



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 010/2019

La Paz, 12 de abril de 2019

VISTOS:

Mediante Informe Técnico SEA-UPLA-INF.TEC-05/2019 de 28 de marzo de 2019, la Unidad de Planificación del Servicio Estatal de Autonomías, solicita la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del SEA mediante resolución administrativa.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 125 y 126 de la Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez" modificada por la Ley N° 924 de 29 de marzo de 2017, dispone la creación del Servicio Estatal de Autonomías, como entidad pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de la Presidencia, con personalidad jurídica de derecho público, con jurisdicción nacional, autonomía de gestión técnica, administrativa y presupuestaria; constituyendo un organismo de consulta, apoyo y asistencia técnica de las Entidades Territoriales Autónomas y del nivel central del Estado, en el proceso de implementación y desarrollo del régimen de autonomías dispuesto en la Constitución Política del Estado.

Que. La Ley 1135 de fecha 20 de diciembre de 2018, se aprobó el Presupuesto General del Estado para la gestión 2019, misma que aprueba el presupuesto institucional para el Servicio Estatal de Autonomías de Bs8.859.815.00 (Ocho millones ochocientos cincuenta y nueve mil ochocientos quince 00/100 Bolivianos)

Que, los incisos a), c), d) y f) del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 0802, de 23 de febrero de 2011, establecen las atribuciones de la Dirección Ejecutiva del Servicio Estatal de Autonomías, disponiendo que ejerce la representación legal, dirige la entidad en todas sus actividades técnico – administrativas, es la encargada de hacer cumplir las normas legales inherentes a las atribuciones y funciones del Servicio Estatal de Autonomías y dictar las resoluciones administrativas en el área de su competencia.

Que, mediante Resolución Suprema N° 19640, de 14 de septiembre de 2016, se designa al Director Ejecutivo del Servicio Estatal de Autonomías (SEA) en forma interina, en la persona del Lic. Rodrigo Puerta Orellana, mismo que cuenta con las atribuciones de Máxima Autoridad Ejecutiva del SEA.

CONSIDERANDO:





Que, el Artículo 6 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificado por el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, determina que el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas 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 inciso a) del Artículo 20 de la Ley N° 1178, señala como atribución básica de los órganos rectores, emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema.

Que, el Artículo 27 de la citada ley, dispone que cada entidad del sector público elaborará los Reglamentos Específicos en el marco de las normas básicas dictadas por los Órganos Rectores, para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno, siendo responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad su implantación.

Que, la Ley N° 777 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, el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, establece que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del sector público.

Que, el Artículo 2 del referido decreto supremo establece que el objeto de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, 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 8 del citado decreto supremo, establece como atribución del órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) el elaborar, actualizar y difundir el modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, a ser utilizado como base por las entidades del sector público.

Que, el Artículo 10 del Decreto Supremo N° 3246, la implementación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en cada entidad pública es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva.

Que, la Resolución Ministerial N° 1109 de 8 de noviembre de 2017, aprueba el modelo referencial del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico SEA-UPLA-INF.TEC-05/2019 de 28 de marzo de 2019, emitido por la Unidad de Planificación del SEA, establece que en fecha 5 de febrero de 2018, se ha remitido a través de la nota con CITE: SEA-DE-CE-UPLA-N° 30/2018 al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la propuesta de Reglamento Específico del Sistema de programación de Operaciones (RE-SPO) para su compatibilización, cumpliendo los plazos establecidos en la normativa vigente.

Que, mediante nota con CITE MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1918/2018 de 4 de diciembre de 2018, suscrita por el Director General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se comunica que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) remitido por el Servicio Estatal de Autonomías, es compatible con el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, correspondiendo su aprobación mediante resolución expresa.

Que, el Informe Técnico SEA-UPLA-INF.TEC-05/2019 de 28 de marzo de 2019, emitido por la Unidad de Planificación del SEA, justifica la recomendación para la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, considerando que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través de la Dirección General de Normas de Gestión Pública comunicó a ésta instancia que el mismo es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que, el Informe Legal SEA/DAJ/LFLA/N° 010/2019 de 12 de abril de 2019, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Servicio Estatal de





Autonomías, recomienda emitir la Resolución Administrativa de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), a objeto de implementar y normar todos los procesos e instrumentos técnicos del Sistema de Programación de Operaciones del Estado aplicables al Servicio Estatal de Autonomías.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino del Servicio Estatal de Autonomías, designado por Resolución Suprema N° 19640, de 14 de septiembre de 2016, en uso de las legítimas atribuciones y competencias que le confieren la Ley N° 031 y el Decreto Supremo N° 0802.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO), en sus tres (3) Capítulos y dieciocho (18) Artículos más su Anexo, el cual forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa, para su aplicación en el Servicio Estatal de Autonomías.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Dirección de Asuntos Administrativos y la Unidad de Planificación del Servicio Estatal de Autonomías, quedan encargadas de la socialización, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO.- Se deja sin efecto la Resolución Administrativa N° 07/2013 de 31 de enero de 2013

ARTÍCULO CUARTO.- La Dirección de Asuntos Jurídicos del Servicio Estatal de Autonomías, queda encargada de la notificación con la presente Resolución Administrativa para su cumplimiento.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Rodrigo Huerta Oreña
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS



RPO/lfla



Servicio Estatal
de Autonomías

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

2019

Unidad de Planificación

INDICE

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

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 Servicio Estatal de Autonomías, 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 de 20 de enero de 2009;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental;
- 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 Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y disposiciones relacionadas con la materia.

ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)

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

SECCIÓN II

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad de la Unidad de Planificación del Servicio Estatal de Autonomías.

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 Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Servicio Estatal de Autonomía, es responsabilidad del Director (a) Ejecutivo (a) quién aprobará mediante Resolución Administrativa expresa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones.

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 Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad de la Unidad de Planificación del SEA, 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 (a) Ejecutivo (a), sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

La Unidad de Planificación, es responsable de presentar un proyecto de RE-SPO ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación, producto de su revisión, modificación de las NB-SPO, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa del Director (a) Ejecutivo (a) del Servicio Estatal de Autonomías (SEA).

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.

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	Resultado esperado Gestión	Presupuesto programado Gestión
(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 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	Resultado esperado Gestión	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 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), 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.

Código POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	Operación	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Área o Unidad organizacional ejecutora		
(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)		

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

[illegible]

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 (a) Ejecutivo (a) del Servicio Estatal de Autonomías (SEA).

El (la) Director (a) Ejecutivo (a) del Servicio Estatal de Autonomías, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que el (la) Director (a) Ejecutivo (a) del Servicio Estatal de Autonomías, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la Unidad de Planificación, para su ajuste.

Aprobado el POA, el (la) Director (a) Ejecutivo (a) del Servicio Estatal de Autonomías, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como a la 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).

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 (a) Ejecutivo (a) del Servicio Estatal de Autonomías, quien instruirá su publicación y difusión:

Código POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado			Presupuesto		
		Esperado	Logrado	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %
(5)	(6)	(7)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

Donde:

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

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

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

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

El (la) Director (a) Ejecutivo (a), 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 este 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 (a) Director (a) Ejecutivo (a), 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 (la) Director (a) Ejecutivo (a), 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 las instancias elegidas para las evaluaciones al término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido al Director (a) Ejecutivo (a), 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 (a) Ejecutivo (a) del Servicio Estatal de Autonomías.

El Director (a) Ejecutivo (a) del Servicio Estatal de Autonomías, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que el Director (a) Ejecutivo (a), 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 (a) Ejecutivo (a), dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como a La 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).

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	Fecha prevista de inicio de una operación	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación.	—
14	Fecha prevista de finalización de una operación	Fecha a ser establecida como fin de cada operación.	—
15	Resultado intermedio esperado	Resultado intermedio esperado para una determinada operación, en el período fiscal que se está programando.	—
16	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	—
17	Área o Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las Unidades Organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	—

18	Bien o Servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación.	--
19	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
20	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
21	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.	--
22	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	
23	Presupuesto aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo.	Ppto
24	Presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	--
25	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS
CORRESPONDENCIA EXTERNA GESTIÓN
2018

ADJUNTOS	Día	Mes	Año	Hora	HOJA DE RUTA
Katerine Quispe Limachi	05	12	2018	16:21	855

Procedencia: Min. Economía y Finanzas Públicas

CITE: MEFP/VPCF/DGPGP/UNPE/N°1918/2018

Nombre: Franz Roberto Quisberth Parra

Cargo: Director General de Normas y Gestión Pública

Referencia: Compatibilización del RE - SPO

Dirigido a: Lic. Rodrigo Puerta Orellana
Director Ejecutivo a.i

1	PARA	UNIDAD	Fjs.	Día	Mes	Año	Hora	HOJA DE RUTA
	Roxana Villanui	UPLD.		05	12	2018	16:21	855

POR FAVOR

- ☐ INFORME
- ☐ DE CURSO
- ☐ PARA SU CONOCIMIENTO
- ☐ EFECTUÉ SEGUIMIENTO
- ☐ COORDINE CON
- ☐ ACUSE RECIBO
- ☐ ARCHÍVESE
- ☐ ACUDA A MI DESPACHO
- ☐ URGENTE
- ☐ PREPARE RESPUESTA
- ☐ TOME ACCIÓN NECESARIA

Rodrigo Puerta Orellana
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

2	PARA	UNIDAD	Fjs.	Día	Mes	Año	Hora	HOJA DE RUTA

POR FAVOR

- ☐ INFORME
- ☐ DE CURSO
- ☐ PARA SU CONOCIMIENTO
- ☐ EFECTUÉ SEGUIMIENTO
- ☐ COORDINE CON
- ☐ ACUSE RECIBO
- ☐ ARCHÍVESE
- ☐ ACUDA A MI DESPACHO
- ☐ URGENTE
- ☐ PREPARE RESPUESTA
- ☐ TOME ACCIÓN NECESARIA

3	PARA	UNIDAD	Fjs.	Día	Mes	Año	Hora	HOJA DE RUTA

POR FAVOR

- ☐ INFORME
- ☐ DE CURSO
- ☐ PARA SU CONOCIMIENTO
- ☐ EFECTUÉ SEGUIMIENTO
- ☐ COORDINE CON
- ☐ ACUSE RECIBO