



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

RE-SPO

ENERO – 2018





COPIA LEGALIZADA

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de Planificación del Desarrollo

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 069
La Paz,

29 MAR 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establece como atribución de las Ministras y Ministros de Estado, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

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 de Estado – SPIE, establece 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 recursos 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 Artículo 18 de la Ley N° 1178, modificado por el Parágrafo IV de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777, dispone que los programas y proyectos de inversión enmarcados en los planes del SPIE, según corresponda, se registrarán en el SIPFE, considerando la Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto y Tesorería y Crédito Público; manteniéndose el carácter unitario e integral de la planificación del desarrollo, la formulación del presupuesto, de la tesorería y del crédito público.

Que los incisos a) y c) del Artículo 20 de la Ley N° 1178, establecen que todos los sistemas de que trata esa Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; y compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normativa básica.

Que de acuerdo a lo previsto en el Artículo 27 de la Ley N° 1178, 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 esa Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública; además que corresponde a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que los incisos a), c) y e) del Artículo 121 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, señalan que la Dirección General de Planificación tiene como principales funciones, el coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y la evaluación con los Viceministerios y las entidades bajo tuición o dependencia del Ministerio; el verificar que sus programas y proyectos estén alineados a los objetivos estratégicos de sus Planes Sectoriales de Desarrollo, previa a la aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio; y el elaborar y administrar la información referente a la gestión y ejecución de planes, programas y proyectos.

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, dichas Normas Básicas 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.





COPIA LEGALIZADA

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de Planificación del Desarrollo

d) *Evaluar para su compatibilización, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y normativa vigente, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, elaborado por cada entidad del sector público o grupo de entidades que realizan actividades similares; (...)*”.

Que los incisos c) y d) del Artículo 9 de las NB-SPO, señalan que: *“Las entidades del Sector Público tienen las siguientes atribuciones: (...) 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; d) Aprobar su Reglamento Específico del Sistema de Programación, una vez sea declarado compatible por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones; (...)*”.

Que el parágrafo I de la Disposición Transitoria Primera de las NB-SPO, dispone que: *“Las Entidades del sector público en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, computables a partir de la publicación del modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, deberán elaborar y presentar al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones para el trámite de compatibilización, su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones”*.

Que mediante Resolución Ministerial N° 1109 de 08 de noviembre de 2017, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se aprobó el modelo referencial del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 3246.

Que la Dirección General de Asuntos Administrativos, en el Informe MPD/DGAA/U/DO N°011/2018 de 12 de enero de 2018, manifestó que ante la emisión de nuevas Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) es procedente compatibilizar y luego aprobar una nueva versión del RE-SPO del Ministerio.

Que la Dirección General de Normas de Gestión Pública, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través de nota con CITE: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 215/2018 de 21 de marzo de 2018, en atención a la nota MPD/DGP N° 010/2018 de 25 de enero de 2018, determinó que el proyecto de RE-SPO de la Entidad, preparado por la Dirección General de Planificación, es compatible con el Decreto Supremo N° 3246.

Que conforme a lo dispuesto en los numerales 3, 6 y 22 del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, el dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente; el resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda al Ministerio; y el emitir Resoluciones Ministeriales en el marco de sus competencias.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, emitió el Informe Jurídico MPD/DGAJ/INF-161/2018 de 29 de marzo de 2018, señalando que la aprobación del nuevo Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, mediante Resolución Ministerial, no contraviene norma vigente alguna y que corresponde dejar sin efecto la versión anterior de dicho Reglamento, aprobada por la Resolución Ministerial N° 067 de 19 de marzo de 2015.

POR TANTO:

La Ministra de Planificación del Desarrollo, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por normativa vigente,



Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de Planificación del Desarrollo

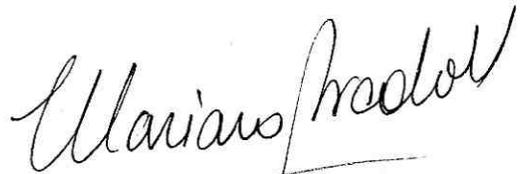
SEGUNDO.- REFRENDAR el Informe Técnico MPD/DGAA/UA/DO N° 011/2018 de 12 de enero de 2018, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos, y el Informe Jurídico MPD/DGAJ/INF-161/2018 de 29 de marzo de 2018, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

TERCERO.- Se abroga la Resolución Ministerial N° 067 de 19 de marzo de 2015, quedando sin efecto el Reglamento aprobado por la misma.

CUARTO.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación, la Dirección General de Asuntos Administrativos queda encargada de su difusión.

QUINTO.- Encargar a la Dirección General de Planificación, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos, cumplir y velar por el cumplimiento de la presente Resolución.

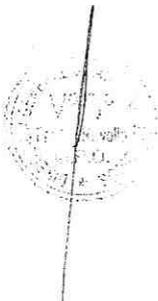
Regístrese, comuníquese y cúmplase


Mariana Prado Noya
MINISTRA DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO

El presente documento es copia fiel del original que cursa en la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

02 ABR 2018


Paola Alejandra Arteaga Diaz
SECRETARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO



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).....	3
ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN).....	3
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN)	3
ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN).....	3
ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN).....	3
CAPÍTULO II.....	4
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	4
SECCIÓN I.....	4
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN	4
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN).....	4
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)	4
SECCIÓN II	4
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	4
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL).....	4
SECCIÓN III	7
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	7
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)	7
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).....	8
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA).....	10
ANEXO	11
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS	11



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 Ministerio de Planificación del Desarrollo, 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 de la Dirección General de Planificación del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

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 (la) Sr(a). Ministro(a) de Planificación del Desarrollo, como Máxima Autoridad Ejecutiva, mediante Resolución Ministerial, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)

Es responsabilidad de la Dirección General de Asuntos Administrativos, 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)

Es responsabilidad de la Dirección General 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 Sr(a) Ministro(a) de Planificación del Desarrollo, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)

La Dirección General 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 (la) Sr(a) Ministro(a) de Planificación del Desarrollo.

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 Dirección General de Planificación, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación: El RE-SPO, la documentación desarrollada para su elaboración, modificación y/o aprobación del RE-SPO y la documentación resultante del funcionamiento del SPO.



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 Dirección General de Planificación en coordinación con las áreas o unidades organizacionales *Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo* (REACP).

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. El (la) Director(a) General de Planificación, debe tomar los recaudos necesarios a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

La Dirección General 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.

Asimismo, debe asegurar que los resultados esperados para cada acción de corto plazo a programar y establecidos en el PEI, se encuentren claramente identificados y expresados en términos medibles y cuantificables.

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 personal dependiente de la Dirección General de Planificación, llenará el siguiente cuadro:



Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	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, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

En consulta con los encargados de las áreas o unidades organizacionales Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP), sobre los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas, establecerá las fechas de inicio y finalización sugeridas, mismas que serán ratificadas o corregidas por el siguiente nivel jerárquico superior de cada REACP.

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(6)	(9)	(10)

b) Determinación de operaciones y tareas

Los REACP, 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.

Clasificarán las mismas en función al tipo de operaciones al que responden (de funcionamiento o de inversión), pudiendo agruparlas a su vez al interior de éstas (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 resultantes deberán reconocerse y distinguirse de manera exclusiva, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
			(26)	(27)			
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	(15)

c) Determinación de requerimientos

Para cada acción de corto plazo, los REACP 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. En coordinación con la Unidad Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos completarán la información con la identificación de la partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación del bien o servicio.

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos



SECCIÓN III APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, el (la) Director(a) General de Planificación, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del (la) Ministro(a) de Planificación del Desarrollo.

El (la) Ministro(a), en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Administrativos para 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).

En caso que el (la) Ministro(a), no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la Dirección General de Planificación para su ajuste.

El (la) Ministro(a), una vez aprobado el POA, remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión.

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

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

La Dirección General de Planificación, es responsable de generar reportes semestrales de la ejecución del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los esperados para cada acción de corto plazo, sobre la base de la información proporcionada por las áreas o unidades organizacionales Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP). El seguimiento al POA será efectuado 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 (la) Ministro(a), quien instruirá su publicación y difusión:

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultados			Presupuesto			Relación de avance (*)
	Esperados	Logrados	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(6)	(7)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

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

Donde:

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

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

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

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 (la) Ministro(a) de Planificación del Desarrollo, apoyado(a) por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, quién o quiénes 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 parciales 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 los elegidos para la evaluación de medio término, los REACP presentarán un informe, dirigido a el (la) Ministro(a) de Planificación del Desarrollo, 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 resultados intermedios esperados, el (la) Ministro(a) de Planificación del Desarrollo, basado(a) en los informe 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.

De identificarse desviaciones atribuibles a los encargados de su ejecución, el (la) Ministro(a), instruirá el inicio de las medidas correctivas correspondientes para éstos.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por los elegidos para la evaluación al término, los REACP presentarán un informe dirigido a la Dirección General de Planificación, donde presentarán 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.

En caso de establecerse diferencias en defecto entre los resultados logrados y los esperados, el (la) Ministro(a) de Planificación del Desarrollo, promoverá las acciones administrativas correspondientes para la determinación de responsabilidades.



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.

Al efecto, remitirá la información necesaria a la Dirección General de Planificación, para que se manifieste sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo.

En aquellos casos en que la modificación al POA implique un ajuste del presupuesto o viceversa, se coordinará con la Dirección General de Asuntos Administrativos, para determinar las implicancias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, el (la) Ministro(a), en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Dirección General de Planificación para que coordine con la Dirección General de Asuntos Administrativos, que es la instancia encargada 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, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica), establecida en el Plan Estratégico Institucional	PEI
3	Ponderación %	Prioridad porcentual asignada a una determinada Acción Institucional Específica, para la asignación de recursos, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
4	Indicador de Proceso	Indicador definido en el Plan Estratégico Institucional, para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
5	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	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 en el Plan Estratégico Institucional, para el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada acción de corto plazo.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido en el Plan Estratégico Institucional, para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Fecha prevista de inicio	Fecha a ser establecida como inicio de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	--
10	Fecha prevista de finalización	Fecha a ser establecida como finalización de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	--
11	Operaciones	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
12	Actividades	Opcional para cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de una operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	--



Campo	Nombre	Descripción	Fuente
13	Resultados intermedios esperados	Resultado intermedio esperado en el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
14	Tareas específicas	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
15	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras	Identificación de las Áreas o Unidades Organizacionales responsables de ejecutar las tareas específicas determinadas.	--
16	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).	--
17	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
18	Partida por Objeto del Gasto	Opcional. Partida del Clasificador por Objeto del Gasto, asociada al Bien o Servicio demandado.	Ppto
19	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
20	Logrados	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica, para la gestión fiscal que se está programando.	--
21	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición de los resultados logrados respecto a los esperados.	--
22	Aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo, para la gestión que se está evaluando.	Ppto
23	Ejecutado	Presupuesto ejecutado, a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo, en la gestión que se está evaluando.	--
24	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
25	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.	--
26	Fecha prevista inicio	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad).	--
27	Fecha prevista fin	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad).	--

