



La Paz, 27 de junio de 2018

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. ASFI/156/2018

VISTOS:

La Carta MEFP/PCF/DGNGP/UNPE/N°2162/2017 de 28 de diciembre de 2017, el Informe Técnico ASFI/JGI/R-125514/2018 de 13 de junio de 2018 de la Jefatura de Gestión Institucional, el Informe Legal ASFI/DAJ/R-134826/2018 de 27 de junio de 2018 de la Dirección de Asuntos Jurídicos y demás documentación que se tuvo presente y convino ver.

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo I de los artículos 330 y 332 de la Constitución Política del Estado, expresan que el Estado regulará el sistema financiero con criterios de igualdad de oportunidades, solidaridad, distribución, redistribución equitativa, estando las entidades financieras que participan en el sistema financiero, reguladas y supervisadas por una institución de derecho público y jurisdicción en todo el territorio boliviano.

Que, los artículos 15 y 16 de la Ley N° 393 de 21 de agosto de 2013 de Servicios Financieros, establecen que la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, es una institución de derecho público y de duración indefinida, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, con jurisdicción, competencia y estructura de alcance nacional, bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y sujeta a control social; cuyo objeto es regular, controlar y supervisar los servicios financieros en el marco de la Constitución Política del Estado, los Decretos Supremos reglamentarios, así como la actividad del mercado de valores, los intermediarios y entidades auxiliares del mismo.

Que, el numeral 1, párrafo II, nivel 1 del artículo 7 del Reglamento de Firmas aprobado por Resolución Administrativa ASFI/110/2015 de 2 de junio de 2015, establece que el Director (a) General Ejecutivo (a) de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), firmará las Resoluciones Administrativas Internas que aprueben normativa interna de orden administrativo, en cumplimiento a normativa vigente.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y

JHL/OVM/GGV

Pág. 1 de 5



Control Gubernamentales, establece que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción.

Que, el inciso c) del artículo 20 de la citada Ley, **establece entre las atribuciones del Órgano Rector, la de compatibilizar o evaluar según corresponda, las disposiciones específicas que elabore cada entidad** o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función a su naturaleza y la normatividad básica.

Que, el artículo 27 de la Ley N° 1178, prevé que cada entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración.

Que, el artículo 1 de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, 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 párrafo I, del artículo 2 de la referida Ley N° 777, establece que el Sistema de Planificación Integral del Estado y sus Subsistemas, es el conjunto organizado y articulado de normas, subsistemas, procesos, metodologías, mecanismos y procedimientos para la planificación integral de largo, mediano y corto plazo del Estado Plurinacional, que permita alcanzar los objetivos del Vivir Bien a través del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra, para la construcción de una sociedad justa, equitativa y solidaria, con la participación de todos los niveles gubernativos del Estado.

Que, el párrafo 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, modifica el Artículo 6 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, disponiendo 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 9 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la entonces Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), aprobado por el Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, establece que el Control Gubernamental Interno es regulado por las normas básicas que emita la Contraloría General de la República, por las normas básicas de los sistemas de administración que dicte el Ministerio de Finanzas (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) y por los reglamentos, manuales e instructivos específicos que

JHL/OVM/GON

Pág. 2 de 5



elabore cada entidad pública; de igual manera, el artículo 21 de la citada disposición normativa señala que la normatividad secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades.

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 3246 de fecha 5 de julio de 2017, establece que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, tienen por objeto 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 3 del referido Decreto Supremo, establece que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público.

Que, el inciso c) del artículo 9 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, establece como una de las atribuciones de las entidades públicas, la de 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 Normas Básicas; asimismo, el inciso d) de la mencionada disposición normativa, **establece que las entidades públicas deben aprobar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, una vez sea declarado compatible por el Órgano Rector del Sistema de Programación de operaciones.**

Que, el artículo 10 de las citadas Normas Básicas, establece que la implementación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones, en cada entidad pública, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), fue aprobado por Resolución Administrativa N° ASFI/070/2013 de 26 de marzo de 2013.

Que, por carta ASFI/JGI/R-247018/2017 de 20 de diciembre de 2017, este Órgano de Supervisión remitió y solicitó a la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la compatibilización del proyecto de "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones

JHL/OVM/G

Pág. 3 de 5



(RE-SPO) de ASFI” con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; habiendo dicha instancia dado respuesta a través de la Carta MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°2162/2017 de 28 de diciembre de 2017, indicando que el referido instrumento normativo es compatible con el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, debiendo ser aprobado mediante Resolución expresa.

Que, el Informe Técnico ASFI/JGI/R-125514/2018 de 13 de junio de 2018, de la Jefatura de Gestión Institucional, concluye que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de ASFI, fue compatibilizado por el Órgano Rector, estableciendo el cumplimiento con los requisitos para la aprobación mediante Resolución expresa, debiéndose emitirse una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su registro y archivo. Asimismo, señala que se debe dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° ASFI/070/2013 de 26 de marzo de 2013.

Que, la estructura del proyecto normativo contiene lo siguiente: Capítulo I Disposiciones Generales, compuesta por la Sección I Generalidades y la Sección II Atribuciones y Responsabilidades; Capítulo II Formulación del Plan del Plan Operativo Anual, compuesta por la Sección I Formulación y Articulación, la Sección II Elaboración del Plan Operativo Anual y la Sección III Aprobación del Plan Operativo Anual; Capítulo III Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual; Anexo Descripción de Campos; documento que fue debidamente compatibilizado por el Órgano Rector.

Que, el Informe Legal ASFI/DAJ/R-134826/2018 de 27 de junio de 2018, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos, concluye que el requerimiento de aprobación del proyecto normativo del “Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones” de ASFI, se enmarca a las disposiciones normativas contenidas en el artículo 27 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales; los artículos 9 y 21 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la entonces Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), aprobado por el Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992; inciso d), del artículo 9 del Decreto Supremo N° 3246 de fecha 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y demás disposiciones aplicables en la materia, debiendo emitirse para tal efecto, la Resolución Administrativa correspondiente.

CONSIDERANDO

Que, los manuales de procesos, procedimientos y reglamentos, deben ser flexibles y adecuados a las circunstancias internas y/o del entorno que los justifiquen, en el marco de las disposiciones legales vigentes en materia de organización administrativa, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

JHL/OVM/GCV

Pág. 4 de 5



Que, el proyecto de “Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO)”, tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, Dra. Lenny Tatiana Valdivia Bautista, designada mediante Resolución Suprema N° 20902 de 25 de enero de 2017, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR, el “**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)**” de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, documento que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa Resolución Administrativa N° ASFI/070/2013 de 26 de marzo de 2013, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

TERCERO.- ENCOMENDAR a la Dirección General de Operaciones a través de la Jefatura de Gestión Institucional, la difusión, publicación y cumplimiento de la presente Resolución, así como, la remisión de una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su registro y archivo.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



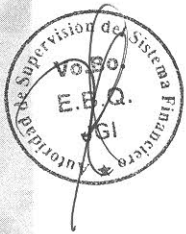
Lenny Tatiana Valdivia Bautista
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i.
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero



JHL/OMM/GON



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

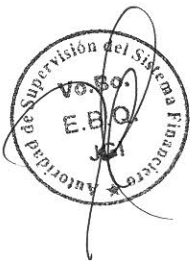


Versión: RM. N°1109/2017- Ver. N° 1



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) | 2 |
| ARTÍCULO 9. (REVISIÓN) | 3 |
| ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)..... | 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 Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

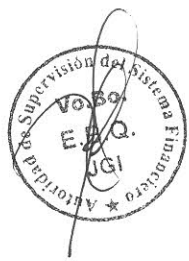
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las diferentes unidades organizacionales de la entidad, responsables y participantes en los procesos descritos en el mismo.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

Sin ser limitativa, la aplicación del presente RE-SPO, observará las siguientes disposiciones normativas inherentes:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- f) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;
- g) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto;



- h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- i) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO)

Cualquier acción u omisión contraria al presente reglamento, estará sujeta a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y disposiciones relacionadas con la materia.

ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)

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

SECCIÓN II **ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad del o (la) Director(a) General de Operaciones de la ASFI.

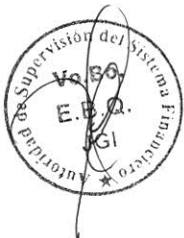
Es responsable también de llevar un control de versiones aprobadas del documento, debiendo hacer constar el número de versión en cada hoja del mismo.

ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad del o (la) Director(a) General Ejecutivo(a), mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)

Es responsabilidad del o (la) Director(a) General de Operaciones, 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 del o (la) Director(a) General de Operaciones, 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 a el o (la) Director(a) General Ejecutivo(a), sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)

El o (la) Director(a) General de Operaciones, 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 o (la) Director(a) General Ejecutivo(a).

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 Operaciones, 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.

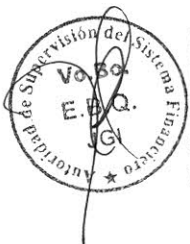
CAPÍTULO II **FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

SECCIÓN I **FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN**

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)

La formulación del POA es responsabilidad del o (la) Director(a) General de Operaciones.

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



ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

El o (la) Director(a) General de Operaciones, 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, la Dirección General de Operaciones, llenará el siguiente cuadro:

| Código PEI | Acción Institucional Específica | Ponderación % | Indicador de Proceso | 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) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

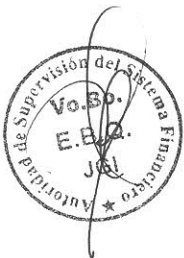
Nota: La descripción de los campos se detalla en Anexo.

En base a esta información, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

En consulta con los encargados de las 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.

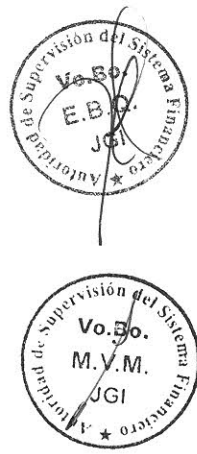
Clasificarán las mismas en función al tipo de operaciones al que responden (de funcionamiento o de inversión), pudiendo agruparlas a su vez al interior de éstas (actividades), en función a la identificación de los productos intermedios que produzcan (bienes) o que presten (servicios), y se determine 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 y/o actividades 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 | Actividades | Resultados intermedios esperados | Tareas específicas | Unidades organizacionales ejecutoras |
|---------------------------------------|------------------------------------|-------------|-------------|----------------------------------|--------------------|--------------------------------------|
| (6) | (7) | (11) | (12) | (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 el Jefe de Finanzas, 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 | Actividades | Bien o Servicio demandado | Fecha en la que se requiere | Partida por Objeto del Gasto | Presupuesto de gastos |
|---|--------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
| (6) | (11) | (12) | (16) | (17) | (18) | (19) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

SECCIÓN III
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

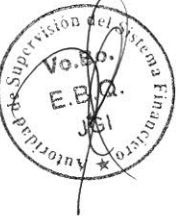
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, el o (la) Director(a) General de Operaciones, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del o (la) Director(a) General Ejecutivo(a).

El o (la) Director(a) General Ejecutivo(a), en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión a el o (la) Director(a) General de Operaciones, 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).

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

El o (la) Director(a) General Ejecutivo(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)

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

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

Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado a el o (la) Director(a) General Ejecutivo(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:

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

$$\sphericalangle Ejecución = \frac{Ejecutado}{Programado} \times 100$$

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

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 o (la) Director(a) General de Operaciones, apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, quién o quiénes, ajenos a las unidades organizacionales ejecutoras, 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.

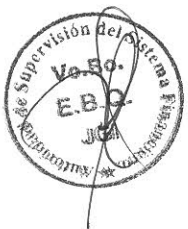
En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por los elegidos para la evaluación de medio término, los REACP presentarán un informe dirigido a el o (la) Director(a) General de Operaciones, donde identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso, realizando a su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

En caso de haberse detectado desvíos entre lo ejecutado y lo programado, el o (la) Director(a) General 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.

De identificarse desviaciones atribuibles a los encargados de su ejecución, el o (la) Director(a) General Ejecutivo(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 el o (la) Director(a) General de Operaciones, donde presentarán los resultados finales alcanzados, el grado de contribución de éstos 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 esperados y los programados, el o (la) Director(a) General Ejecutivo(a), promoverá las acciones administrativas correspondientes para la determinación de responsabilidades.

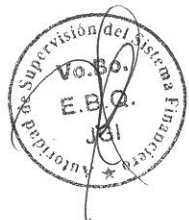
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)

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 al o (la) Director(a) General de Operaciones, 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.

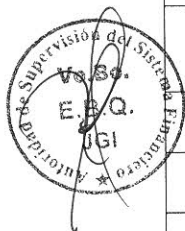
De continuar el trámite, se coordinará con el Jefe de Finanzas, para determinar las implicancias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, el o (la) Director(a) General Ejecutivo(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 el o (la) Director(a) General de Operaciones, 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).

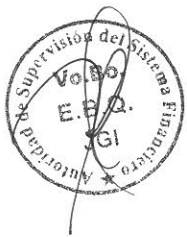


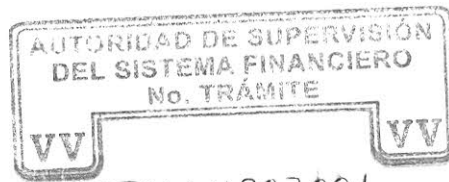
ANEXO
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

| Campo | Nombre | Descripción | Fuente |
|-------|--------------------------------------|---|--------|
| 1 | Código PEI | Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica, en el Plan Estratégico Institucional. | PEI |
| 2 | Acción Institucional Específica | Denominación de una determinada Acción Institucional Específica, 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 | Unidad organizacional responsable | Denominación de la Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional. | 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. | -- |
| 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 | Unidades organizacionales ejecutoras | Identificación de las 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 | 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. | -- |



| Campo | Nombre | Descripción | Fuente |
|-------|-------------|--|--------|
| 21 | Eficacia % | Indicador porcentual que resulta de la medición de los resultados logrados respecto a los esperados. | |
| 22 | Aprobado | Presupuesto asignado a 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 % | 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. | -- |





T-2604207001



La Paz, 28 de diciembre de 2017
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2162/2017



Señor
Dr. Jorge Antonio Flores Gonzales
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIONES
AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO
Presente.-

Ref.: Compatibilización del RE-SPO

De mi consideración:

Por la presente doy respuesta a su nota ASFI/JGI/R-247018/2017, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), para su compatibilización.

Al respecto, el RE-SPO de su entidad 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 tanto, deberá aprobar el documento mediante Resolución expresa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

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



H.R. 6-338151-R
FRQP/MSWO/Adhemar Luna A
cc.: Arch.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza
Teléfono: (591-2) 218 3333
www.economia y finanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia