



Ministerio de la Presidencia
Dirección General de Planificación

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

La Paz – Bolivia

2013





REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo y ámbito de aplicación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) del **Ministerio de la Presidencia** representa el conjunto de normas propias de la Institución, para la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA).

El presente Reglamento Específico es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Técnicas Funcionales y cada uno de los servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía del **Ministerio de la Presidencia**

Artículo 2. Aprobación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del **Ministerio de la Presidencia**, será aprobado a través de Resolución Ministerial, previa compatibilización por el Ministerio de Hacienda, Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones

Artículo 3. Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

La Dirección General de Planificación y la Dirección de Asuntos Administrativos, revisará por lo menos una vez al año el presente reglamento, y de ser necesario lo actualizará, en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa, el funcionamiento de otros sistemas y de las modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

El Reglamento ajustado deberá ser aprobado conforme lo previsto en el artículo precedente.

Artículo 4. Sanciones por incumplimiento

El cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los servidores públicos de **Ministerio de la Presidencia**, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias.



Artículo 5. Cláusula de Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley 1178, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones SPO y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 6. Marco Normativo

El Sistema de Programación de Operaciones de **Ministerio de la Presidencia**, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado, que reconoce la autonomía municipal como la potestad normativa, ejecutiva, administrativa y técnica en el ámbito de su jurisdicción y competencia territorial.
- b) La Ley de Organización del Poder Ejecutivo, que establece las funciones y atribuciones del Ministerio de **Ministerio de la Presidencia**.
- c) La Ley 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- d) Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobada por Resolución Suprema N° 225557 de 1ro. de diciembre de 2005.

Artículo 7. Salvaguarda de la Documentación

La custodia de toda la información relacionada al Plan Estratégico Institucional, Programa Operativo Anual, Seguimiento, Evaluación y otros generados como resultado de la implementación del Sistema de Programaciones, estará a cargo de La Dirección General de Planificación



TITULO II

COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

CAPITULO I

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

SECCCIÓN I

ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO

Artículo 8. Articulación con el Plan Estratégico Institucional

El Programa Operativo Anual será elaborado en función a Plan Estratégico Institucional (PEI) puesto que es el instrumento en el que se establecen los objetivos, políticas y estrategias de mediano y largo plazo de la entidad, en base al Plan de Desarrollo Nacional y la misión de la entidad.

La Dirección General de Planificación deberá articular el Plan Estratégico Institucional con el Programa de Operaciones Anual

Artículo 9. Articulación POA – Presupuesto

La Dirección General de Asuntos Administrativos deberá articular el Programa de Operaciones Anual con el Presupuesto, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para el Ministerio y verificando que los requerimiento del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.

SECCCIÓN II

PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL POA

Artículo 10. Elaboración del Análisis de Situación

El Análisis de Situación se realizará al interior de las áreas y unidades organizacionales del Ministerio, con el objeto de establecer los aspectos positivos y negativos Institucionales que permitieron o dificultaron el logro de objetivos. Principalmente se deberán describir los resultados alcanzados en la gestión anterior respecto a lo programado. Los desvíos, sus causas y las necesidades emergentes; el techo presupuestario; la funcionalidad de la estructura organizacional para sustentar el POA; así como la disponibilidad y limitación de recursos.

En el análisis del entorno se considerarán los aspectos externos, identificando aspectos existentes que de alguna manera pueden favorecer o afectar el normal desarrollo de la gestión; las variables económicas, tecnológicas, socio cultural, político y legal, y el grado de incidencia de cada una de ellas en la gestión de la institución. Además de establecer variables que seguirán teniendo vigencia en el futuro, a fin de prever posibles incidencias negativas o positivas que delimiten su campo de acción.



El análisis de situación y entorno está a cargo de la Dirección General de Planificación, quien debe realizarlo hasta la primera semana de agosto de cada gestión.

Artículo 11. Determinación de Objetivos de Gestión Institucionales

Considerando el nivel de ejecución del Plan Estratégico Institucional, así como los resultados del análisis de Situación Interna y Externa, la Dirección General de Planificación coordinará la definición de objetivos de gestión institucionales que desarrollará el Ministerio de la Presidencia., en la siguiente gestión.

Es responsable de la formulación de los objetivos de gestión institucionales, la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Artículo 12. Determinación de Objetivos de Gestión Específicos

Los Objetivos de Gestión Institucionales demanden la realización de varios procesos, o cuando demanden la generación de distintos productos, deberán ser desagregados en Objetivos de Gestión Específicos.

Todas las Unidades Organizacionales son responsables del contenido y alcance de los objetivos de gestión específicos, que deben ser formulados de manera coordinada.

La formulación de Objetivos de Gestión Específicos debe realizarse durante la segunda semana de agosto.

Artículo 13. Elaboración de Indicadores de Gestión

Corresponde a todas las Unidades Organizacionales durante la tercera semana de agosto establecer indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia que permitan verificar el grado de alcance de los objetivos de gestión institucionales y específicos; así como, definir indicadores cuantitativos y cualitativos de eficiencia que permitan evaluar la asignación de recursos.

Artículo 14. Determinación de Operaciones

Una vez definidos los objetivos de gestión específicos, las Unidades Organizacionales durante la cuarta semana de agosto, determinarán las operaciones necesarias.

La determinación de operaciones deberá estimar el tiempo de ejecución, los recursos físicos y servicios necesarios y determinará metas y unidades responsables de su ejecución, y deben permitir la factibilidad en términos de resultados de cada objetivo de gestión y para su determinación los responsables de área o unidad aplicarán el siguiente proceso:

- a. Ordenación lógica y secuencial de las operaciones críticas necesarias para alcanzar los objetivos de gestión específicos
- b. Estimación de los tiempos que demandará la ejecución de las operaciones, estableciendo su inicio y finalización; y



- c. Identificación de las unidades responsables de la ejecución de las operaciones

Artículo 15. Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios

Para cada Objetivo de Gestión Institucional o Específico cada Unidad Organizacional deberá definir la cantidad de recursos humanos y de bienes y servicios requeridos para su desarrollo.

El requerimiento deberá considerar:

- a) El análisis de los recursos existentes.
- b) La disponibilidad de recursos para la gestión y las políticas públicas definidas sobre el uso de estos recursos.
- c) El Cronograma de requerimientos, definiendo los plazos máximos para la obtención de los insumos, materiales, activos fijos, servicios, u otros que permitan el cumplimiento de los objetivos y operaciones.

Los requerimientos de recursos deben efectuarse, durante la cuarta semana de agosto.

Artículo 16. Discusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual

La Dirección General de Planificación presentará para su aprobación, el Proyecto de Programa de Operaciones hasta la primera semana de septiembre.

El Ministro en uso de sus atribuciones, aprobará a través de Resolución Ministerial el Programa de Operaciones Anual debidamente articulado con el presupuesto.

Artículo 17. Presentación del POA aprobado a las instancias competentes (Órgano Rector y Otras entidades que lo requieran)

En concordancia con leyes en vigencia y las directrices de formulación presupuestaria y de Programación de Operaciones, el Ministro de la Presidencia es el máximo responsable de la presentación del Programa Anual de Operaciones y el Presupuesto aprobados al Ministerio de Hacienda en fecha establecida para tal efecto.



CAPITULO II

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA

Artículo 18. Seguimiento de la Ejecución del POA

Se realizará seguimiento de la Ejecución del Programa de Operaciones en función al desarrollo de actividades de verificación. Las Unidades Organizacionales deben verificar que el Programa de Operaciones Anual sea ejecutado de acuerdo con lo programado; analizando los resultados de cada una de las operaciones, los bienes y/o servicios producidos, los recursos utilizados, y el tiempo invertido.

La verificación de la ejecución del Programa de Operaciones deberá constatar:

- a. Que se están ejecutando las operaciones aprobadas en el POA.
- b. Que se está ejecutando de acuerdo a lo programado, en términos de las especificaciones técnicas previamente definidas, tiempo y lugar.
- c. Verificar que los costos en que están incurriendo están dentro de los márgenes aprobados.

De acuerdo a Ley y normas de administración gubernamental corresponde realizar la verificación y seguimiento de la ejecución del Programa de Operaciones a las Unidades Organizacionales en coordinación con la Dirección General de Planificación.

Sin ser limitativas, a continuación se señalan las atribuciones y funciones que corresponde a cada Área:

- Ministro
 - a. Solicitar informes trimestrales sobre la ejecución del Programa de Operaciones.
 - b. Recibir y analizar, aprobar o rechazar sobre los informes de ejecución del Programa de Operaciones Anual.
- Viceministros y Directores Generales
 - a. Supervisar el funcionamiento de las diferentes Unidades, bajo su dependencia, en términos de cumplimiento de las metas y plazos establecidos.
 - b. Presentar informes trimestrales o a solicitud del Sr. Ministro de la Presidencia sobre la marcha y ejecución del Programa de operaciones anual que le corresponda.

- c. Realizar un seguimiento permanente respecto a las operaciones asignadas a su competencia, en aspectos de:
 - Oportunidad; se cumpla el cronograma establecido,
 - Cobertura y Calidad de acuerdo a especificaciones y metas preestablecidas.
- Jefes de Unidad
 - a. Verificar que las operaciones se estén ejecutando de acuerdo con lo programado; analizando los resultados de cada una de las operaciones, los bienes y/o servicios producidos, y el tiempo invertido.

Artículo 19. Evaluación de Resultados

Los resultados de los objetivos deberán ser evaluados trimestralmente por las Unidades Organizacionales, contemplando aspectos cuantitativos y cualitativos, en base a la información obtenida de la verificación de la ejecución, a los indicadores de eficacia, eficiencia y otros aspectos que permitan medir el grado de cumplimiento de las operaciones y el logro de los objetivos.

Según los resultados de la evaluación, el Ministro promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento de los objetivos de gestión, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento de metas y objetivos.

Artículo 20. Ajustes del POA

El Programa Operativo Anual podrá ser ajustado en consideración a los siguientes factores:

- a) Por la incorporación de nuevos objetivos por la asignación de nuevas competencias, que cuenten con el respectivo financiamiento.
- b) Por la variación de las metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna del Ministerio.

Corresponde a la Dirección General de Planificación presentar ante el Ministro toda la información y documentación técnica y económica que sustente el requerimiento de la modificación del POA.

Artículo 21. Presentación de información de seguimiento y evaluación del POA a instancias competentes

Es responsabilidad de la Dirección General de Planificación y de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, presentar el informe final de seguimiento y ejecución física y financiera del POA, debidamente aprobado por el Ministro, en los plazos y condiciones que establezca el Ministerio de Hacienda.