

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 25/2026
La Paz, 04 de mayo de 2026

VISTOS:

Que, en cumplimiento al Comunicado MEFP/VPCF/DGNGP/N° 15/2025 de 20 de noviembre de 2025 y Comunicado MEFP/VPCF/DGNGP/N° 002/2026 de 29 de marzo de 2026 emitido en el marco de la Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025 y Resolución Ministerial N° 135 de 26 de marzo de 2026 respectivamente, Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 698/2026 de 14 de abril de 2026 de compatibilización, Informe Técnico SENAMHI/DIR.GRAL./PLANF/N°013/2026 de 31 de marzo de 2026, emitido por el Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional e informe legal SENAMHI/DIR.GRAL./UAL/INF/N° 056/2026 de fecha 04 de mayo de 2026, todo en cuanto se vio, se tuvo presente y:

CONSIDERANDO I.

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del estado establece que: *“La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados”*; en el mismo marco el artículo Artículo 235 de texto constitución determina que, *“Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes; 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública”*.

Que el artículo 3 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de Julio de 1990, señala que, *“Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción”*.

Que el respecto, el inciso a) del artículo 13 de la Ley 1178 determina que, *“El Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; 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 ejecución de preinversión e inversión (...)”*.

Que el artículo 20 de la referida Ley 1178, dispone que, *“Todos los sistemas de que trata la Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; b) Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas; c) Compatibilizar o evaluar según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica”*; asimismo, el artículo 22 prevé que, *“(…) el Ministerio de Finanzas es la autoridad fiscal y órgano rector de los sistemas de Programación de Operaciones (...); Estos sistemas se implantarán bajo la dirección y supervisión del Ministerio de Finanzas”*; actual Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

Que de igual forma el artículo 27 de la citada disposición legal establece que, *“Cada entidad del sector público debe elaborar en el marco de las Normas Básicas dictadas por los órganos rectores, los*



reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley (...).

Que el Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones establece “ARTÍCULO 1.- (NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES). Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, 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; ARTÍCULO 2.- (OBJETO DE LAS NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES). El objeto de las presentes normas, es 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; ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). Las presentes Normas Básicas son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público; (...) ARTÍCULO 6.- (INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS). El Sistema de Programación de Operaciones se interrelaciona con los Sistemas de Administración, así como con el Sistema de Planificación Integral del Estado, a través de la articulación de los fines propios de cada Sistema, a objeto de armonizar su funcionamiento; (...) ARTÍCULO 8.- (ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES). El órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones tiene las siguientes atribuciones: a) Elaborar, actualizar y difundir las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, así como lineamientos, directrices, instructivos y otros instrumentos normativos; b) Establecer plazos y condiciones para la implementación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, así como emitir lineamientos, directrices, instructivos y otros instrumentos, para su adecuada operatividad; c) Elaborar, actualizar y difundir el modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, a ser utilizado como base por las entidades del sector público; d) Evaluar para su compatibilización, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y normativa vigente, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones elaborado por cada entidad del sector público o grupos de entidades que realizan actividades similares; e) Brindar asistencia técnica, así como definir y aclarar cuando corresponda, los alcances de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; ARTÍCULO 9.- (ATRIBUCIONES DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO). Las entidades del sector público tienen las siguientes atribuciones: a) Dar cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; b) Dar cumplimiento a los mandatos y disposiciones emitidos por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones; c) Elaborar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en base al modelo referencial emitido por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones y en el marco de lo establecido por las presentes Normas Básicas; d) Aprobar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, una vez sea declarado compatible por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones; (...).

Que el Resolución Administrativa N° 40/2013 de fecha 23 de enero de 2013, se aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE - SPO.

Mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 8465 de fecha 04 de septiembre de 1968 se determina, “Crease el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología con su sede principal en la ciudad de La Paz, y con jurisdicción en todo el territorio boliviano” asimismo, el artículo 2 establece “El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología funcionará bajo la supervigilancia del Ministerio de Obras Públicas, Comunicaciones y Transportes gozará de autonomía técnica y administrativa, dentro de los límites que establece este Decreto”.



Que el Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología aprobado mediante Resolución Administrativa N° 043/2014 de fecha 06 de mayo de 2014, determina que, *"Artículo 3°... Definición El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología que tendrá como acrónimo SENAMHI creado por mandato del D.S. 08465/1968 de fecha 4 de septiembre de 1968, es una institución de derecho público, organismo técnico - científico descentralizado del Estado, con autonomía de gestión técnico - administrativo, patrimonio propio, (...), a la fecha, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua"*.

Que el Artículo 15 del Estatuto Orgánico determina que, *"La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología es el Director General nombrado por Resolución Ministerial del Ente Tutor; el titular de la Dirección, ejerce la representación oficial del organismo en todos los actos públicos y privados y ante las instancias nacionales e internacionales; define y ejecuta las políticas institucionales (...)"*; asimismo, el artículo 16 determina *"(...) Competencias y Funciones de la Dirección General Las competencias y funciones de la Dirección General son ejercidas por el titular para: (...) f) Aprobar los proyectos de Estatutos, manuales, reglamentos específicos (...) r) Emite resoluciones administrativas sobre temas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, (...)"*.

Que mediante Resolución Ministerial MDRyA/DESPACHO/N° 134/2026, de 18 de febrero de 2026, se resuelve, *"(...) Designar, al ciudadano KEVIN CAMPOS CAMPOS, con Cédula de Identidad 6280639 Santa Cruz, en el cargo de DIRECTOR GENERAL a.i. del SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA — SENAMHI (...)"*.

CONSIDERANDO II.

Que por Comunicado MEFP/VPCF/DGNGP/N° 15/2025 de 20 de noviembre de 2025, mediante el cual el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas comunica a todas las entidades públicas que se emitió la Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025 que aprueba los Modelos Referenciales de Reglamentos Específicos, correspondiendo a todas las entidades públicas la elaboración de nuevos reglamentos tomando en cuenta los reglamentos.

Que mediante INSTRUCTIVO SENAMHI/DAF/N° 010/2026 de 27 de febrero de 2026, emitido por la Dirección Administrativa Financiera, mediante el cual instruye a todas las Unidades Organizacionales la remisión de los reglamentos para la respectiva compatibilización ante Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que por Comunicado MEFP/VPCF/DGNGP/N° 002/2026 de 29 de marzo de 2026, mediante el cual el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas comunica a todas las entidades públicas que se emitió la Resolución Ministerial N° 135 de 26 de marzo de 2026 de ampliación de plazo para la compatibilización de Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental, entre otros.

Que por Nota SNMH/DIR.GRAL./N° 150/26 de 14 de abril de 2026, mediante la cual el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, remite a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO), para su revisión y correspondiente proceso de compatibilización.

Que por Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 698/2026 de 14 de abril de 2026, emitido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante la cual se indica que, *"(...) efectuada la revisión y realizada los ajustes correspondiente del RE-SPO de la entidad a su cargo, se concluye que el mismo es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación"*



del Operaciones (NB-SPO) aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017; por tanto su aplicación corresponde la aprobación mediante Resolución expresa y remitir una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo”.

Que por Informe Técnico SENAMHI/DIR.GRAL./PLANF/N°013/2026 de 31 de marzo de 2026, de referencia “ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)” emitido por el Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, quien indica “La actualización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), responde a mandatos legales, necesidades de modernización institucional y la búsqueda de eficiencia en la gestión de recursos, por estas razones el SENAMHI a través de Unidad correspondiente actualizó el instrumento normativo de la referencia, de acuerdo a las Normas Básicas del Órgano Rector, bajo el marco de la Ley N° 1178 (SAFCO), cada entidad pública debe elaborar sus reglamentos específicos en el marco de las Normas Básicas dictadas por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas). La actualización es obligatoria cuando el Órgano Rector introduce cambios en los lineamientos generales de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) para asegurar la uniformidad en la administración pública; (...) El Área de Planificación una vez recibida la conclusión del Ente Rector de compatibilidad del RE-SPO, manifiesta que el instrumento normativo es de mucha importancia y necesidad para que el SENAMHI pueda desarrollar las tareas concernientes a la formulación de los Planes Operativos Anuales, por lo cual que recomienda que se prosiga con los trámites correspondientes, para la elaboración del informe legal y la Resolución Administrativa para su aprobación final por parte de la MAE y posterior aplicación del instrumento normativo”.

Que mediante Informe Legal SENAMHI/DIR.GRAL./UAL/INF/N° 056/2026 de 04 de mayo de 2026 de referencia “INFORME LEGAL APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)”, emitido por la Jefa de Asesoría Legal, concluye y recomienda, Del análisis legal y el marco normativo antes expuesto, se concluye que: “1. El proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI ha sido elaborado conforme a la normativa vigente y a los lineamientos emitidos por el órgano rector; 2. Cuenta con la compatibilización favorable de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, requisito indispensable para su aprobación (...) Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva (M.A.E.) Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología SENAMHI, Aprobar mediante Acto Administrativo expreso el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, en sus tres (3) Capítulos y dieciséis (16) artículos; conforme los argumentos expuestos en el Informe Técnico y el presente Informe de orden Legal, mismo que entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Administrativa, asimismo, se deje sin efecto el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO aprobado mediante Resolución Administrativa N° 40/2013 de fecha 23 de enero de 2013 (...)”.

POR TANTO:

El Director General a.i., del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, en ejercicio de sus competencias conferidas por la normativa jurídico-administrativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.



RESUELVE:

PRIMERO. – APROBAR el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, en sus tres (3) Capítulos y dieciséis (16) artículos, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO. – VALIDAR el Informe Técnico SENAMHI/DIR.GRAL./PLANF/N°013/2026 de 31 de marzo de 2026, emitido por el Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional y el informe legal SENAMHI/DIR.GRAL./UAL/INF/N° 056/2026 de fecha 04 de mayo de 2026.

TERCERO. – Se deja sin efecto la Resolución Administrativa N° 40/2013 de fecha 23 de enero de 2013, así como toda otra disposición contraria a la presente Resolución Administrativa.

CUARTO. - La Dirección Administrativa Financiera y el Área de Planificación y Desarrollo Organizacional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología SENAMHI quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, sea en estricto cumplimiento a las formalidades administrativas que correspondan de conformidad a la normativa vigente.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



Ing. Kevin Campos Campos
DIRECTOR GENERAL a.i.
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA

KCC/mafr
Cc/Archivo





**MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS**

La Paz, 14 de abril de 2026
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 698/2026



Señor:
Kevin Campos Campos
Director General a.i.
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA - SENAMHI
Presente. -

REF.: Compatibilización del RE-SPO de SENAMHI

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota SNMH/DIR.GRAL./N° 150/26, mediante la cual remite los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Organización Administrativa (RE-SOA) y Programación de Operaciones (RE-SPO) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, para su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión y realizados los ajustes correspondientes del RE-SPO de la entidad a su cargo, se concluye que el mismo es **compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 del 5 de julio de 2017; por tanto, para su aplicación corresponde la aprobación mediante Resolución expresa y remitir una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Asimismo, corresponde a la entidad asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SPO, se encuentren contempladas en la estructura organizacional y el Manual de Organización y Funciones vigente.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.



H.R.: 2026-13980-R
MVR/EEQ/ Reina Ramos
C.c.: Archivo.

Mabel Vargas Romano
DIRECTORA GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

OFICINA CENTRAL
La Paz: Av. Mariscal Santa Cruz esq. Calle Loayza
Teléfonos: +591 (2) 2183333
www.economiayfinanzas.gob.bo



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

ING. KEVIN CAMPOS CAMPOS
DIRECTOR GENERAL a.i.


Ing. Kevin Campos Campos
DIRECTOR GENERAL a.i.
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA

Revisado por:

LIC. DINA ESCOBAR QUISPE
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA


Lic. Dina A. Escobar Quispe
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología

Elaborado por:

ING. LUIS CHÁVEZ TORRICO
ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL


Ing. Luis C. Chávez Torrico
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA





Contenido

CAPÍTULO I.....	1
GENERALIDADES.....	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL).....	1
ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)	1
ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SPO)	1
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SPO).....	1
ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SPO)	2
ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SPO)	2
ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)	2
ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)	2
CAPÍTULO II.....	2
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	2
ARTÍCULO 11. (RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL POA)	2
ARTÍCULO 12. (PROCESO DE FORMULACIÓN DEL POA).....	3
ARTÍCULO 13. (APROBACIÓN DEL POA)	5
CAPÍTULO III.....	5
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	5
ARTÍCULO 14. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)	5
ARTÍCULO 15. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)	6
ARTÍCULO 16. (MODIFICACIONES AL POA)	7
ANEXO	8
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS	8





REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO) DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA

CAPÍTULO 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 Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente RE-SPO es de aplicación obligatoria para todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales que estén relacionadas con los procesos inherentes al SPO.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

El presente RE-SPO tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- 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 (NB-SPO);
- e) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre 1992.

ARTÍCULO 4. (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 N° 1178, las NB-SPO y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SPO)

Es responsable de la elaboración del RE-SPO, el Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SPO)

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad de Director General, mediante normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el





Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SPO)

La difusión del RE-SPO es responsabilidad del Director Administrativo Financiero.

ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SPO)

- I. Es responsabilidad del Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, la revisión y modificación del RE-SPO, en base a la experiencia institucional de su aplicación, la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con otros sistemas y la dinámica administrativa.
- II. La modificación del RE-SPO se efectuará en los siguientes casos:
 - a) Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
 - b) Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación;
- III. El RE-SPO modificado, se aprobará conforme lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento Específico.

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

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

- a) El RE-SPO aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y/o modificación; así como, de la documentación relevante de las operaciones del SPO.
- b) El Plan Operativo Anual (POA) aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y/o modificación.

ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.

CAPÍTULO II

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 11. (RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL POA)

El responsable del proceso de formulación del POA es el Responsable de



Planificación y Desarrollo Organizacional.

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 MEFP, para su entrega.

ARTÍCULO 12. (PROCESO DE FORMULACIÓN DEL POA)

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

Código Acción Institucional Específica	Acción Institucional Específica	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Código Acción de corto plazo	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 la Acción de Corto Plazo (REACP), en coordinación con las 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.

Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Cargo del REACP	Fecha prevista de inicio de la acción de corto plazo	Fecha prevista de finalización de la acción de corto plazo
(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)

b) Determinación de operaciones y tareas

El REACP en coordinación con las 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 desagregadas en actividades, en función a la identificación de los resultados intermedios esperados, 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.

Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Operación	Actividad	Fecha prevista inicio / fin de la operación/ actividad		Resultado esperado	Indicador del Resultado esperado	Tarea específica	Área o Unidad organización al ejecutora
(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

c) Determinación de requerimientos

Para cada acción de corto plazo, el REACP en coordinación con las Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, 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 los bienes y/o servicios.

Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Operación	Actividad	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere el bien o servicio	Presupuesto de gastos
(5)	(6)	(12)	(13)	(20)	(21)	(22)





Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Operación	Actividad	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere el bien o servicio	Presupuesto de gastos

ARTÍCULO 13. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, el Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, es responsable de poner a consideración de la MAE el proyecto de POA.

La MAE, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que la MAE, no esté conforme con el proyecto del POA, éste será devuelto al Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, para su ajuste.

Aprobado el POA, la MAE, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al MEFP en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, asimismo, remitirá al Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la entidad.

CAPITULO III

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, 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.

Los reportes estarán basados en información confiable, 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 General, quien instruirá su publicación y difusión:



Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado			Presupuesto			Relación de avance (*)
		Esperado	Logrado	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(5)	(6)	(7)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)

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

Donde:

➤ $Eficacia = \frac{Logrado}{Esperado} \times 100$

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

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

ARTÍCULO 15. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)

Las evaluaciones periódicas se realizarán en la fecha de conclusión prevista para cada acción de corto plazo.

El Director General, apoyado por el 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, 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.

Con base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por las instancias elegidas para la evaluación de medio término, el REACP presentará un informe dirigido al Director General, donde identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso por cada acción de corto plazo, realizando a su vez las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los esperados, el Director General 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, medidas preventivas para aquellas que se encuentran en riesgo de desvío.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

Con base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por las instancias elegidas para las evaluaciones a la conclusión, el REACP presentará un informe dirigido el Director General, 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 16. (MODIFICACIONES AL POA)

El 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 y Desarrollo Organizacional, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración de la MAE.

La MAE, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que la MAE, no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto al Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, la MAE, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al MEFP en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como al Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la entidad.





ANEXO
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código Acción Institucional Específica	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 Acción de corto plazo	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.	--





Campo	Nombre	Descripción	Fuente
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.	--
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 esperado	Resultado 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	Indicador del Resultado esperado	Indicador definido para una determinada Operación/Actividad, de acuerdo al resultado esperado.	
18	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
19	Área o Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las áreas o unidades organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	--
20	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).	--
21	Fecha en la que se requiere el bien o servicio	Fecha en la que se requiere contar con el bien o servicio.	--
22	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del bien o servicio demandado.	--
23	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.	--





Campo	Nombre	Descripción	Fuente
24	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	
25	Presupuesto aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo.	Ppto
26	Presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	--
27	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
28	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.	--

