

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 014/2019

La Paz, 11 de febrero de 2019

VISTOS:

El Informe Legal DIRNOPLU/UP/005/2019 elaborado el 08 de febrero de 2019, el informe DIRNOPLU/DAJ 026/2019 de 11 de febrero de 2019 y demás antecedentes adjuntos referidos al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Dirección del Notariado Plurinacional y todo cuanto ver convino, se tuvo presente, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 6º de la Ley 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 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 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 inciso a) del Artículo 20 de la Ley 1178, señala como atribución básica de los órganos rectores, emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema.

Que, la Ley 777, 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 inciso d) del Artículo 52 del Decreto Supremo No. 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, dispone que es atribución del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública. En esta tesitura corresponde al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones actualizar, de manera integral, los sistemas de Administración gubernamental y las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que, el Decreto Supremo 3246, de 5 de julio de 2017, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones actualizado, en el marco de las disposiciones legales vigentes de la materia, estableciendo en el Parágrafo I de la Disposición Transitoria Primera, 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 la Resolución Ministerial No. 1109, de 8 de noviembre de 2017, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba el Modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 7, comprendido en el Capítulo II de la Ley N° 483, de 25 de enero de 2014 del Notariado Plurinacional, crea la Dirección del Notariado Plurinacional como ente descentralizado, encargada de organizar el ejercicio del servicio notarial, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Que el artículo 8 de la norma referida ut supra, señala que la DIRNOPLU será dirigido por La Directora o el Director del Notariado Plurinacional quien es la máxima autoridad ejecutiva de la Dirección del Notariado Plurinacional, será designada, mediante resolución suprema por seis (6) años, previa convocatoria pública y concurso de méritos y podrá ser ratificada o ratificado por un solo periodo consecutivo. Los requisitos y el mecanismo de selección serán establecidos mediante reglamento.

Que el párrafo II del citado artículo establece las atribuciones de la Directora o el Director del Notariado Plurinacional, dentro de la misma lógica normativa, el inciso f) establece "Aprobar el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Anual, los reglamentos y manuales internos".

Que el Director Interino de la Dirección del Notariado Plurinacional, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones conferidas mediante Ley N° 483 de 25 de enero de 2014, del Notariado Plurinacional, modificado por la Ley N° 915 de 22 de marzo de 2017 y Decreto Supremo N° 2189 de 19 de noviembre de 2014.

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Planificación, mediante informe DIRNOPLU/UP/INF N° 005/2019 de 08 de febrero de 2019, hace conocer al Director Interino de la Dirección del Notariado Plurinacional, que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante nota con cite: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No. 164/2019, hace conocer que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones es compatible, con el Decreto Supremo N° 3242, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, elaborado por la Unidad de Planificación de la Entidad. Asimismo, en la citada nota el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicita se apruebe mediante resolución expresa y se remita una copia de ambos documentos (RE-SPO y la Resolución de Aprobación) a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Que el Informe Legal DIRNOPLU/DAJ/026/2019 de 08 de febrero de 2019, señala que: Analizados los antecedentes y marco legal aplicable, es posible concluir que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Dirección del Notariado Plurinacional - DIRNOPLU elaborado por la Unidad de Planificación, al haber sido presentado y compatibilizado por el órgano rector competente no vulnera normativa legal vigente. Recomendando su aprobación mediante Resolución Administrativa.



Que la Dirección del Notariado Plurinacional – DIRNOPLU en vista de la nueva normativa legal positiva relativa al Sistema de Programación y Planificación, tiene por mandato legal la obligación de actualizar su normativa interna específica al nuevo contexto legal y conforme la Constitución Política del Estado. En consecuencia, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, al tener ese propósito, corresponde ser aprobado mediante la emisión de una Resolución Administrativa expresa.

POR TANTO:

El Director Interino del Dirección del Notariado Plurinacional – DIRNOPLU, Dr. Juan Carlos Merlo Vilca, en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Suprema N° 24433/2018 de fecha 4 de octubre de 2018.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Dirección del Notariado Plurinacional – RE-SPO - DIRNOPLU, ajustado y adecuado a la nueva normativa legal en vigor, el que está conformado por tres capítulos: en el Capítulo I se define las Disposiciones Generales; en el Capítulo II se establece la Formulación del Plan Operativo Anual; y en el Capítulo III se determina como realizar el Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual.

Asimismo, en el primer capítulo se desarrolló dos secciones, Sección I denominado Generalidades; Sección II denominado Atribuciones y Responsabilidades. En el segundo capítulo se desarrolló tres secciones; Sección I denominado Formulación y Articulación; Sección II denominado Elaboración del Plan Operativo Anual; Sección III Aprobación del Plan Operativo Anual; respecto al Capítulo III no se elaboró sección alguna.

Finalmente, el RE-SPO contiene 18 artículos, los anexos respectivos y la descripción de los campos a utilizarse en las matrices de trabajo que contiene el reglamento, que formará parte integrante inseparable de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Refrendar el informe DIRNOPLU/UP/INF N° 005/2019, de 08 de febrero de 2019 y el Informe Legal DIRNOPLU/DAJ/026/2019 de 11 de febrero de 2019, elaborados por la Unidad de Planificación y Organización y la Dirección de Asuntos Jurídicos, respectivamente.

TERCERO.- La Unidad de Planificación queda encargada de su aplicación y difusión del RE-SPO – DIRNOPLU, debiendo remitir una copia del Reglamento a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

c.c. Archv.

Santa Cruz
Av. Beni, Pasando el Cuarto Anillo Calle 3
Ismaca, Edif. Cubo Empresarial Gardonia,
Piso 8 Telf: 3111104

Pando
Zona Central, Calle Tarija entre
C. La Paz y Av. 9 de Febrero,
Of. Mujeres Víctimas de Justicia, Piso 2

Cochabamba
Av. Salamanca N° 625 esq. Lanza,
Edif. Centro Internacional de Convenciones
Piso 6. Telf: 4590226

Oruro
Calle Ayacucho No. 458,
entre c. Sorie Galvarrón y La Piedad,
Edif. Las Torres Morgaña, Piso 11, Telf. 6112826

La Paz - Oficina Nacional
Av. 20 de Octubre esq. Campos
N° 2086 Edif. Torre Azul
Piso 14 Telf: 2120787 - 2128098

Tanja
Calle Virgilio Lemus,
Bst. Sucre, Edificio EBOBOL,
Piso 2 Telf: 8113446, 856677

Chuquisaca
Calle Pastor Solís, N° 182,
entre Ayacucho y Rosendo Villa,
Piso 3 Telf: 6489154

Polosí
Calle Oruro N° 509, entre Calles
Bolívar y Prión,
Telf: 6120813

Beni
C. Pedro de la Roche entre Nicolás Suárez,
Centro Comercial Plaza, frente a la plaza principal,
lado Banco Ganadero Of. 22 y 23 Telf: 4620857

El Alto
Av. Juan Pablo II #2500,
Edificio el CEBO 2º Piso,
Bloque A Oficina 4A



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
DIRNOPLU
DIRECCION DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

RE-SPO

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

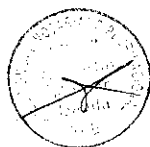
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

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



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).....	3
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO).....	3
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).....	4
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).....	8
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 Dirección del Notariado Plurinacional, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

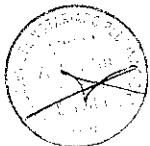
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

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

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

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

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- f) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;



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

ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO)

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

ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)

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

SECCIÓN II ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

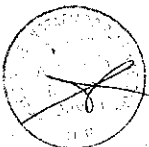
ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

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

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

ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

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



ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad del Responsable de Planificación, la difusión del RE-SPO una vez aprobado, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO)

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

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

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

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

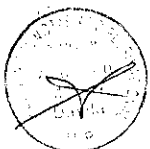
ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

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

- El RE-SPO aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y modificación.
- El POA aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación.

CAPÍTULO II FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN



ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)

El proceso de formulación del POA es responsabilidad del Responsable de Planificación.

El proceso de formulación del POA para una determinada gestión fiscal, se desarrollará en función a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo límite establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su entrega.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

El Responsable de Planificación, debe asegurar que las acciones de corto plazo a ser programadas para una determinada gestión fiscal, se encuentren articuladas y concordantes con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el mismo período.

**SECCIÓN II
 ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulado y concordante con el PEI, el Responsable de Planificación, llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

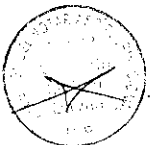
Código PEI	Acción Institucional Específica	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Código POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	Presupuesto programado Gestión
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

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

En base a esta información y acatando las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

El Responsable de Ejecución de una Acción de Corto Plazo (REACP), en coordinación con sus 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.



al Responsable de Planificación, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

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

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

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

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

Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado al(a) Director(a) Ejecutivo(a), quien instruirá su publicación y difusión:

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

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

Donde:

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

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



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

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) Director(a) Ejecutivo(a), apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, la o las instancias, ajenas a las unidades organizacionales ejecutoras, que realizarán las evaluaciones periódicas, sea de manera interna o externa a la entidad, en función al grado de complejidad de cada evaluación.

Quien haya sido elegido para realizar la evaluación periódica de una determinada acción de corto plazo, sea de medio término o a su conclusión, definirá la técnica de recolección de información que mejor responda a las características particulares de la acción de corto plazo, tomando en cuenta los criterios de evaluación recomendados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para este propósito, el indicador de proceso a observar, y las fuentes de consulta y verificación disponibles.

a) Evaluaciones de medio término

Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras una acción de corto plazo se encuentre en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados intermedios logrados a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que pudieran estar obstaculizando su adecuada ejecución.

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

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los esperados, el(la) Director(a) Ejecutivo(a), basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.



b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

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

ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)

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

Al efecto, solicitará al Responsable de Planificación, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del(de la) Director(a) Ejecutivo(a).

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

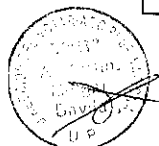
En caso que el(la) Director(a) Ejecutivo(a), no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto al Responsable de Planificación para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el(la) Director(a) Ejecutivo(a), dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como al Responsable de Planificación, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).



ANEXO
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEI
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
4	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEI
5	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondiente a una Acción Institucional Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
7	Resultado esperado Gestión xxxx	Resultado esperado para el período fiscal que se está programando.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Cargo del REACP	Denominación del cargo del Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo.	--
10	Fecha prevista de inicio de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como inicio de una determinada acción de corto plazo.	--
11	Fecha prevista de finalización de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como finalización de una determinada acción de corto plazo.	--
12	Operación	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
13	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	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.	--

