



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
AGENCIA BOLIVIANA ESPACIAL**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN
DE OPERACIONES**

ELABORADO POR LA DIRECCION
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ABE

Octubre 2011



La Paz, 24 NOV 2011
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2892/2011

Señor
J. Iván Zambrana Cruz
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AGENCIA BOLIVIANA ESPACIAL**
Presente.-

REF.: REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SPO

De mi mayor consideración:

Mediante la presente doy respuesta a su nota ABE – DGE 262/2011, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), para su respectiva compatibilización.

Al respecto, comunico a usted que el RE-SPO presentado, es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) aprobada mediante Resolución Suprema N° 225557, de 1 de diciembre de 2005.

De acuerdo con lo señalado corresponde a su entidad aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), mediante Resolución expresa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.


Salvador Emilio Pinto Marín
Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R.:6-23824-R
SEPM/FQP/Yanine N. Mejía M.
cc. Archivo



CONTENIDO

TÍTULO I	1
GENERALIDADES	1
CAPÍTULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1.- Objetivo y ámbito de aplicación del Reglamento Específico.....	1
Artículo 2.- Aprobación del Reglamento Específico.....	1
Artículo 3.- Revisión y ajustes del Reglamento Específico.....	1
Artículo 4.- Sanciones por incumplimiento.....	1
Artículo 5.- Cláusula de previsión.....	2
Artículo 6.- Normativa inherente.....	2
Artículo 7.- Salvaguarda de documentación	2
TÍTULO II	2
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	2
CAPÍTULO I	2
SUBSISTEMA DE FORMULACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL	2
SECCIÓN I	2
ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO	2
Artículo 8.- Articulación con el Plan Estratégico Institucional	2
Artículo 9.- Articulación POA – Presupuesto	3
SECCIÓN II	3
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL POA	3
Artículo 10.- Elaboración, contenido del Programa de Operaciones Anual y responsables	3
Artículo 11.- Análisis de situación	3
Artículo 12.- Determinación de objetivos de gestión institucionales y específicos	4
Artículo 13.- Elaboración de indicadores de gestión.....	4
Artículo 14.- Determinación de operaciones.....	5
Artículo 15.- Determinación de recursos humanos, bienes y servicios	5
Artículo 16.- Responsable de la elaboración del POA.....	5
Artículo 17.- Discusión y aprobación del Programa de Operaciones Anual	5
Artículo 18.- Presentación del POA aprobado a las instancias competentes.....	6
Artículo 19.- Plazos para la elaboración del POA.....	6
CAPÍTULO II	6
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA	6
Artículo 20.- Seguimiento de la ejecución del POA	6

Artículo 21.- Evaluación de los resultados	7
Artículo 22.- Ajustes al POA.....	7
Artículo 23.- Aprobación de la ejecución anual del POA	7
Artículo 24.- Presentación de información de seguimiento y evaluación del POA a instancias competentes	8

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo y ámbito de aplicación del Reglamento Específico

I. Los objetivos del presente Reglamento Específico son:

- Definir procedimientos, responsables y tiempos a emplear, en la formulación, elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA) de la Agencia Boliviana Espacial.
- Establecer mecanismos de control interno, seguimiento y evaluación de las operaciones programadas.
- Establecer los niveles de participación y de responsabilidad de los servidores públicos en los distintos niveles de la Agencia Boliviana Espacial.
- Establecer los niveles de interrelación entre el Sistema de Programación de Operaciones y los demás Sistemas regulados por la Ley 1178.

II. El contenido del presente Reglamento Específico es de aplicación obligatoria en todas las Direcciones, Unidades Profesionales, Técnicas y de Apoyo de la Agencia Boliviana Espacial, según detalle:

- Dirección de Ingeniería.
- Dirección Administrativa Financiera.
- Servidores Públicos de la Agencia Boliviana Espacial.

Artículo 2.- Aprobación del Reglamento Específico.

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE - SPO) de la Agencia Boliviana Espacial será aprobado por Resolución de Directorio de la Agencia Boliviana Espacial previa compatibilización por el Órgano Rector.

Artículo 3.- Revisión y ajustes del Reglamento Específico.

El presente Reglamento Específico será revisado y actualizado por la Dirección Administrativa Financiera, en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa, el funcionamiento de otros sistemas, las recomendaciones y observaciones fundamentadas por autoridades competentes y de las modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y otros factores que justifiquen su ajuste, debiendo ponerlas a consideración de la Dirección General Ejecutiva, para su remisión al Órgano Rector y posterior aprobación mediante Resolución de Directorio.

Artículo 4.- Sanciones por incumplimiento

El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento Específico, generará responsabilidades y sanciones, en el marco de lo establecido en el Capítulo V de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 y de los Decretos Supremos 23215, 23318-A y 26237.

Artículo 5.- Cláusula de previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley 1178, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobada mediante R.S. N° 225557 del 1 de diciembre de 2005 y demás disposiciones vigentes.

Artículo 6.- Normativa inherente

La normativa inherente definida en el ámbito del Sistema de Programación de Operaciones en la Agencia Boliviana Espacial es:

- La Constitución Política del Estado
- La Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990
- El Plan Nacional de Desarrollo
- Las Normas Básicas del SISPLAN
- Las Normas Básicas del SNIP
- Resolución Suprema N° 225557 de 1 de diciembre de 2005 que aprueban las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones
- Directrices emitidas por el Órgano Rector
- Otra normativa vigente, relacionada

Artículo 7.- Salvaguarda de documentación

La Dirección Administrativa Financiera, es responsable de la salvaguarda de la documentación generada por la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones, debiendo mantener estos documentos en originales.

TÍTULO II
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES
CAPÍTULO I
SUBSISTEMA DE FORMULACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL
SECCIÓN I
ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
Y EL PRESUPUESTO

Artículo 8.- Articulación con el Plan Estratégico Institucional

El PEI se constituye en el instrumento de planificación de mediano y largo plazo de la Agencia Boliviana Espacial. Este Plan proporcionará al Sistema de Programación de Operaciones, el marco estratégico, sobre el cual deberá elaborarse el Programa Operativo Anual (POA) y le proveerá de objetivos estratégicos, programas y metas, que estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, al mandato social y legal señalados para la Empresa, a los objetivos, políticas, programas y proyectos establecidos en los planes nacionales y sectoriales.

Para la formulación de objetivos de gestión institucionales, la Dirección Administrativa Financiera, coordinará con las áreas y/o unidades organizacionales de la Agencia Boliviana Espacial, la articulación de los objetivos estratégicos planteados en el PEI y los objetivos de gestión institucionales a plantearse en el POA.

Artículo 9.- Articulación POA – Presupuesto

La Dirección Administrativa Financiera coordinará con las áreas y unidades organizacionales de la Agencia Boliviana Espacial la formulación de los objetivos de gestión institucionales y/ o específicos, la determinación de las operaciones y la asignación de recursos necesarios dentro de los techos presupuestarios establecidos.

A partir de la determinación de costos por objetivo, la Dirección Administrativa Financiera elaborará el anteproyecto de Presupuesto que será presentado por la Dirección General Ejecutiva al Directorio de la Agencia Boliviana Espacial.

En base a la información generada por el POA, la Dirección Administrativa Financiera formulará el presupuesto institucional de la Agencia Boliviana Espacial.

La Dirección Administrativa Financiera es responsable de articular el POA y el Presupuesto institucional de acuerdo a la Estructura Programática en los plazos señalados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la presentación del anteproyecto del Presupuesto de la Agencia Boliviana Espacial, previa aprobación por el Directorio.

SECCIÓN II PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL POA

Artículo 10.- Elaboración, contenido del Programa de Operaciones Anual

- I. El Programa de Operaciones Anual de la Agencia Boliviana Espacial debe sujetarse a los recursos que estimen disponer para el ejercicio fiscal, a los objetivos y programas contenidos en el Plan Estratégico Institucional y a las políticas institucionales definidas para cada gestión fiscal.
- II. El contenido del Programa de Operaciones Anual de la Agencia Boliviana Espacial será en base al siguiente contenido:
 - a) Articulación al Plan Nacional de Desarrollo
 - b) Marco Institucional
 - c) Análisis de Situación
 - d) Objetivos de Gestión Institucional y Específicos.
 - e) Operaciones de funcionamiento e inversión correspondientes
 - f) Indicadores de gestión
 - g) Recursos determinados para la ejecución de las operaciones previstas en el POA.

Artículo 11.- Análisis de situación

El Análisis de Situación, implica la consideración de los siguientes aspectos:

- I. El análisis de la situación interna (controlables), implica considerar las fortalezas y debilidades, respecto de la optimización u obstaculización de los procesos internos, como la base institucional para enfrentar las oportunidades y amenazas del entorno.
- II. El análisis de los factores externos (no controlables), implica identificar aquellos que se encuentran fuera de las estructuras formales de la Agencia Boliviana Espacial y que condicionan las oportunidades y amenazas, para el cumplimiento de los objetivos de gestión, definidos.

Como responsable de dicha actividad es la Dirección Administrativa Financiera entre el mes de julio y agosto de cada año, en base a la evaluación de resultados del primer semestre.

Artículo 12.- Determinación de objetivos de gestión institucionales y específicos

Objetivos de Gestión Institucional

- I. Considerando los resultados del Análisis de Situación, se definirán los objetivos de gestión institucional de la Agencia Boliviana Espacial, como proposiciones concretas de orden cuantitativo y cualitativo respecto de lo que se pretende alcanzar en el curso de una gestión de un año.
- II. La Agencia Boliviana Espacial formulará sus objetivos de gestión institucional, concordantes con los programas y objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- III. Los objetivos deben estar formulados en términos de resultados, identificando un verbo en infinitivo, un sujeto, una escala o medida, una línea base y una temporalidad.
- IV. El responsable de la formulación de los Objetivos de Gestión Institucionales es el Director General Ejecutivo.

Objetivos de Gestión Específicos

- I. La formulación de los objetivos específicos, corresponderán cuando exista la necesidad de desagregar los Objetivos de Gestión Institucionales en otros productos concretos y que responda a procedimientos claramente diferenciados o a recursos específicamente asignados.

Los Objetivos de Gestión Institucionales y Específicos serán formulados por las áreas organizacionales, bajo coordinación de la Dirección Administrativa Financiera y conocimiento de la Dirección General Ejecutiva, en el plazo establecido por la Dirección Administrativa Financiera en función a las directrices emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 13.- Elaboración de indicadores de gestión

- I. La definición de los indicadores para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos programados, deben cumplir necesariamente los siguientes criterios:
 - a) Homogeneidad, los resultados deberán ser comparables a través del tiempo.
 - b) Competencia, los indicadores deberán corresponder al bien o servicio que se trate y no a otros relacionados.
 - c) Oportunidad, los indicadores deberán estar disponibles dentro de los plazos que permitan una oportuna evaluación y toma de decisiones.
- II. Sin perjuicio de producir otros indicadores contenidos en las directrices internas de formulación del POA o su evaluación, se definen los siguientes indicadores básicos:
 - *De eficacia*, son los que permiten comparar los resultados de la ejecución, respecto de lo programado.
 - *De eficiencia*, son los que permiten medir el nivel de cumplimiento, a partir de la ponderación de los recursos insumidos.
- III. Los indicadores definidos en el numeral II, serán formulados para su aplicación a nivel de objetivos de gestión y objetivos específicos.

Los responsables de su elaboración son las áreas organizacionales de la Agencia Boliviana Espacial, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera.

Artículo 14.- Determinación de operaciones

Las operaciones se definen como un conjunto de tareas integradas para el logro de objetivos de gestión y sus objetivos específicos.

- I. Las operaciones como actividades concretas que permiten el cumplimiento de los objetivos de gestión y específicos, deberán ser formulados considerando el insumo de recursos y su disponibilidad, los niveles de coordinación al interior de la Agencia Boliviana Espacial y otros con entidades del sector, en el propósito de garantizar su cumplimiento.
- II. Las operaciones en su formulación deberán estar estructuradas de tal manera que no signifiquen sobreposición de funciones o estén asociadas a dinámicas administrativas ajenas que diluyan la responsabilidad de las áreas organizacionales.
- III. Las operaciones en su formulación pueden responder a objetivos de gestión u objetivos específicos, identificando con precisión al área organizacional responsable de realizar la operación, que podrá recaer en Direcciones y Unidades Profesionales.
- IV. Las operaciones en su formulación deben estimar los tiempos que demandará su ejecución, en unidades de tiempo de acuerdo con la naturaleza de los objetivos.
- V. Son responsables de formular las operaciones las áreas organizacionales, de la Agencia Boliviana Espacial.

Artículo 15.- Determinación de recursos humanos, bienes y servicios

La determinación de los recursos humanos, bienes y servicios así como los tiempos estimados de requerimiento y responsables de su solicitud, garantizaran el cumplimiento de los objetivos y la ejecución de las operaciones mismas que deben ser determinadas por los responsables de las áreas organizacionales de la Agencia Boliviana Espacial, lo que permitirá establecer los medidores de eficiencia en los formularios correspondientes.

La Dirección Administrativa Financiera en base a esta información consolidará un cronograma de requerimientos para bienes y la provisión de servicios, en función a recursos disponibles y políticas definidos para este efecto, en el plazo establecido por la Dirección Administrativa Financiera en función a las directrices emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 16.- Responsable de la elaboración del POA

Se define como responsable de la elaboración del POA institucional a la Dirección Administrativa Financiera, en coordinación con las áreas organizacionales de la Agencia Boliviana Espacial.

Las acciones de elaboración del POA consisten en coordinar, asistir y acompañar técnicamente a las distintas áreas organizacionales en la formulación de los Objetivos de Gestión, sus operaciones y la determinación de recursos.

Artículo 17.- Discusión y aprobación del Programa de Operaciones Anual

La formulación del Programa de Operaciones Anual, implica dos momentos importantes en su proceso: la Discusión y la Aprobación del POA.

- I. La discusión es un acto administrativo que se produce durante todo el proceso de formulación del POA, donde la Dirección Administrativa Financiera, genera espacios de análisis para la definición de los objetivos de gestión y sus operaciones.

El Director General Ejecutivo presentará al Directorio el anteproyecto de POA - Presupuesto, a través de la Dirección Administrativa Financiera, en el plazo establecido por la Dirección Administrativa Financiera en función a las directrices emitidas por el Órgano Rector.

II. La aprobación del Programa de Operaciones Anual, será formalizada mediante Resolución de Directorio de la Agencia Boliviana Espacial, ante informe substanciado de la Dirección Administrativa Financiera.

Artículo 18.- Presentación del POA aprobado a las instancias competentes

El Programa de Operaciones Anual de la Agencia Boliviana Espacial, elaborado según las directrices emitidas por el Órgano Rector, aprobado con Resolución de Directorio, será remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en los plazos y condiciones establecidos para el efecto.

Artículo 19.- Plazos para la elaboración del POA

Las fechas específicas de inicio y culminación de cada etapa del proceso de la Planificación Operativa Anual son referenciales y podrán ser modificadas mediante instructivos o circulares emitidos por la Dirección Administrativa Financiera con aprobación de la Dirección General Ejecutiva, de acuerdo a disposiciones determinadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

CAPÍTULO II

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA

Artículo 20.- Seguimiento de la ejecución del POA

El Seguimiento a la ejecución del POA, se realizará semestralmente.

El Informe Final de Seguimiento a la Ejecución del POA se realizará concluida la gestión administrativa fiscal.

A requerimiento del Director General Ejecutivo podrán realizarse Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA, en otros periodos intermedios menores.

La verificación de la ejecución del Programa de Operaciones Anual deberá mostrar:

- a) Que se están ejecutando solamente las operaciones aprobadas en el POA.
- b) Que las operaciones se están ejecutando de acuerdo a lo programado, conforme a las especificaciones técnicas previamente definidas en tiempo y lugar.
- c) Que los costos incurridos, estén en los márgenes de los previstos originalmente.

De acuerdo a normas de Control Interno, corresponde realizar el Seguimiento de la Ejecución del Programa de Operaciones Anual, a los responsables de área en el segundo y tercer nivel de la estructura jerárquica de la Agencia Boliviana Espacial.

Este proceso se ejecutará durante todo el ciclo de ejecución de las operaciones.

La Dirección Administrativa Financiera, es responsable de coordinar y monitorear estos procesos.

Artículo 21.- Evaluación de los resultados

- I. La Agencia Boliviana Espacial deberá evaluar el cumplimiento del Programa de Operaciones Anual, verificando los resultados alcanzados respecto de los programados y el presupuesto ejecutado, semestralmente, a requerimiento del Director General Ejecutivo en fechas intermedias.
- II. La evaluación deberá contemplar:
 - a) El Análisis de Situación, o los factores o circunstancias que hubieran mediado en el cumplimiento de los resultados.
 - b) El grado de cumplimiento de los objetivos de gestión, según los indicadores previstos y el cronograma de ejecución de las operaciones.
 - c) El grado de cumplimiento de los objetivos de gestión y su vinculación con los recursos asignados.
 - d) Verificar documentalmente los resultados reportados como alcanzados.

Las desviaciones detectadas respecto de lo programado, dará lugar a la aplicación de medidas correctivas, en el propósito de cumplir con los objetivos de gestión previstos.

Los responsables de la evaluación de los resultados será el Director General Ejecutivo, en coordinación con los Directores de Área.

Artículo 22.- Ajustes al POA.

Procederá un ajuste del POA, en los siguientes casos:

- a) Cuando existan modificaciones en los objetivos estratégicos o de gestión de la Agencia Boliviana Espacial.
- b) Cuando existan modificaciones en la estructura organizacional de la Agencia Boliviana Espacial, que tengan incidencia en la ejecución de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos.
- c) Variación de metas por imposibilidad de cumplimiento debido a causas externas (debidamente respaldado), no atribuibles a gestión interna.

Los ajustes al POA deberán estar plenamente justificados y en ningún caso podrán ser reflejo de deficiencias administrativas internas.

La Dirección Administrativa Financiera, será responsable de coordinar el proceso de ajuste del Programa de Operaciones Anual, conforme los tiempos definidos en el presente reglamento o por instrucciones expresas del Director General Ejecutivo.

Artículo 23.- Aprobación de la ejecución anual del POA

Los informes de seguimiento y evaluación definidos en el presente reglamento, elaborados por la Dirección Administrativa Financiera, serán presentados al Director General Ejecutivo, para su conformidad y visto bueno.

Artículo 28.- Presentación de información de seguimiento y evaluación del POA a instancias competentes

El Informe de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA, será remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones definidos para el efecto y a otras instancias cuando lo requieran.

El responsable de su remisión será el Director General Ejecutivo a través del Director Administrativo Financiero.