



Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados

Tipo

Reglamento

Código

SGE/SPL/REG-001

Ver.

01

Título

**Reglamento Especifico del Sistema
de Programación de Operaciones**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado:	Alejandro Cossío Guevedo	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	
Revisado:	Patricia Córdova Pino	GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
Aprobado:	Javier Freire Bustos	GERENTE EJECUTIVO	

La impresión en papel de este documento se la denomina copia no controlada. Su vigencia debe ser consultada a la Unidad de Normas y Calidad de EBA. Toda reproducción está prohibida, uso exclusivo de EBA.

DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO

ÍNDICE DEL DOCUMENTO

Detalle	Página
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	1
SECCIÓN I	
GENERALIDADES	1
SECCIÓN II	
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	2
CAPÍTULO II	
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	3
SECCIÓN I	
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN	3
SECCIÓN II	
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	4
SECCIÓN III	
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	6
CAPÍTULO III	
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	7
ANEXO	
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS	10

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:

Resolución Administrativa: EBA/GE/N° 021/2018

FECHA DE APROBACIÓN:	FECHA DE DIFUSIÓN:
20/11/2018	

Trazabilidad

Ver.	Fecha	Resolución
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Control

REVISOR



Vivian T. Herrera Justiniano
RESPONSABLE DE NORMAS Y CALIDAD
EMPRESA SÓLVANA DE ALIMENTOS
Y DERIVADOS - EBA

FECHA: 3-DIC-2018 **UNC**

No se permite la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización de la Gerencia de Planificación y Desarrollo; así como no se permiten alteraciones manuscritas, al mismo



Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados

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

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EBA/GE/N° 021/2018
20 de noviembre de 2018

**APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE
LA EMPRESA BOLIVIANA DE ALIMENTOS Y
DERIVADOS "EBA"**

VISTOS:

El Informe del Responsable de Calidad Organización y Métodos de la Gerencia de Planificación de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados - EBA, que recomienda proseguir con la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones con código REG/SPO-01, de acuerdo al Decreto Supremo N° 3246 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y todo lo que se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales - SAFCO, regula los sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales; determinando en su Artículo 6, que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio.

Que, el Artículo 27, de la citada Ley, establece 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 dicha Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública, correspondiendo a la Máxima Autoridad la responsabilidad de su implantación.

Que, 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. Está programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que, el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, 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 Artículo 9 del mismo Decreto Supremo señala que las entidades del sector público tienen atribuciones para: a) Dar cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; y c) 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 y en el marco de lo establecido por las presentes Normas Básicas.

Que, la Resolución Ministerial N° 1109 de 8 de noviembre de 2017, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba el Modelo del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 3592, de 13 de junio de 2018 en el Artículo 2 autoriza la fusión de las Empresas Públicas Productivas mencionadas para constituir la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados "EBA" a partir de la disolución sin liquidación, la cual tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, duración indefinida, autonomía de gestión técnica, financiera, administrativa, legal y comercial; estableciendo en la Disposición Transitoria Primera, establece que la EBA operará bajo la normativa generada por las Empresas Públicas Productivas LACTEOSBOL, EBA y PROMIEL en lo que corresponda, hasta que cuente con su reglamentación específica aprobada; la Disposición Final Primera señala que la EBA iniciará sus actividades a partir del 1 de septiembre de 2018.

Que, asimismo, el Artículo 9, establece que la EBA será administrada por un Gerente Ejecutivo con atribuciones y funciones para a) ejercer la representación legal de la empresa como Máxima Autoridad Ejecutiva; b) aprobar la organización, estructura, planes, programas, proyectos, reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la empresa.

Que, por Resolución Suprema N° 23874 de 21 de agosto de 2018 se designa al Gerente Ejecutivo de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados - EBA.

CONSIDERANDO:

Que, por nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1521/2018 de 22 de octubre de 2018 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través de la Dirección General de Normas remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de EBA, indicando que el mismo es compatible con el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, por lo que deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa.

Que, el Informe Técnico INF/GPD/UNC/2018-0014 de 13 de noviembre de 2018 del Responsable de Calidad Organización y Métodos de la Gerencia de Planificación y Desarrollo de EBA, concluye que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados con código REG/SPO-001 es un documento que regula el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en la EBA, por lo que recomienda proseguir con la aprobación del mismo, de acuerdo con el artículo 9, inciso b) del Decreto Supremo N° 3592 de 13 de junio de 2018.

Que, el Informe Legal, INF/GE/AL/2018-0281 de 20 de noviembre de 2018 de Asesoría Legal concluye que con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente y toda



vez que el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados - EBA ha sido compatibilizado por el Órgano Rector del Sistema, en sus 3 Capítulos, 18 Artículos y su Anexo, corresponde su aprobación por Resolución Administrativa a ser suscrita por el Gerente Ejecutivo.

POR TANTO:

El Gerente Ejecutivo de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados - EBA, en uso de sus funciones y atribuciones legales conferidas;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados, en sus III (Tres) Capítulos, 18 (Dieciocho) Artículos y 1 (Un) Anexo, cuyo texto forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados entrará en vigencia a partir de la suscripción de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- La Gerencia de Planificación y Desarrollo, queda encargada de la aplicación, ejecución, cumplimiento, difusión y socialización de la presente Resolución Administrativa y su Anexo; así como la remisión de un ejemplar a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su registro y correspondiente archivo.

ARTÍCULO CUARTO.- El personal de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados a través de sus Gerencias y todas sus Unidades, son responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



María Inés Céspedes Fiquetos
ASESORA LEGAL
EMPRESA BOLIVIANA DE ALIMENTOS
Y DERIVADOS - EBA



Javier D. Freire Bustos
GERENTE EJECUTIVO
EMPRESA BOLIVIANA DE ALIMENTOS
Y DERIVADOS - EBA

JFB/MRC/aw



ÍNDICE

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

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 Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados - EBA, 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 Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados - EBA, 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 de la Gerencia de Planificación y Desarrollo de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados – EBA

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 Gerente Ejecutivo, 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 Gerencia de Planificación y Desarrollo, 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 Gerencia de Planificación y Desarrollo, 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 Gerente Ejecutivo, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

La Gerencia de Planificación y Desarrollo, 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 Gerente Ejecutivo.

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 Gerencia de Planificación y Desarrollo, 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 Gerencia de Planificación y Desarrollo.

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 Gerencia de Planificación y Desarrollo, 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 Empresarial (PEE) para el mismo período.

SECCIÓN II ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulada y concordante con el PEE, la Gerencia de Planificación y Desarrollo, llenará el siguiente cuadro con información del PEE:

Código PEE	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 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 []	Resultado esperado Gestión []	Cargo del REACP	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)



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 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 o POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	Operación	Actividad	Fecha prevista inicio / fin	Resultado Intermedial o esperado	Tarea específica	Área o Unidad organizacional ejecutora
(6)	(8)	(7)	(12)	(13)	(14) (15)	(16)	(17)	(18)

c) Determinación de requerimientos

Para cada acción de corto plazo, los REACP en coordinación con sus 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.



Código o POA	Acción de corto plazo Gestión	Operación	Actividad	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Presupuesto de gastos
(0)	(0)	(12)	(13)	(10)	(20)	(21)

Nota: El campo 12 podrá ser opcional para el cuadro anterior

**SECCIÓN III
 APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, la Gerencia de Planificación y Desarrollo, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Gerente Ejecutivo.

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

En caso que el Gerente Ejecutivo, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la Gerencia de Planificación y Desarrollo para su ajuste.

Aprobado el POA, el Gerente 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 Gerencia de Planificación y Desarrollo, 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 Gerencia de Planificación y Desarrollo, 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 Gerente Ejecutivo, quien instruirá su publicación y difusión:

Código o POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado			Presupuesto			Relación de avance (*)
		Esperado	Logrado	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

[*] Para acciones de corto plazo donde su duración es considerada relevante.

Donde:

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

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

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

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 Gerente 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 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 Gerente 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 Gerente 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 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 Gerente 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 PEE, 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 (Modificaciones al Plan Operativo Anual) de las NB-SPO.

Al efecto, solicitará a la Gerencia de Planificación y Desarrollo, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del Gerente Ejecutivo.

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

En caso que el Gerente Ejecutivo, no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto a la Gerencia de Planificación y Desarrollo para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el Gerente 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 a la Gerencia de Planificación y Desarrollo, 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 Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).



ANEXO
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FUENTE
1	Código PEE	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica.	PEE
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEE
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEE
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.	PEE
5	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEE
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.	PEE
7	Resultado esperado Gestión xxxx	Resultado esperado para el período fiscal que se está programando.	PEE
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEE
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 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.	-
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	Opcional: 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 %	Opcional: 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.	-