ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA

DIRECCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA NACIONAL ESTRATEGICA (RE-SPO-EPNE)

Versión 1

TR-01 10006
2129869

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), está estructurado en tres (3) capítulos y dieciséis (16) artículos.

No se permite la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización escrita de una de las siguientes autoridades: Directorio ASP-B, Gerente Ejecutivo ASP-B, Directores y Jefes de Unidad; así como no se permiten alteraciones manuscritas al mismo.

DIRECTOR DE CONTROL, GEST, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
Pablo W. Salinas Burgos
VºBº
aspb

RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
Machaca Llusco
VºBº
aspb

HOJA DE FIRMAS

RESPONSABLES DEL DOCUMENTO

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO)

VERSIÓN: 1

	Nombre y Cargo	Firmas
Elaborado/Actualizado:	Wilnor Machaca Llusco ***Responsable de Planificación***	
Revisado:	Zoila Tania Olmos Tejada ***Gerente Ejecutivo ASP-B***	
	Cecilia Hortencia Bustillos Sánchez ***Director de Asuntos Jurídicos***	
	Pablo Wilhen Salinas Burgos ***Director de Control, Gestión, Planificación y Proyectos***	
	Germán René Sullcalla Quispe ***Analista de Métodos y Procedimientos***	
Aprobado:	Alexia Elizabeth Flores Gallegos Carlos Augusto Montoya Severich Víctor Hugo Gómez Ramallo Héctor Mauricio Oropeza Eterovic	**Directorio de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B)**

Compatibilizado: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°688/2026 de 13 de abril de 2026

Resolución de Directorio N°: 10/2026

Fecha R.D.: 15/07/2026

DIRECTOR DE CONTROL, GEST, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS Pablo W. Salinas Burgos VºBº aspb

DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Germán René Sullcalla Quispe VºBº ASP-B

RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Wilnor Machaca Llusco VºBº aspb

GERENTE EJECUTIVA Zoila Tania Olmos Tejada VºBº aspb

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA (ASP-B)
RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO Nº 10/2026
La Paz, 15 de julio de 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009, enuncia entre los principios que rigen la Administración Pública la legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el Artículo 235 del Texto Constitucional, entre las obligaciones de los Servidores Públicos establece lo siguiente: *"1) Cumplir la Constitución y las leyes; y 2) Cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios que rigen la función pública".*

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificada por el Parágrafo I de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, dispone en su Artículo 1 que: *"La presente ley regula los sistemas de administración y de control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública (...)".* Su Artículo 3 señala que: *"Los sistemas de Administración y Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción (...)"*

Que, el Artículo 6 de la referida Ley, establece 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. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública".*

Que, el Artículo 20 de la citada Ley dispone que: *"Todos los sistemas de que trata la presente 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; d) Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos (...)"*

Que, el Artículo 27 de la mencionada Ley, determina que: *"Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados*

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO ASP-B
Alexina E. Flores Gallegos
Vo.Bo.
MEFP

TR-01 10006
2129869

por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación (...)"

Que, la Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013, Ley de la Empresa Pública, señala en su Artículo 1: *"Tiene por objeto establecer el régimen de las empresas públicas del nivel central del Estado, que comprende a las empresas estatales, empresas estatales mixtas, empresas mixtas y empresas estatales intergubernamentales, para que con eficiencia, eficacia y transparencia contribuyan al desarrollo económico y social del país, transformando la matriz productiva y fortaleciendo la independencia y soberanía económica del Estado Plurinacional de Bolivia, en beneficio de todo el pueblo boliviano".*

Que, el Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la entonces Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), en su Artículo 9, establece que el Control Gubernamental Interno está regulado por normas básicas emitidas por la Contraloría General del Estado, así como por reglamentos y manuales elaborados por cada entidad. En la misma línea, el Artículo 21 señala que la normativa secundaria se desarrollará en reglamentos, manuales e instructivos aplicados por las propias entidades públicas.

Que, el Decreto Supremo N° 1978 de 16 de abril de 2014, en su Artículo 1 establece que: *"(...) tiene por objeto establecer el régimen transitorio para la creación de empresas públicas de tipología estatal, que se aplicará hasta la aprobación de los lineamientos y normativa reglamentaria que regule la gestión empresarial pública establecida en la Ley Nº 466 de 26 de diciembre de 2013, de la Empresa Pública".* El Artículo 2 determina que la creación de las empresas públicas de tipología estatal, deberán sujetarse, durante el régimen transitorio, a lo siguiente: "*a. Proyecto de Decreto Supremo propuesto por la Ministra o Ministro del sector que deberá establecer la creación, objeto, carácter, domicilio, reconocimiento de personalidad jurídica, patrimonio o capital, financiamiento, atribuciones y funciones del Gerente Ejecutivo".*

Que, el Artículo 8 de las Normas Básicas, señala que 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; (...) 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".*

Que, el Artículo 9 de las citada Normas Básicas señalan que las entidades del sector público tienen las siguientes atribuciones: "*a) Dar cumplimiento a las Normas Básicas 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*

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO ASPB
Alexina E. Flores Gallegos
Vo.Bo.
MEFP

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, mediante Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (Órgano Rector), en su parte resolutiva Primera, aprueba los modelos para la elaboración de Reglamentos Específicos del Sistema de Administración Gubernamentales, de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público; disponiendo que todas las entidades públicas deben remitir los nuevos reglamentos al Órgano Rector para su respectiva compatibilización.

Que, el Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, dispone en su Artículo 2 que tiene por objetivo: *"(…) 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".*

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 1990 de 28 de julio de 1999, Ley General de Aduanas, en su Artículo 257, determina entre las atribuciones de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B): *"a) Ser el Agente Aduanero acreditado por el Gobierno boliviano en los puertos habilitados o por habilitarse para el tránsito de mercancías de y hacia Bolivia; y b) Ejercer la potestad que tiene el Estado boliviano en los puertos habilitados o por habilitarse para el tránsito desde y hacia Bolivia, controlando y fiscalizando las operaciones de comercio exterior, conforme a las normas jurídicas vigentes (…)".*

Que, el Decreto Supremo N° 2406 de 17 de junio de 2015, mediante su Artículo 2 se modificó la naturaleza jurídica de la ASP-B, constituyéndola en una Empresa Pública de tipología estatal de carácter estratégico, con personalidad jurídica y duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, comercial, legal y técnica, sujeta a las atribuciones de la Ministra o Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

Que, el Decreto Supremo N° 24434 de 12 de diciembre de 1996, en su Artículo 2 dispone la creación de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B), como entidad pública descentralizada sin fines de lucro, con autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera, personalidad jurídica y patrimonio propios, que ejercerá las funciones y atribuciones establecidas en el presente decreto y sus normas reglamentarias.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 8 del Estatuto Orgánico de la Administración de Servicios Portuarios Bolivia (ASP-B), aprobado mediante Resolución de Directorio N° 007/2024 de 26 de febrero de 2024, establece que el Directorio de la ASP-B es la máxima instancia de decisión, encargada de orientar y

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO ASP-B
Alexina E. Flores Gallegos
Vo.Bo.
MEFP

desarrollar las actividades de la entidad, definir regulaciones que preserven los derechos e intereses del Estado boliviano y de los usuarios en los puertos y lugares de tránsito de mercancías, apoyar las actividades de exportación, y sugerir las políticas a aplicarse por el Gobierno Nacional en materia de control del comercio exterior y política portuaria.

Que, el inciso o) del Artículo 11 del citado Estatuto, entre las atribuciones del Directorio, prescribe la de aprobar la normativa interna para la gestión de la empresa, cuando la norma vigente lo establezca expresamente.

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 23/2021 de 25 de mayo de 2021, faculta a la Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos (DCGPP) a gestionar la aprobación y difusión de la información documentada institucional.

Que, el 06 de marzo de 2026, la Gerente Ejecutiva de la ASP-B emitió Comunicación Externa de Cite: ASP-B/GE/CE-396/2026, dirigida a la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para *"Compatibilización de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B)"*.

Que, mediante Resolución Administrativa N° 23/2022 de 15 de marzo de 2022, se aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) (Versión 1) de la ASP-B, en cuyo Artículo 1 señala que su objeto es: *"(…) regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (…) detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA)"*. El Artículo 6 dispone que la Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos es responsable de llevar un control de versiones aprobadas del documento. El Artículo 10 establece que la referida Dirección es responsable de presentar un Proyecto de RE-SPO ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación.

Que, en el marco de la gestión de calidad, el Manual de Procedimientos para el Control de la Información Documentada (V.10), aprobado por Resolución Administrativa N°44/2025 de 22 de agosto de 2025, establece lineamientos para la creación y actualización de documentos, señalando en su numeral 6.2.3, epígrafe 6.2 "Creación y Actualización" que todas las áreas y/o unidades organizacionales pueden proponer la creación o modificación parcial o total de la información documentada. Esta podrá planificarse a tiempo de determinar el Plan Operativo Anual (POA), o considerando la necesidad o requerimiento de las áreas o unidades organizacionales. Asimismo, define políticas que establecen que la actualización y gestión de la información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad debe ser coordinada entre la Unidad de Desarrollo Organizacional (UDO) y las áreas involucradas, dejando constancia en Actas cuando corresponda y elevando propuestas para aprobación de la MAE o el Directorio. En casos de reglamentos específicos, se requiere gestionar la compatibilización con el Órgano Rector antes de su aprobación formal. La DCGPP es responsable de revisar y ajustar las propuestas para asegurar coherencia, coordinando reuniones con las unidades pertinentes y, si aplica, con asesoría jurídica. Finalmente, cuando la aprobación depende del Directorio, se debe

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO ASP-B
Alexina E. Flores Gallegos
Vo.Bo.
MEFP

icontec ISO 9001
TR-01 10006 2129869
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

coordinar con su Secretaría y comunicar a la UDO-DCGPP para su posterior publicación y difusión.

Que, en el Informe ASP-B/DCGPP-UDO/INF-30/2026 de 23 de abril de 2026, de la Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos y la Dirección Administrativa Financiera, de acuerdo al análisis efectuado, establecen que la actualización del *"Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la ASP-B"*, se adecua a los cambios y exigencias del contexto actual de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia, concluyendo que en cumplimiento de la Ley N° 1178 y la Resolución Ministerial N° 448, todas las entidades públicas deben remitir sus reglamentos al órgano rector para su compatibilización según los modelos establecidos. El órgano rector determinó que las modificaciones del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) son compatibles con las normas básicas, por lo que corresponde su aprobación mediante resolución expresa. Asimismo, señalan que el reglamento cumple con la estructura organizacional, evita duplicidad de funciones y responde a las necesidades institucionales.

Que, mediante Informe de Cite: ASP-B/DAJ/INF-142/2026 de 06 de junio de 2026, la Dirección General de Asuntos Jurídicos concluye: *"Del análisis integral del marco normativo e institucional aplicable a la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B), se establece que la actualización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) se encuentra plenamente justificada, habiéndose cumplido previamente el requisito de compatibilización ante el Órgano Rector, que determinó su conformidad técnica y normativa. Asimismo, el contenido del reglamento responde a las necesidades institucionales actuales, evita duplicidades y se enmarca en principios de eficiencia, control y mejora continua. En ese sentido, la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) resulta jurídicamente viable mediante Resolución de Directorio de la entidad como máxima instancia, por no contravenir la normativa vigente, garantizando así la validez jurídica del acto administrativo y el adecuado funcionamiento institucional"*.

Que, en Nota de Cite: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 688/2026 recepcionada el 21 de abril de 2026, la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, manifiesta que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la ASP-B es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017.

POR TANTO:

El Directorio de la Administración de Servicios Portuarios Bolivia (ASP-B) en el marco de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la Empresa,

RESUELVE:

PRIMERO.- **APROBAR** el **Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Pública Nacional Estratégica (RE-SPO-EPNE) (Versión 1)** con tres (3) Capítulos, dieciséis (16) Artículos y un (1) Anexo, el cual forma parte integrante de la presente Resolución de Directorio.

SEGUNDO.- **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Administrativa N° 23/2022 de 15 de marzo de 2022, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) (Versión 1) de la ASP-B.

TERCERO.- **DISPONER** que la Gerente Ejecutiva de la ASP-B **INSTRUYA** a la Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos la difusión y publicación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Pública Nacional Estratégica (RE-SPO-EPNE) (Versión 1), a todas las áreas y unidades organizacionales de la ASP-B, en territorio nacional y extranjero, mismo que tendrá vigencia a partir de la fecha.

REGÍSTRESE, CÚMPLASE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Lic. Alexina Flores Gallegos
PRESIDENTA DEL DIRECTORIO
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Lic. Carlos Augusto Montoya Severich
DIRECTOR TITULAR
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

Lic. Víctor Hugo Gómez Ramallo
DIRECTOR DELEGADO - VICEMINISTRO DE TRANSPORTES
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS SERVCIOS Y VIVIENDA

icontec ISO 9001
TR-01 10006 2129869
IQNET

Lic Héctor Mauricio Oropeza Eterovic
DIRECTOR DELEGADO
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO, RURAL Y AGUA

AFG/CHBS/lfsp
Cc. Sria. Directorio
HR 901

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO ASPB
Alexina E. Flores Gallegos
Vo.Bo.
MEFP

HISTORIA DE REVISIONES

Nº de Versión	Nº de Resolución	Fecha de Aprobación de la Resolución	Descripción de los Cambios
1	10/2026	15/07/2026	Primera versión del documento. Según disposición y cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025, de acuerdo a los modelos para la elaboración de Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental emitidos por el órgano rector.









TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 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

CAPITULO 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) DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA

CAPITULO 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 Administración de Servicios Portuarios - Bolivia.

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 Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;

c) Ley Nº 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;

d) Decreto Supremo Nº 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 Director de Control, Gestión, Planificación y Proyectos.

Artículo 6. APROBACIÓN DEL RE-SPO.

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad del Directorio, mediante Resolución de Directorio, 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 de Control, Gestión, Planificación y Proyectos.

Artículo 8. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SPO.

I. Es responsabilidad del Director de Control, Gestión, Planificación y Proyectos, 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 Director de Control, Gestión, Planificación y Proyectos 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 Nº 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 Jefe de la Unidad de Planificación Estratégica y Programación de Operaciones.

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 PEE, el Jefe de la Unidad de Planificación Estratégica y Programación de Operaciones, llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEE:

Código Acción Estratégica Empresarial	Acción Estratégica Empresarial	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 organizacional 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)

Artículo 13. APROBACIÓN DEL POA.

Concluida la formulación del POA, el Jefe de la Unidad de Planificación Estratégica y Programación de Operaciones, es responsable de poner a consideración de la MAE el proyecto de POA.

La MAE, en caso de conformidad, pondrá el proyecto del POA a consideración del Directorio, para su aprobación.

En caso que la MAE, no esté conforme con el proyecto del POA o existan observaciones de parte del Directorio, éste será devuelto al Jefe de la Unidad de Planificación Estratégica y Programación de Operaciones, 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 Director de Control, Gestión, Planificación y Proyectos, 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 Jefe de la Unidad de Planificación Estratégica y Programación de Operaciones, 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 Gerente Ejecutivo, quien instruirá su publicación y difusión:

		Resultado			Presupuesto			Relación de avance (*)
Código Acción de Corto Plazo	Acción de Corto Plazo Gestión xxxx	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:

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

- $Ejecución = \frac{Ejecutado}{Aprobado} \text{x } 100$

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

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 de Control, Gestión, Planificación y Proyectos, 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 de Control, Gestión, Planificación y Proyectos, 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, al Gerente Ejecutivo, 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 al Director de Control, Gestión, Planificación y Proyectos, 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 PEE, 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 Jefe de la Unidad de Planificación Estratégica y Programación de Operaciones, 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 Jefe de la Unidad de Planificación Estratégica y Programación de Operaciones 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 Director de Control, Gestión, Planificación y Proyectos, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la entidad.

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código Acción Empresarial Especifica.	Código asignado a una determinada Acción Empresarial Específica.	PEE
2	Acción Empresarial Específica	Denominación de una determinada Acción Empresarial Específica (también denominada Actividad Empresarial Estratégica o Acción Estratégica Empresarial)	PEE
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Empresarial Específica.	PEE
4	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del área o unidad organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Empresarial Específica, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEE
5	Código Acción de corto plazo	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEE
6	Acción de corto plazo Gestión *xxxx*	Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondiente a una Acción Empresarial Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Empresarial.	PEE
7	Resultado esperado Gestión *xxxx*	Resultado esperado para el período fiscal que se está programando.	PEE
8	Presupuesto programado Gestión *xxxx*	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEE
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	--

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
		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 Empresarial Específica.	--
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.	--

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
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.	--

Pablo W. Salinas Burgos VºBº aspb

Wilzor Machicado Cusco VºBº aspb