



Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Bosques y Tierra



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ABT N° 076/2021
MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ABT N° 076/2021
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE BOSQUES Y TIERRA
Santa Cruz, 14 de junio de 2021

VISTOS:

La Comunicación Interna ABT-DGAF-ADM-040/2021, de 16 de abril de 2021, emitida por la Jefe Nacional de Administración, a través del cual remite el INFORME TÉCNICO ABT/DGAF-ADM N°004/2021, de 15 de abril de 2021, la normativa vigente, documentación cursante y todo lo que convino ver y se tuvo presente para la aprobación del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 20009, determina la estructura organizativa del órgano ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco de lo establecido en la Constitución Política del Estado.

Que, el artículo 298 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en su numeral 22) del párrafo I, establece que: son competencias privativas del nivel central del estado, la política pública y planificación nacional.

Que, artículo 316 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en su numeral 1) establece claramente que: la función del estado en la economía consiste en: conducir el proceso de planificación económica y social, con participación y consulta ciudadana.

Que, el artículo 1 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1.990, regula los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, uno sus objetos es programar, organizar, ejecutar y controlar la capacitación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Publico.

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación

C.A.R.

1



Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Bosques y Tierra



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ABT N° 076/2021
MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Que, asimismo, el artículo 20 de la citada ley establece que todos los sistemas que contempla la Ley N° 1178 – SAFCO, serán regidos por los órganos rectores, siendo una de sus atribuciones compatibilizar o evaluar según corresponda, las disposiciones específicas que elabore cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares en función de su naturaleza y la normativa básica;

Que, el artículo 27 de la Ley N° 1178 - SAFCO, define 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 Planificación e Inversión Pública, correspondiendo a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de la implantación, en concordancia con lo establecido en el artículo 7 y 33 inc. c) del Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2.009, que señala como máxima autoridad al Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, otorgándole la facultad de diseñar, instrumentar y operar en el ámbito de su competencia normas internas que faciliten la gestión forestal y tierra;

Que, el Decreto Supremo N° 071 de 09 de Abril del 2009 crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, como institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio cabeza de sector, bajo dependencia y/o tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en virtud a lo señalado en el Decreto Supremo N° 0429, de 10 de Febrero de 2010;

Que, el artículo 7 del referido Decreto Supremo señala que la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, está legamente representada por el Director Ejecutivo que se constituye en la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y ejercerá representación Institucional;

Que, el artículo 1, de la Ley N° 777, la presente Ley tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien.

Que, el artículo 2, parágrafo I, de la Ley N° 777, establece que es el conjunto organizado y articulado de normas, subsistemas, procesos, metodologías, mecanismos y procedimientos para la planificación integral de largo, mediano y corto plazo del Estado Plurinacional, que permita

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación

2

C.A.R.





Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Bosques y Tierra



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ABT N° 076/2021
MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

alcanzar los objetivos del Vivir Bien a través del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra, para la construcción de una sociedad justa, equitativa y solidaria, con la participación de todos los niveles gubernativos del Estado, de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.

Que, mediante Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, se establece las atribuciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, siendo entre otras las de ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública de conformidad con el artículo 52 inc. d) del mencionado Decreto Supremo;

Que, el artículo 9 inc. d) de la Resolución Supremo N° 225557 de 01 de diciembre de 2005, Normas Básicas, faculta al órgano rector compatibilizar los Reglamentos Específicos, emitidas por las distintas autoridades y órganos públicos.

Que, en ese marco la Jefatura Nacional de Administración y la Dirección General Administrativa y Financiera de la ABT, han elaborado el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra – ABT, el mismo que fue revisado y compatibilizado por el órgano rector, según CITE ABT –DGAF-103/2020 de fecha 02 de octubre de 2020, que se remitió el RES-PO a la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en fecha 05 de octubre de 2020, y mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°0693/2020, remiten señalando que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones es compatible con el Decreto Supremo N° 3246. Por lo que corresponde la aprobación mediante Resolución Expresa.

Que, a través de la Comunicación Interna ABT-DGAF-040/2021 de 16 de abril de 2021, la Jefatura Nacional de Administración y la Dirección General Administrativa y Financiera, Remiten informe técnico para la elaboración del informe legal, y la emisión de la correspondiente Resolución Administrativa de aprobación y posterior difusión;

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra en uso de las atribuciones conferidas por ley;

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación

C.A.R.



RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT), el mismo que en anexos, forma parte inseparable de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera, y la Jefatura Nacional de Administración de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra remita copia del presente Reglamento ante instancias pertinentes.

TERCERO.- La Dirección General Administrativa y Financiera, queda encargada de la ejecución, cumplimiento y difusión de la presente Resolución Administrativa Interna y reglamento aprobado, para su aplicación y estricto cumplimiento.

CUARTO.- Abrogar toda resolución contraria a la presente.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Ing. Omar Quiroga Antelo
DIRECTOR EJECUTIVO ABT





Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Bosques y Tierra



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO

ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
SECCIÓN I	1
GENERALIDADES.....	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL).....	1
ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO)	2
ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)	2
SECCIÓN II	2
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	2
ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO).....	2
ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)	2
ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO).....	3
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO).....	3
ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO).....	3
ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN).....	3
CAPÍTULO II	4
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	4
SECCIÓN I	4
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN.....	4
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)	4
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)	4
SECCIÓN II	4
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	4
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL).....	4
SECCIÓN III	7
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	7
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)	7
CAPÍTULO III	7
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	7
ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA).....	7
ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA).....	8
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)	9
ANEXO	11
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS	11

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT), detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

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

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

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

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

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

ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO)

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

ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)

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

SECCIÓN II

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Seguimiento.

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 Director Ejecutivo mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Seguimiento, 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 de la Unidad de Planificación y Seguimiento, 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 Ejecutivo, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10.(MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

La Unidad de Planificación y Seguimiento, es la 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 Ejecutivo.

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

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

La Unidad de Planificación y Seguimiento, 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 de la Unidad de Planificación y Seguimiento.

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

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

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

SECCIÓN II ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulado y concordante con el PEI, La Unidad de Planificación y Seguimiento, 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 <input type="text"/>	Resultado esperado Gestión <input type="text"/>	Presupuesto programado Gestión <input type="text"/>
(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.

Código POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	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.



Código o POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Operación	Actividad	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedi o esperado	Tarea específica	Área o Unidad organizacional ejecutora
					(14)	(15)			
(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 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 o POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Operación	Actividad	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Presupuesto de gastos
(5)	(6)	(12)	(13)	(19)	(20)	(21)

SECCIÓN III

APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, la Unidad de Planificación y Seguimiento, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Director Ejecutivo.

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

En caso que el Director Ejecutivo, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la Unidad de Planificación y Seguimiento para su ajuste.

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

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

La Unidad de Planificación y Seguimiento, 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 Ejecutivo, quien instruirá su publicación y difusión:

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

a) Evaluaciones de medio término

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

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por las instancias elegidas para la evaluación de medio término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido al Director Ejecutivo, 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 Director 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, 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 Ejecutivo, 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 a la Unidad de Planificación y Seguimiento, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del Director Ejecutivo.

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

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

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

ANEXO DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEI
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
4	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEI
5	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondiente a una Acción Institucional Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
7	Resultado esperado Gestión xxxx	Resultado esperado para el período fiscal que se está programando.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Cargo del REACP	Denominación del cargo del Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo.	--
10	Fecha prevista de inicio de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como inicio de una determinada acción de corto plazo.	--
11	Fecha prevista de finalización de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como finalización de una determinada acción de corto plazo.	--
12	Operación	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
13	Actividad	Opcional. Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	--
14	Fecha prevista de inicio de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
15	Fecha prevista de finalización de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
16	Resultado intermedio esperado	Resultado intermedio esperado para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidido mayor desagregación), en el período fiscal que se está programando.	--
17	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
18	Área o Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las Unidades Organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	--



19	Bien o Servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
20	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
21	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
22	Resultado logrado	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica.	--
23	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	
24	Presupuesto aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo.	Ppto
25	Presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	--
26	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
27	Avance %	Opcional. Indicador porcentual que resulta, a la fecha de medición, del tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de determinada acción de corto plazo, respecto al tiempo actualizado demandado para ésta.	--