

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 093/2024**  
**La Paz, 19 de noviembre de 2024**

**VISTOS:**

La Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1058/2024 recepcionada el 28 de octubre de 2024, de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el Informe AISEM/DGE/UPLA/INF/N° 00111/24 de 5 de noviembre de 2024, de la Unidad de Planificación; el Informe AISEM/DAJ/UAJ/INF/N° 00319/24 de 7 de noviembre de 2024 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, todo lo que ver convino se tuvo presente y:

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que el Artículo 6 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificado por el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado — SPIE, determina que el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso 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 inversión.

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

Que el Artículo 27 de la citada ley, dispone que cada entidad del sector público elaborará los Reglamentos Específicos en el marco de las normas básicas dictadas por los Órganos Rectores, para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno, siendo responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad su implantación.

Que la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, 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 Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, dispone que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del sector público.

Que el Artículo 2 del referido Decreto Supremo prescribe que el objeto de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, es regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público,

determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

Que el Inciso c) del Artículo 8 del citado Decreto Supremo, prevé como atribución del órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) el 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.

Que el Artículo 10 del Decreto Supremo N° 3246, determina que la implementación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en cada entidad pública es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva.

Que por Decreto Supremo N° 3293 de 24 de agosto de 2017, se crea la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM como una institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Salud (hoy Ministerio de Salud y Deportes); por otra parte el Inciso e) del Artículo 8 de la mencionada norma prescribe que la Directora General Ejecutiva tiene entre otras la función de emitir Resoluciones Administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de sus funciones.

Que el Manual para la Elaboración de Procedimientos de la AISEM aprobado con Resolución Administrativa N° 05/2024 de 16 de enero de 2024, tiene por objeto establecer los aspectos generales, estructura, formato y codificación necesarios para que las áreas organizacionales de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM elaboren sus Procedimientos Internos; por otra parte en relación a lo manifestado precedentemente; el segundo Parágrafo del Numeral 4 señala: "No aplica a los formatos y contenidos establecidos para los Reglamentos que derivan de la Ley N° 1178 y Normas Básicas".

Que por nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1058/2024 recepcionada el 28 de octubre de 2024, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas considera compatibles las modificaciones realizadas al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la AISEM, señalando que para su aplicación corresponde su aprobación mediante Resolución expresa.

Que la Unidad de Planificación por Informe AISEM/DGE/UPLA/INF/N° 00111/24 de 5 de noviembre de 2024, concluye que se procedió a la actualización y modificación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la AISEM, versión 2, cuya compatibilización fue realizada por el Órgano Rector a las modificaciones efectuadas, correspondiendo aprobar a través de la emisión de la Resolución Administrativa, debiéndose dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 019/2018 de 30 de abril de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la AISEM.

Que mediante Informe AISEM/DAJ/UAJ/INF/N° 00319/24 de 7 de noviembre de 2024, la Dirección de Asuntos Jurídicos concluye que el requerimiento de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la



AISEM, en consideración al Informe AISEM/DGE/UPLA/INF/Nº 00111/24 de 5 de noviembre de 2024, se adecúa a las disposiciones legales vigentes y recomienda su aprobación mediante Resolución Administrativa expresa.

**POR TANTO:**

La **DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA DE LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO – AISEM**, designada mediante Resolución Suprema Nº 28845 de 26 de julio de 2023, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Inciso e) del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 3293 de 24 de agosto de 2017; y demás disposiciones normativas vigentes.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** los Informes AISEM/DGE/UPLA/INF/Nº 00111/24 de 5 de noviembre de 2024, y AISEM/DAJ/UAJ/INF/Nº 00319/24 de 7 de noviembre de 2024.

**SEGUNDO.- APROBAR** el **Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) v2 de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM**, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO.-** Dejar sin efecto la Resolución Administrativa Nº 019/2018 de 30 de abril de 2018 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico – AISEM.

**CUARTO.-** La Unidad Planificación de la AISEM queda a cargo de la aplicación, ejecución y difusión del Reglamento Específico del Sistema Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM.

Regístrate, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.



Lic. Verónica Cusublanca Vilca  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA  
AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD  
Y EQUIPAMIENTO MÉDICO



**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA  
DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES  
(RE - SPO) v2  
DE LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO**

\* Compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, según Nota Externa MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 1058/2024



## 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.....	3
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL .....	3
SECCIÓN I.....	3
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN .....	3
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN DEL POA) .....	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) .....	7
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA).....	8
ANEXO.....	10
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS.....	10



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL  
SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE – SPO) v2  
DE LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO**

**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 de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM), 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 dependiente de Dirección General Ejecutiva de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico.

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 (la) Director(a) General Ejecutivo (a) de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, 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, 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, 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(la) Director(a) General Ejecutivo(a), sobre la necesidad o no de su modificación.

## **ARTÍCULO 10.(MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)**

La Unidad de Planificación, es el 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 (la) Director(a) General Ejecutivo(a).

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, 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 DEL POA)**

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

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.

La Unidad de Planificación, debe tomar los recaudos necesarios a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

### **ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)**

La Unidad de Planificación, 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.

Asimismo, debe asegurar que los resultados esperados para cada acción de corto plazo a programar y establecidos en el PEI, se encuentren claramente identificados y expresados en términos medibles y cuantificables.

## **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, llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

Código PEI	Acción Institucional Específica	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxx	Resultado esperado Gestión xxx	Presupuesto programado Gestión xxx
(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 períodos 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 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 desagregadas 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.



### 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; en coordinación con el Jefe Financiero dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, completarán la información con la identificación de la partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación del bien o servicio.

### SECCIÓN III

#### APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

## **ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)**

Concluida la formulación del POA, la Unidad de Planificación, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del (la) Director(a) General Ejecutivo(a).

El (la) Director(a) General Ejecutivo(a), en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

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

Aprobado el POA, el (la) Director(a) General Ejecutivo(a), 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, 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, 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 (la) Director(a) General Ejecutivo(a), quien instruirá su publicación y difusión:

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

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

Donde:

- $$\text{Eficacia} = \frac{\text{Logrados}}{\text{Esperados}} \times 100$$
- $$\text{Ejecución} = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Aprobado}} \times 100$$
- $$\text{Avance} = \frac{\text{Nº días transcurridos}}{\text{Nº días transcurridos} + \text{Nº actualizado de días remanente}} \times 100$$

#### **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 (la) Director(a) General Ejecutivo(a), 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 a él (la) Director(a) General Ejecutivo(a), 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 (la) Director(a) General Ejecutivo(a), 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 a él (la) Director(a) General Ejecutivo(a), 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, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del (la) Director(a) General Ejecutivo(a).

El (la) Director(a) General Ejecutivo(a), en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que el (la) Director(a) General Ejecutivo(a), 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 (la) Director(a) General Ejecutivo(a), 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, 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	<b>Opcional.</b> 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 %	<b>Opcional.</b> 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.	--

