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	PARA VoBo	ARCHIVAR	OTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
Para fines consiguientes								
Adjunto:					Hora:			

Proveido N°: 7	A:	Christiam Sven López Strauss Profesional de Planificación						
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	PARA VoBo	ARCHIVAR	OTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
Remito la RA 35 que aprueba el SPO								
Adjunto:					Hora:			





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



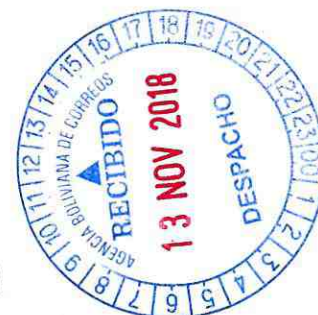
NOTA INTERNA
NI/AGBC/DESP/PLA N° 0012/2018

A : Ing. Iván Bernardo Céspedes Montaña
Director General Ejecutivo

DE : Lic. Christiam Sven López Strauss
Profesional de Planificación

REF. : Remitir Resolución Administrativa No. 35 RE-SPO

FECHA: Martes, 13 de Noviembre de 2018



2018 00350

Señor Director:

Se adjunta la Resolución Administrativa No. 35 que aprueba el Reglamento del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Agencia Boliviana de Correos, además del RE-SPO aprobado.

Se solicita la remisión de dichos documentos a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo con mi atenta y distinguida consideración.


Lic. C. Sven López Strauss
PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Adj. Lo citado
c.c. Archivo



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



NOTA INTERNA
NI/AGBC/DESP/PLA N° 0011/2018

A : Victor Pablo Martin Rodriguez
Responsable Legal

DE : Christiam Sven López Strauss
Profesional de Planificación

REF. : **Preparar Resolución Administrativa para RE-SPO**

FECHA: Miércoles, 07 de Noviembre de 2018

2018-08350

Estimado:

Mediante la presente, tengo a bien solicitar a su persona, según nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No.1665/2018 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la elaboración de la Resolución Administrativa del "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones" (RE-SPO) para la Agencia Boliviana de Correos que se encuentra adjunto; el mismo fue compatibilizado con el Decreto Supremo No. 3246, de 5 de julio de 2017.

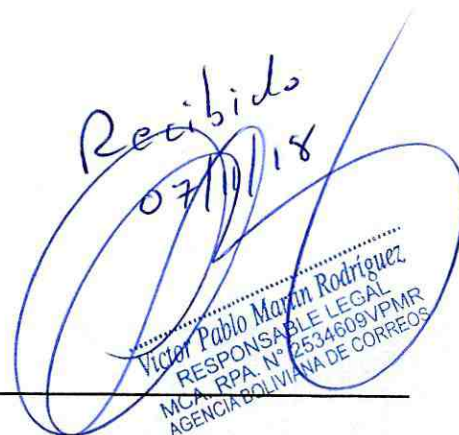
Con este motivo, saludo con mi atenta y distinguida consideración.


Lic. C. Sven López Strauss
PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Adj. Lo citado
c.c.

www.correos.gob.bo

Av. Mariscal Santa Cruz, esq. Calle Oruro No. 1240
Edif. Centro de Comunicaciones La Paz - Mezzanine
Teléfono: (591-2) 2152423


Recibido
07/11/18
Victor Pablo Martin Rodriguez
RESPONSABLE LEGAL
MCA RPA. N° 2534609VPMR
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 35
La Paz, 12 de noviembre de 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los Parágrafos I y II del Artículo 20 de la Constitución Política del Estado, determinan que toda persona tiene derecho al acceso universal y equitativo a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas domiciliario, postal y telecomunicaciones y que es responsabilidad del Estado, en todos sus niveles de gobierno, la provisión de los servicios básicos a través de entidades públicas, mixtas, cooperativas o comunitarias. La provisión de servicios debe responder a los criterios de universalidad, responsabilidad, accesibilidad, continuidad, calidad, eficiencia, eficacia, tarifas equitativas y cobertura necesaria; con participación y control social.

Que la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación establece "el régimen general de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación del servicio postal y el sistema de regulación, en procura del vivir bien".

Que el Artículo 103 de la Ley N° 164, dispone que el Estado en su nivel central a través del operador público designado, prestará el servicio postal universal, garantizando a todos los habitantes en forma permanente, con frecuencia predefinida, con calidad determinada, a precios asequibles, la prestación de servicios de oferta mínima, que se establecerán en reglamento.

Que el Artículo 105 de la Ley N° 164, señala que el Órgano Ejecutivo del nivel central, mediante norma expresa nombrará al operador público designado; y que el operador público designado, es el responsable de prestar y desarrollar el servicio postal universal en todo el territorio nacional, cuya autorización estará exenta de pago.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3495 de 28 de febrero de 2018, indica: "Se crea la Agencia Boliviana de Correos denominada "Correos de Bolivia", como una institución pública descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda".

Que el artículo 5 del referido Decreto Supremo establece que las funciones de la Agencia Boliviana de Correos son las Sigüientes: a) Planificar, prestar, mejorar, y desarrollar en todo el territorio nacional los servicios postales básicos y no básicos, nacionales o internacionales, financieros, postales, conexos y accesorios establecidos en las disposiciones legales sobre Correos, en los convenios y Acuerdos Postales Internacionales suscritos por el Estado y en sus respectivos reglamentos y b) Prestar y promover el desarrollo del Servicio Postal Universal.

Que de conformidad con el artículo 6 del Decreto Supremo N° 3495 son atribuciones del Director General Ejecutivo, entre otras, las siguientes: a) Ejercer la representación legal de la institución, b) Ejercer la calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, d) Aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



de las finalidades de la Agencia Boliviana de Correos, j) Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución.

Que el artículo 9 del mencionado Decreto Supremo nombra a la Agencia Boliviana de Correos como el Operador Público Designado del Estado Plurinacional de Bolivia.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 3 de la Ley 1178 (Ley SAFCO), dispone que los sistemas de Administración y Control regulados por dicha ley, se aplicarán en todas las entidades del sector público.

Que el Artículo 6 de la mencionada Ley modificado por la Ley N° 777 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 específicas 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 Decreto Supremo N° 3246 de fecha 5 de julio de 2017, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, para su aplicación obligatoria en el sector público.

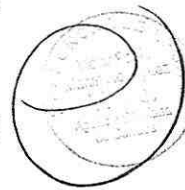
Que el Artículo 1 de la referida norma define al Sistema de Programación de Operaciones, como un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del Sector Público.

CONSIDERANDO:

Que mediante Nota AGBC/DESP N° 00273/2018 de 26 de octubre de 2018, la Agencia Boliviana de Correos remitió al Ministerio de Economía y Finanzas su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) para su compatibilización.

Que a través de Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE N° 1665/2018 de 5 de noviembre de 2018, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas determinó que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Agencia Boliviana de Correos es compatible con el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), por lo que corresponde su aprobación mediante Resolución Expresa y su remisión conjuntamente al instrumento de aprobación a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Que por Nota Interna NI/AGBC/DESP/PLA N° 0011/2018 de 7 de noviembre de 2018, el Profesional de Planificación de la Agencia Boliviana de Correos, solicita la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Agencia





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

Copia Legalizada



Boliviana de Correos compatibilizado por el Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Agencia Boliviana de Correos, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE y en ejercicio de las facultades conferidas por el ordenamiento jurídico vigente:

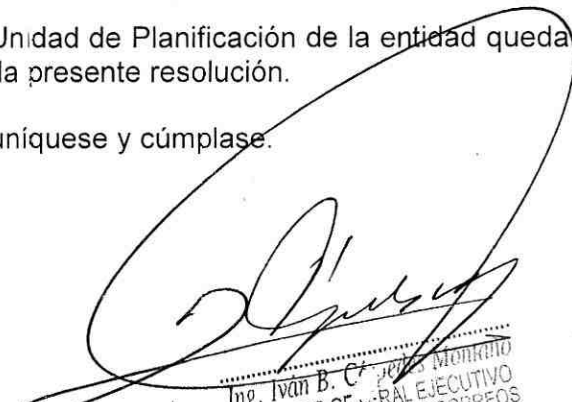
RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Agencia Boliviana de Correos, compatibilizado por el Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones, que en Anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Remitar la presente resolución a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su correspondiente registro y archivo.

TERCERO.- La Unidad de Planificación de la entidad queda encargada de la aplicación y cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Ing. Ivan B. C. *peru montano*
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

