

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

Diciembre de 2018
La Paz – Estado Plurinacional de Bolivia



Elaborado por: Departamento de Planificación y Gestión – Gerencia de Gestión y Sistemas

	ACTA DE DIFUSIÓN REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES RE-SPO V-6	No. 006/19
---	---	---

En la ciudad de La Paz del día 11 de febrero del 2019, se procedió a entregar al Departamento de Planificación y Gestión, el documento **"REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES RE-SPO V-6"** aprobado mediante Resolución de Comité Ejecutivo N° CE-010/2019 de fecha 04 de febrero del 2019 para su difusión.

La Dirección Ejecutiva y las Gerencias deben:

- Aplicar el documento **"REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES RE-SPO V-6"**, dando a conocer su contenido a todas las servidoras y servidores públicos en el ámbito de su competencia.
- Coordinar con el Departamento de Planificación y Gestión dependiente de la Gerencia de Gestión y Sistemas, aquellos cambios u observaciones surgidos durante su implantación.

Este documento puede ser encontrado en la Intranet Institucional.



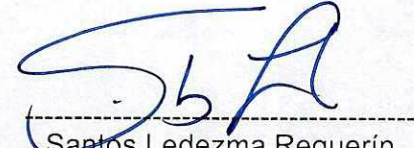
 María Elena Angeleri Bernal
Directora Ejecutiva a.i.



 Daniel Mena Franco
Gerente de Finanzas



 Sergio Montes Copa
Gerente de Operaciones



 Santos Ledezma Reguerín
Gerente de Gestión y Sistemas



 Enrique Rafael Tovar Zambrana
Jefe Dpto. de Planificación y Gestión a.i.

Adjunto : REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES RE-SPO V-6	Página 1 de 1	Fecha : 11/02/ 2019
--	---------------	---------------------

COMITÉ EJECUTIVO
RESOLUCIÓN No. CE-010/2019
La Paz, 4 de febrero de 2019

ASUNTO: REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO) V-1-R.M. 1109/2017 (V-6).

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 218 de 28 de diciembre de 2011 en su Disposición Transitoria Única, otorga ATRIBUCIONES al Director Ejecutivo del FNDR y del FPS, señalando que, *"En tanto el Órgano Ejecutivo emita la reglamentación a la presente Ley, las atribuciones administrativas, financieras y presupuestarias del Fondo Nacional de Desarrollo Regional – FNDR y el Fondo Nacional de Inversión Productiva y social – FPS, serán aprobadas por el Director Ejecutivo de cada entidad"*. En el marco de esta disposición legal, el Director (a) Ejecutivo (a) del FNDR, es la instancia máxima resolutoria del FNDR.

Que en este contexto, la Resolución Ejecutiva DE-MAB-0005-RES/12 de fecha 11 de enero de 2012 emitida por la MAE del FNDR resuelve en su Artículo Primero: *"En el marco de lo dispuesto por la Ley N° 218, mantener plenamente vigente en todos sus alcances y efectos, todos los instrumentos internos que rigen a la actividad propia de la institución, los cuales involucran, estatutos, reglamentos, manuales institucionales y funcionales del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, activos a la fecha de publicación de la precitada disposición legal, en tanto el Órgano Ejecutivo emita la reglamentación pertinente, por lo que para los fines operativos institucionales se deberá omitir todas aquellas partes en las cuales se hace referencia al Directorio Único de Fondos-DUF, extinguido a la fecha"*. Para tal efecto se colige, que se encuentra vigente el Estatuto Orgánico del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, donde se establecen las instancias de coordinación y decisión de la institución.

Que la formulación de los instrumentos normativos que regulan el funcionamiento del FNDR, en aplicación a las normas contenidas en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), requieren para su implantación y desarrollo de sistemas de información, el mejoramiento permanente en los procesos y procedimientos necesarios para agilizar las operaciones relacionadas a la misión institucional.

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones - SPO, 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.

Que mediante Resolución de Comité Ejecutivo No. CE-036/2014 de fecha 14 de agosto de 2014, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) vigente, como instrumento normativo de la institución.

Que el 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 Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), detallando procesos, medios y responsables de la formulación aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).



Que mediante nota DE-GGS-PG-ETZ-10066-CAR/18, el FNDR remitió al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), para su compatibilización correspondiente.

Que al respecto el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través de la Dirección General de Normas de Gestión Pública, comunica al FNDR mediante Nota Interna CITE: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°037/2019, que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que el Informe Técnico GGS-PG-DEG-0058-INF/19 emitido por el Departamento de Planificación y Gestión, luego de desarrollar el análisis técnico respectivo concluye manifestando que el precitado Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones cumple con la normativa vigente y regula el funcionamiento del mismo sistema.

Que el Informe Legal CITE: DE-AL-YRM-0020-INF/19 emitido por el Departamento de Asesoría Legal, luego de desarrollar el análisis jurídico respectivo concluye que: *Habiendo cumplido con el procedimiento definido, se presenta adjunto a este documento Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de acuerdo a los puntos mencionados en el presente informe, concluyendo que dicho proyecto no tiene contradicciones ni vacíos legales que muestren incompatibilidad con el sustento normativo descrito en el análisis legal del presente informe, por lo cual no hay observaciones de ninguna naturaleza*”.

Que mediante Nota Interna CITE: GGS-SLR-0095-NOT/19, la Gerencia de Gestión y Sistemas solicita la consideración por parte del Comité Ejecutivo de las modificaciones realizadas al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

POR TANTO:

EL COMITÉ EJECUTIVO DEL FNDR EN PLENO USO DE SUS ATRIBUCIONES:

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), V-1-R.M. 1109/2017 (V-6) en sus tres (III) Capítulos y dieciocho (18) Artículos.

SEGUNDO.- En virtud a la aprobación del documento precedentemente mencionado, se deja sin efecto la Resolución de Comité Ejecutivo No. CE-036/2014 de fecha 14 de agosto de 2014.

TERCERO.- Se instruye a la Gerencia de Gestión y Sistemas, remitir una copia del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) y de la presente Resolución de Comité Ejecutivo a la Dirección General de Normas de Gestión Pública.

CUARTO.- Se instruye a la Gerencia de Gestión y Sistemas su difusión a todo el personal del FNDR para su conocimiento y aplicación.



Regístrese, comuníquese y archívese.


Maria Elena Angeleri Bernal
PRESIDENTA
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.


Daniel Mena Franco
GERENTE DE FINANZAS


Sergio Montes copa
GERENTE DE OPERACIONES


Santos Primo Ledezma Reguerin
GERENTE DE GESTIÓN Y SISTEMAS


Edson Valda Gómez
COORDINADOR GENERAL


Edwin Quambi Yujra
JEFE DPTO. ASESORIA LEGAL a.i.
SECRETARIO a.i. COMITE EJECUTIVO



Las firmas corresponden a la Resolución de Comité Ejecutivo N° CE-010/2019 de 4 de febrero de 2019

HOJA DE RUTA

☒ CARTA
☐ FAX

1. PARA EL USO EXCLUSIVO DE LA O.R.D.C.

Hoja de Ruta N°	25	Nro. Trámite	289688	Fecha y Hora de Recepción	07/01/2019 17:08 (dd/mm/aa) (hh/mm)
Institución	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS				
Remitente:	Franz Roberto Quisbert Parra				
Cite:	MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 037/2019	FONDO NAL. DE DESARROLLO REGIONAL GERENCIA DE GESTIÓN Y SISTEMAS		Hojas:	1
Referencia:	COMPATIBILIZACIÓN DEL RE - SPO	RECIBIDO 07 ENE 2019 17:16 FIRMA: [Firma]		Anexos:	Sin adjunto
Primer Destinatario:	GERENCIA DE GESTION Y SISTEMAS				

2. PARA USO DEL PRIMER DESTINATARIO

Segundo Destinatario:	DPTO. PLANIFICACION	Fecha y Hora de ingreso	07/01/19 17:16 (dd/mm/aa) (hh/mm)
☐ URGENTE ☐ Para su conocimiento ☒ Efectuar seguimiento			
☐ Preparar informe ☐ Asistir a evento Coordinar con:			
☐ Su criterio ☐ Difundir			
☒ Preparar respuesta ☐ Archivar			
Nota:			
FONDO NAL. DE DESARROLLO REGIONAL DPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN 08 ENE 2019 RECIBIDO Hora: 8:34 Firma: [Firma]			
Hojas:	Fecha de Salida	Plazo de Presentación	
Anexos:	07/01/19 (dd/mm/aa)	08/01/19 (dd/mm/aa)	

3. PARA USO DEL SEGUNDO DESTINATARIO

Tercer Destinatario:	DANIELA ESPINDOLA	Fecha y Hora de ingreso	08/01/19 10:00 (dd/mm/aa) (hh/mm)
☐ URGENTE ☐ Para su conocimiento ☐ Efectuar seguimiento			
☐ Preparar informe ☐ Asistir a evento Coordinar con:			
☐ Su criterio ☐ Difundir			
☐ Preparar respuesta ☐ Archivar			
Nota:			
PROCEDER DE ACUERDO A NORMATIVA INTERNA			
Hojas:	Fecha de Salida	Plazo de Presentación	
Anexos:	08/01/19 (dd/mm/aa)	Enrique Rafael Tovar Zambrana JEFE DPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN a.i. Fondo Nal. de Desarrollo Regional Firma y Sello	



Estado Plurinacional
de Bolivia

La Paz, 3 de enero de 2019

MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 037/2019



Señora:

Arq. María Elena Angeleri Bernal

DIRECTORA EJECUTIVA a.i.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL

Presente.-

REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL RE- SPO

De mi consideración

Doy respuesta a su nota con Cite: DE-GGS-PG-ETZ-10066-CAR/18, 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 de ambos documentos (RE-SPO y la Resolución de Aprobación) a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted cordialmente.

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



H.R.:6-38575-R
FRQP/Mileny Bautista
C.c.: Archivo

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.....	3
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	3
ARTÍCULO 6. ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO.....	3
ARTÍCULO 7. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.....	3
ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.....	3
ARTÍCULO 9. REVISIÓN DEL REGLAMENTO.....	3
ARTÍCULO 10. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.....	4
ARTÍCULO 11. CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	4
CAPÍTULO II.....	5
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	5
SECCIÓN I	5
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN.....	5
ARTÍCULO 12. FORMULACIÓN	5
ARTÍCULO 13. ARTICULACIÓN	5
SECCIÓN II.....	6
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	6
ARTÍCULO 14. ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	6
SECCIÓN III	9
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	9
ARTÍCULO 15. APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA).....	9

CAPÍTULO III	11
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN	11
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA).....	11
ARTÍCULO 16. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA	11
ARTÍCULO 17. EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA.....	12
ARTÍCULO 18. MODIFICACIONES AL POA	13
FIRMAS	15
ANEXO.....	16
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS	16

Actualizado por: ETZ/DPG -
DEG/DPG

Diciembre 2018

Revisado por: FMR/GGS –
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo



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 Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), 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 las servidoras y servidores públicos de las diferentes áreas y unidades organizacionales del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), 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 (CPE).
- 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 (SPIE).
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Actualizado por: ETZ/DPG -
DEG/DPG

Diciembre 2018

Revisado por: FMR/GGS -
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo



- 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 (MEFP), 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 (MPD), 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.

Actualizado por: ETZ/DPG -
DEG/DPG

Revisado por: FMR/GGS -
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo

Diciembre 2018



SECCIÓN II
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 6. Elaboración del Reglamento

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad del Jefe del Departamento de Planificación y Gestión.

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 Comité Ejecutivo mediante la emisión de la Resolución de Comité Ejecutivo correspondiente, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

Artículo 8. Difusión del Reglamento

Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Planificación y Gestión, 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 Jefe del Departamento de Planificación y Gestión, 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 Director (a) Ejecutivo (a), sobre la necesidad o no de su modificación.

Actualizado por: ETZ/DPG -
DEG/DPG

Revisado por: FMR/GGS -
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo

Diciembre 2018



Artículo 10. Modificación del Reglamento

El Jefe del Departamento de Planificación y Gestión, 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 Director (a) Ejecutivo (a) de la institución.

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

Artículo 11. Conservación y Custodia de Documentación

El Jefe del Departamento de Planificación y Gestión 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 Jefe del Departamento de Planificación y Gestión.

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 (MEFP), para su entrega.

Artículo 13. Articulación

El Jefe del Departamento de Planificación y Gestión 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.

Actualizado por: ETZ/DPG -
DEG/DPG

Diciembre 2018

Revisado por: FMR/GGS –
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo



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 Jefe del Departamento de Planificación y Gestión 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 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 y acatando las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública, se iniciará la programación:

a) Programación de Acciones de Corto Plazo

El Responsable de Ejecución de una Acción de Corto Plazo (REACP), en coordinación con sus Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, establecerá las fechas de inicio y finalización, tomando en cuenta los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas; fechas que serán puestas a consideración del siguiente nivel jerárquico superior del REACP, para ser ratificadas o corregidas.

Actualizado por: ETZ/DPG -
DEG/DPG
Diciembre 2018

Revisado por: FMR/GGS -
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo



Código POA	Acción de Corto Plazo Gestión xxxx	Resultado Esperado Gestión xxxx	Cargo del REACP	Fecha Prevista de Inicio	Fecha Prevista de Finalización
(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)

b) Determinación de Operaciones y Tareas

Los REACP en coordinación con sus Áreas o Unidades Organizacionales ejecutoras, determinarán las operaciones y tareas específicas que se deban encarar para conducir al logro de los resultados esperados por cada acción de corto plazo en las fechas previstas.

Las operaciones se clasificarán en función al tipo de operación al que responden (de funcionamiento o de inversión), mismas que a su vez pueden ser agrupadas en actividades, en función a la identificación de los productos intermedios que produzcan (bienes) o que presten (servicios), y se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, sea para fines de control, identificación de responsables, separación de procesos, etc.

Las operaciones y/o actividades resultantes deberán reconocerse y distinguirse de manera exclusiva, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.

Actualizado por: ETZ/DPG -
DEG/DPG

Revisado por: FMR/GGS –
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo

Diciembre 2018



Código POA	Acción de Corto Plazo Gestión xxxx	Resultado Esperado Gestión xxxx	Operación	Actividad	Fecha prevista Inicio / Fin		Resultado Intermedio Esperado	Tarea Especifica	Área o Unidad Organizacional Ejecutora		
(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)		

c) Determinación de Requerimientos

Para cada acción de corto plazo, los REACP en coordinación con sus Áreas o Unidades Organizacionales, deberán determinar los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros, necesarios para lograr los resultados esperados, así como definir un cronograma de plazos para su dotación; completando la información con el presupuesto que demandará la dotación de bienes o servicios.



éste determine para cada gestión, así como remitirá al Jefe del Departamento de Planificación y Gestión, 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).

Actualizado por: ETZ/DPG -
DEG/DPG

Diciembre 2018

Revisado por: FMR/GGS –
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo



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

Artículo 16. Seguimiento a la Ejecución del POA

El Jefe del Departamento de Planificación y Gestión, 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 Director (a) Ejecutivo (a), quien instruirá su publicación y difusión.

Código POA	Acción de Corto Plazo Gestión xxxx	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:

Actualizado por: ETZ/DPG -
DEG/DPG

Revisado por: FMR/GGS -
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo

Diciembre 2018



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

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

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

Artículo 17. Evaluación Periódica de la Ejecución del POA

Las evaluaciones periódicas se realizarán de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la fecha de conclusión prevista para cada acción de corto plazo.

El/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 las acciones de corto plazo se encuentren en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su

Actualizado por: ETZ/DPG -
REG/DPG

Revisado por: FMR/GGS -
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo



enero 2018

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 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 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 Jefe del Departamento de Planificación y Gestión la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración de el/la Director (a) Ejecutivo (a).

El/la Director (a) Ejecutivo (a), en caso de conformidad, pondrá el proyecto del POA modificado a consideración del Comité Ejecutivo para su aprobación.

En caso que el/la Director(a) Ejecutivo(a), no esté conforme con el proyecto del POA modificado o existan observaciones de parte del Comité Ejecutivo, éste será devuelto al Jefe del Departamento de Planificación y Gestión 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 remitirá al Jefe del Departamento de Planificación y Gestión, 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).



FIRMAS

Actualizado por:	Enrique Rafael Tovar Zambrana Jefe de Planificación y Gestión a.i. Departamento de Planificación y Gestión	
	Daniela Espíndola Garnica Profesional en Procesos a.i. Departamento de Planificación y Gestión	
Revisado por:	Fernando Mita Rodríguez <i>Gerente de Gestión y Sistemas a.i.</i> Gerencia de Gestión y Sistemas	
	Marco Ibañez Tórrez Jefe de Asesoría Legal a.i. Departamento de Asesoría Legal	
Aprobado por:	Comité Ejecutivo Fondo Nacional de Desarrollo Regional	



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.	--

Actualizado por: ETZ/DPG -
DEG/DPG

Revisado por: FMR/GGS -
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo

Diciembre 2018



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	<u>Opcional</u> . 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	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o	--

Actualizado por: ETZ/DPG -
DEG/DPG

Revisado por: FMR/GGS -
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo

enero 2018



	requiere	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 %	<u>Opcional</u> . 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.	--



Actualizado por: ETZ/DPG -
DAG/DPG
Diciembre 2018

Revisado por: FMR/GGS -
MIT/DAL

Aprobado por: Comité Ejecutivo