REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre:	*Lic. Griseldo Félix Peñaloza Ramírez*		*Ing. Ivan Zambrana Cruz*
Cargo:	*Jefe de Planificación y Control de Gestión*		*Director General Ejecutivo*
Fecha:			
Firma:			

Agencia Boliviana Espacial

RESOLUCION DE DIRECTORIO N°05/2019
La Paz, 10 de enero de 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo N° 0423 de 10 de febrero de 2010 dispone en el artículo 4 inciso II que la Agencia Boliviana Espacial contará con un Directorio como máxima instancia de fiscalización y aprobación de planes y normas institucionales.

Que asimismo el artículo 9 inciso c) del citado Decreto Supremo 0423 dispone que, son atribuciones del Directorio aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades de la Agencia Boliviana Espacial.

Que la Ley 1178 dispone en el Artículo 27º 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 por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública.

Que corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que el inciso a) del Artículo 20 de la Ley 1178, señala como atribución básica de los órganos rectores, emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema.

Que el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, dispone en el artículo 9 que las entidades del sector público tienen las atribuciones de elaborar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en base al modelo referencial emitido por el órgano rector. Asimismo deben 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 nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°2010/2018 de 24 de diciembre de 2018, la Dirección General de Normas de Gestión Pública comunica a la ABE que el RE-SPO es compatible con el Decreto Supremo N°3246, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que en ese entendido el informe Nº INF-DGE-UPC 07/2018 de 26 de Diciembre de 2018 señala que de acuerdo con la normativa vigente, el RE-SPO debe aprobarse mediante Resolución de Directorio.

Que el informe legal N° ABE/AL N°5/2019 de 2 de enero de 2019 señala que en cumplimiento a lo dispuesto por la normativa citada, corresponde que el Directorio apruebe el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Agencia Boliviana Espacial, toda vez que no contraviene la normativa vigente y además que es un documento que se encuentra compatibilizado por el Órgano Rector.

POR TANTO:

El Directorio de la Agencia Boliviana Espacial-ABE, en ejercicio de las atribuciones conferidas.

calle 14 8164, calacoto
Tel.: +591- 2 2141110, fax: +591- 2 2145004
la paz - bolivia

Agencia Boliviana Espacial

R E S U E L V E:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, a fin de aplicarlo en la Agencia Boliviana Espacial.

Los informes técnico N° INF-DGE-UPC 07/2018 de 26 de Diciembre de 2018 y legal ABE/AL N°5/2019 de 2 de enero de 2019, son parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO.- La Dirección Administrativa y Financiera es responsable de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Ing. Gustavo Pozo Vargas
Presidente
Directorio ABE

Lic. Martín Bazurco
Director
Min. de Relaciones Exteriores

Lic. Marco A. Salazar
Director
Ministerio de Defensa

Arq. Mabel Gómez
Directora
Ministerio de Planificación

Lic. Lourdes Matienzo Gil
Director
Ministerio de Economía

calle 14 8164, calacoto
Tel.: +591- 2 2141110, fax: +591- 2 2145004
la paz - bolivia

Estado Plurinacional
de Bolivia

Ministerio de
ECONOMÍA
Y
FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

La Paz, 20 de diciembre de 2018
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°2010/2018

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

ABE
Agencia Boliviana Espacial
VENTANILLA UNICA CORRESPONDENCIA
24 DIC 2018
RECIBIDO
Hora.....

REF.: Compatibilización del RE-SPO

De mi consideración:

Doy respuesta a su nota ABE-DGE 735/2018, mediante la cual señala que en atención a las observaciones y recomendaciones de la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°1550/2018, ha efectuado las modificaciones pertinentes al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Agencia Boliviana Espacial.

Por todo lo expuesto, y en cumplimiento de la normativa vigente remite nuevamente el citado Reglamento, reiterando que le mismo fue elaborado en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones vigentes y en estricta sujeción de la Guía para la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

Al respecto, su RE-SPO **es compatible** con el Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, por tanto, corresponde a su entidad aprobar el Reglamento mediante Resolución expresa y remitir una copia remitir una copia de la Resolución y del RE-SPO aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

H.R.:6-36932-R
FRQP/Mabel Casanovas
c.c.: Archivo

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

CONTENIDO

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) 2
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN) 3
ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN) 3
ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN) 3
CAPÍTULO II 3
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 3
SECCIÓN I 3
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN 3
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN) 3
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN) 4
SECCIÓN II 4
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 4
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL) 4
SECCIÓN III 6
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 6

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA) 6
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 10
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS 10

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 Agencia Boliviana Espacial, 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 empresa, responsables y participantes en los procesos de formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del POA.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

Sin ser limitativa, la aplicación del presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, observará las siguientes disposiciones normativas inherentes:

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;

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 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 Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.

La indicada Unidad 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 Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones es responsabilidad del Directorio de la ABE, mediante Resolución de Directorio, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)

Es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Control de Gestión la difusión del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones 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)

Es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Control de Gestión, la revisión del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, al menos una vez al año, en base a la experiencia 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 normativa vigente. Producto de la revisión, informará al Director General Ejecutivo, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)

La Unidad de Planificación y Control de Gestión, es responsable de presentar un proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación, producto de su revisión, modificación de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa del Director General Ejecutivo.

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones modificado se aprobará según el procedimiento descrito en el Artículo 7 del presente reglamento.

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

La Unidad de Planificación y Control de Gestión, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

- El RE-SPO aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y modificación.

- El POA aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación.

CAPÍTULO II

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I

FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)

El proceso de formulación del POA es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.

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

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

La Unidad de Planificación y Control de Gestión, debe asegurar que las acciones de corto plazo a ser programadas para una determinada gestión fiscal, se encuentren articuladas y concordantes con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Empresarial (PEE) 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 PEE, la Unidad de Planificación y Control de Gestión, llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEE:

Código PEE	Acción Institucional Específica	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Presupuesto programado Gestión xxxx
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nota: La descripción de los campos se detalla en Anexo.

En base a esta información y acatando las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

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

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

b) Determinación de operaciones

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 resultantes deberán reconocerse y distinguirse de manera exclusiva, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.

Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión *xxxx*	Operación	Actividad	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Área o Unidad organizacional ejecutora
(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

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 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 Control de Gestión, es responsable de poner el proyecto del POA a consideración del Director General Ejecutivo.

El Director General Ejecutivo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación por el Directorio de la empresa.

En caso que el Director General Ejecutivo, no esté conforme con el proyecto del POA o existan observaciones de parte del Directorio éste será devuelto a la Unidad de Planificación y Control de Gestión para su ajuste.

Aprobado el POA, el Director General 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 remitirá a la Unidad de Planificación y Control de Gestión, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Empresa, 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 Control de Gestión, es responsable de generar reportes periódicos de la ejecución del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los esperados para cada acción de corto plazo, de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a solicitud de otras instancias internas y/o externas y a la conclusión de la gestión fiscal.

Los reportes estarán basados en información confiable y actualizada, y detallados o agregados según las instancias y los niveles jerárquicos interesados.

Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado al Director General Ejecutivo, quien instruirá su publicación y difusión:

		Resultado			Presupuesto			Relación de avance (*)
Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	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:

- $Eficacia = \frac{Logrados}{Esperados} \text{x } 100$
- $Ejecución = \frac{Ejecutado}{Programado} \text{x } 100$
- $Avance = \frac{N° \text{ días transcurridos}}{N° \text{ días transcurridos} + N° \text{ actualizado de días remanente}} \text{x } 100$

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 General 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 empresa, 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 éste 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 encuentren 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 General 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 General 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 por las instancias elegidas para la evaluación al término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido al Director General Ejecutivo, donde precisaran 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 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 Control de Gestión, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del Director General Ejecutivo.

El Director General Ejecutivo en caso de conformidad, pondrá el proyecto del POA modificado a consideración del Directorio para su aprobación.

En caso que el Director General Ejecutivo, no esté conforme con el proyecto del POA modificado o existan observaciones de parte del Directorio, éste será devuelto a la Unidad de Planificación y Control de Gestión para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el Director General 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 Control de Gestión, que se encargará de su publicación y difusión al interior de la Empresa, 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.	--