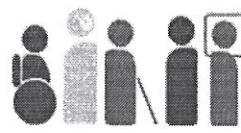




ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE JUSTICIA

Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



**CONALPEDIS**

3

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 14/2018

La Paz, 25 de septiembre de 2018

### VISTOS Y CONSIDERANDO

Que, la Ley General para Personas con Discapacidad reconoce en su Artículo 45, que el Comité Nacional para Personas con Discapacidad - CONALPEDIS es una entidad descentralizada, para la defensa de los derechos de las personas con discapacidad, con autonomía de gestión y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, esta encargado de la planificación estratégica en materia de discapacidad.

Que, el Decreto Supremo 1457, Reglamento a la Ley 223 "Ley General de la Persona con Discapacidad", determina en su Art. 7 que las funciones del Director Ejecutivo de CONALPEDIS, es aprobar reglamentos específicos, internos y manuales mediante Resolución Administrativa, previa autorización del ente que ejerce tuición.

Que, mediante Resolución Suprema de Presidencia del Estado Plurinacional de Bolivia N° 15924 de fecha 26 de agosto de 2015, con fecha de recepción 01 de septiembre de 2015, resuelve designar al Dr. Edwin Soto Morales como DIRECTOR EJECUTIVO a.i. del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad "CONALPEDIS".

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

Que el Artículo 27 de la citada Ley, prevé 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 la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado de 21 de enero de 2016, tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien.

Que, la Disposición Adicional Segunda establece que se modifica el Artículo 6 de la Ley 1178, estableciendo 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

Autentique Sotomayor Pinto  
ASESORA LEGAL  
CONALPEDIS

Que el presente documento es copia fija del original que he tenido a la vista (Art. 1287,1289 Código Civil)  
ÁREA DE ASESORIA LEGAL



(591-2) 2203762  
(591-2) 2126327



conalpedis@hotmail.com  
www.conalpedis.gob.bo



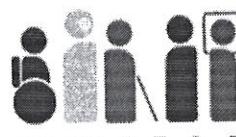
Calle Loayza N° 233 entre Camacho y  
Mercado Edificio Mariscal de Ayacucho  
Piso 11 Oficina 1101 Zona Central





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
MINISTERIO DE JUSTICIA

Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



CONALPEDIS

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 14/2018

### La Paz, 25 de septiembre de 2018

carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017 dispone: "El objeto de las presentes normas, es regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones 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".

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

#### CONSIDERANDO:

Que, según Informe Técnico del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), se da a conocer que en cumplimiento al Decreto Supremo 3246 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), el cual establece en su Disposición Transitoria Primera, que las entidades del Sector Público en un plazo no mayor a los noventa días calendario a la publicación del Modelos Referencial del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, deben presentar al Órgano Rector el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) para su compatibilización.

Que en fecha 24 de mayo de la presente gestión el Área de Asesoría Legal remite el informe con CITE: ASL/KSP/21/2018 en su parte conclusiva menciona que en cumplimiento a la normativa vigente, la Entidad debe implantar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de tal forma que la Institución cuente con un documento normativo de carácter interno que oriente los procesos de Planificación, en base a la revisión de los documentos presentados por el Área de Planificación y Administración de CONALPEDIS, se sugiere a la MAE de la entidad remitir los Informes al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su compatibilización.

Que, según nota con CITE: MEFP/VPCF/DGNP/UNPE/N°1438/2018, de fecha 24 de septiembre de 2018 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, menciona que el RE-SPO es compatible con el Decreto Supremo 3246 de fecha 05 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO); recomendado que el



(591-2) 2203762  
(591-2) 2126327



conalpedis@hotmail.com  
www.conalpedis.gob.bo



Calle Loayza N° 233 entre Camacho y  
Mercado Edificio Mariscal de Ayacucho  
Piso 11 Oficina 1101 Zona Central



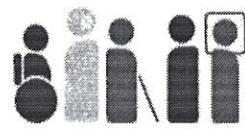


ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE JUSTICIA

Y

TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



**CONALPEDIS**

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 14/2018

La Paz, 25 de septiembre de 2018

documento sea aprobado a través de una Resolución Administrativa.

### POR TANTO

El Director Ejecutivo de "CONALPEDIS" en uso de sus atribuciones conferidas por la Ley y en uso específico de sus funciones.

### RESUELVE:

**PRIMERO.- APROBAR el "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD", que consta de tres (3) Capítulos y dieciocho (18) Artículos y un Anexo de Descripción de Campos.**

**SEGUNDA.-** El Área de Planificación queda encargada de cumplir y hacer cumplir el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, así como de publicar dicho Reglamento en la Página Web del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad,

debiendo hacer conocer su respectiva publicación a todo el personal dependiente a través del instrumento interno pertinente y de remitir a la Dirección General de Normas y Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, copia de la presente Resolución Administrativa 14/2018.

Regístrate, comuníquese y archívese.

Dra. Edwin Z. Soto Morales  
DIRECTOR EJECUTIVO  
CONALPEDIS

Katherine Sanchez Pinto  
ASESORA LEGAL  
CONALPEDIS



CC.: ARCH/ASI/KSP/CONALPEDIS  
CC.: ARCH/DIRECCIÓN EJECUTIVA/CONALPEDIS  
CC.: ARCH/ÁREA ADMINISTRATIVA/CONALPEDIS  
CC.: ARCH/ÁREA DE PLANIFICACIÓN/CONALPEDIS

(591-2) 2203762  
(591-2) 2126327



conalpedis@hotmail.com  
www.conalpedis.gob.bo



Calle Loayza N° 233 entre Camacho y  
Mercado Edificio Mariscal de Ayacucho  
Piso 11 Oficina 1101 Zona Central





Estado Plurinacional  
de Bolivia

La Paz, 24 de septiembre de 2018  
MEFP/VPCF/DGNP/UNPE/N° 1438/2018



Señor  
Dr. Edwin J. Soto Morales  
Director Ejecutivo a.i.  
**COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONALPEDIS**  
Presente.-

**REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL RE-SPO**

De mi consideración:

Doy respuesta a su nota CITE: CONALPEDIS/291/2018, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) para su compatibilización.

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

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

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



H.R. 6-28450-R  
FQGP/MSWO/Marina Ayllón  
c.c.: Archivo.

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza

Teléfono: (591-2) 218 3333

[www.economia y finanzas.gob.bo](http://www.economia y finanzas.gob.bo)

La Paz - Bolivia



**CONALPEDIS**  
**COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

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

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

Comité Nacional de la Persona con Discapacidad

**“UNIDOS POR LA INCLUSIÓN”**

LA PAZ - BOLIVIA



## ÍNDICE

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



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### SECCIÓN I GENERALIDADES

#### ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS), 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;
- 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.

### **SECCIÓN II ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

#### **ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)**

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad del Área de Planificación.

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 Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

#### **ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)**

Es responsabilidad del Área de 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 del Área 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 Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, sobre la necesidad o no de su modificación.

## **ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)**

El Área 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 Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad.

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

## **ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)**

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

- El RE-SPO, 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.

**CONALEDIS**  
 Comité Nacional de la Persona con Discapacidad

## **CAPÍTULO II** **FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

### **SECCIÓN I** **FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN**

#### **ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)**

El proceso de formulación del POA es responsabilidad del Área de 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)**

El Área 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, el Área 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.

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 períodos 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 ratificados o corregidas.

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



**b) Determinación de operaciones y tareas**

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 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), y se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, sea para fines de control, identificación de responsables, separación de procesos, etc.

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

Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Operación	Actividad	Fecha prevista inicio / fin	Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Área o Unidad organizacional ejecutora	
(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
<b>CONALPEDIIS</b> <i>Comité Nacional de la Persona con Discapacidad</i>									

**c) Determinación de requerimientos**

Para cada acción de corto plazo, los REACP en coordinación con su Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, deberán determinar los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros, necesarios para lograr los resultados esperados, así como definir un cronograma de plazos para su dotación; completando la información con el presupuesto que demandará la dotación de los bienes y/o servicios.



**COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**  
**REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES**  
**(RESPO)**

R.M. Nº 1109/2017  
 Versión: Nº 1

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

**SECCIÓN III**  
**APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

**ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)**

Concluida la formulación del POA, el Área de Planificación, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Director Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad.

El Director Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que el Director Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto al Área de Planificación para su ajuste.

Aprobado el POA, el Director Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como remitirá al área de 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).



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

#### **ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)**

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

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

Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado al Director Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, quien instruirá su publicación y difusión:

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

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

**Comité Nacional de la Persona con Discapacidad**  
Dónde:

- $$\text{Eficacia} = \frac{\text{Logrados}}{\text{Esperados}} \times 100$$
- $$\text{Ejecución} = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Programado}} \times 100$$
- $$\text{Avance} = \frac{\text{Nº días transcurridos}}{\text{Nº días transcurridos} + \text{Nº actualizado de días remanente}} \times 100$$

#### **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 Director Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, quién o quiénes, ajenos 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 las acciones de corto plazo se encuentren 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 Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, 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 Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.

**b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista**

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



### **ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)**

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

Al efecto, solicitará al Área de Planificación, la elaboración de un proyecto de POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del Director Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad.

El Director Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que el Director Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto al Área de Planificación para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el Director Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como remitirá al Área de 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).

# **CONALPEDIS**

Comité Nacional de la Persona con Discapacidad



**ANEXO  
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS**

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEI
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
4	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEI
5	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondiente a una Acción Institucional Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
7	Resultado esperado Gestión xxxx	Resultado esperado para el período fiscal que se está programando.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Cargo del REACP	Denominación del cargo del Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo.	--
10	Fecha prevista de inicio de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como inicio de una determinada acción de corto plazo.	--
11	Fecha prevista de finalización de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como finalización de una determinada acción de corto plazo.	--
12	Operación	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
13	Actividad	Opcional. Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	--
14	Fecha prevista del inicio de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
15	Fecha prevista de finalización de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
16	Resultado intermedio esperado	Resultado intermedio esperado para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidido mayor desagregación), en el período fiscal que se está programando.	--
17	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
18	Área o Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las Unidades Organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	--
19	Bien o Servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
20	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
21	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
22	Resultado logrado	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en	--

