

RESOLUCIÓN DE DIRECTIVA N° 03/2022 – AUTORIZACION RE-SPO DE LA EMPRESA MISICUNI
R. DIRECTIVA/N°03/2022**RESOLUCIÓN DE DIRECTIVA
AUTORIZACION RE-SPO DE LA EMPRESA MISICUNI****VISTOS:**

A fin de dar cumplimiento con lo señalado en la Nota **MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0934/2022 de fecha 20/09/2022** emitida por la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, y:

CONSIDERANDO:

Que, mediante Nota EM/GG/1009/2022 de fecha 07/09/2022, la Empresa MISICUNI remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), a la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicitando su compatibilización.

Que, mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0934/2022 de fecha 20/09/2022, recepcionada en la Empresa MISICUNI en fecha 26/05/2022, emitida por Carmelia Delboy Cuevas Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, concluye que la RE-SPO de la Empresa Misicuni es compatible con el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, por lo que corresponde su aprobación mediante Resolución expresa y la remisión de una copia de la mencionada norma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Que, mediante INFORME DAF/IN/251/2022 de fecha 03/10/2022, la Lic. Mariela Balderrama Jefa del Dpto. Administrativo Financiero, con el V.B del Lic. Nelson Coronel Gerente Administrativo, Financiero y Comercial; indica que se procedió a efectuar la actualización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Misicuni aprobado mediante Resolución de Directiva N°06/2015 de fecha 21 de diciembre de 2015, en el marco de las nuevas Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017 y en base al modelo referencial emitido por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones, mismo que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1109 de 8 de noviembre de 2017, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en su calidad de Órgano Rector, con el objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en la Empresa Misicuni, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) y que este 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; recomienda remitir a Asesoría Legal para su análisis e Informe Legal y pueda proyectar la correspondiente Resolución de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa MISICUNI y una vez aprobado el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa MISICUNI por Resolución Expresa, remitir una copia de esa resolución a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Que, mediante Informe Legal AL/INF/99/2022 de 24/10/2022, la Dra. Paola Andrea Heredia indica que al haber sido declarado compatible con el Decreto Supremo N°3246 de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DE LA EMPRESA MISICUNI (RE-SPO)** por la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; **recomienda**, poner a consideración de la Directiva de la Empresa Misicuni, los informes administrativos y legales, para su Aprobación, mediante Resolución expresa el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DE LA EMPRESA MISICUNI (RE-SPO)**, con sus TRES (3) capítulos y DIECIOCHO (18) artículos, en previsión de lo dispuesto en el Art. 30 inc. e) del Estatuto Orgánico de la Empresa Misicuni, mismo que establece que es Facultad de la Directiva del Directorio, aprobar los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control establecidos en la Ley No. 1178. Asimismo, se recomienda que posterior a su aprobación, se remita una copia de la mencionada norma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública y se abroge la Resolución de Directiva N°06/2015 de fecha 21 de diciembre de 2015.

CONSIDERANDO:

Que, la LEY N°1178 de 20/07/1990, LEY DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL (SAFCO), regula los Sistemas de administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación 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 Público.

En su Artículo 6, dispone que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de pre inversión e inversión. El proceso de programación de

RESOLUCIÓN DE DIRECTIVA Nº 03/2022 – AUTORIZACION RE-SPO DE LA EMPRESA MISICUNI

inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

En su artículo 22 establece que: el Ministerio de Finanzas es la autoridad fiscal y órgano rector de los sistemas de Programación de Operaciones; Organización Administrativa; Presupuesto; Administración de Personal; Administración de Bienes y Servicios; Tesorería y Crédito Público; y Contabilidad Integrada. Estos sistemas se implantarán bajo la dirección y supervisión del Ministerio de Finanzas que participará en el diseño de la política económica y será responsable de desarrollar la política fiscal y de crédito público del Gobierno.

Que, el DECRETO SUPREMO Nº 3246 DE 5/07/2017, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, con el objeto de 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 ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA MISICUNI, aprobado mediante Resolución de Directorio No. 17/2006 de 27/12/2006, en su **Artículo 7** señala que el Directorio es la máxima instancia de decisión política y Control Social de la Empresa Misicuni y que la Directiva, es el órgano operativo de las decisiones del Directorio de la Empresa Misicuni.

Que, en su Artículo 30 inciso e), se establece como Facultad de la Directiva **"Aprobar los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control establecidos en la Ley No. 1178"**.

Que, los profesionales y demás servidores públicos son responsables por lo informes y documentos que suscriban, por lo que los funcionarios que emitieron y suscribieron los informes que motivan y respaldan la presente resolución, son responsables de los mismos, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 38 de la Ley Nº 1178.

POR TANTO:

LA DIRECTIVA DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MISICUNI, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES CONFERIDAS POR LAS LEYES Y EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA MISICUNI,

RESUELVE:-

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DE LA EMPRESA MISICUNI (RE-SPO)**, con sus TRES (3) capítulos y DIECIOCHO (18) artículos, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR a la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, una copia de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ABROGAR la Resolución de Directiva Nº06/2015 de fecha 21 de diciembre de 2015.

ARTÍCULO CUARTO: INSTRUIR al Gerente General de la Empresa Misicuni, efectuar todas las acciones pertinentes, para el cumplimiento de la presente Resolución.

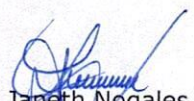
La presente Resolución, es emitida en la Sala de Reuniones de la Empresa Misicuni, el día hoy veintiocho de octubre de dos mil veintidos años.

REGÍSTRESE, PUBLIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.-

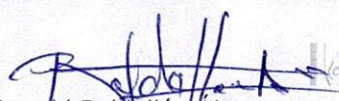


Ing. Oscar David Zelada Jaldín
**PRÉSIDENTE a.i. DIRECTORIO
EMPRESA MISICUNI**

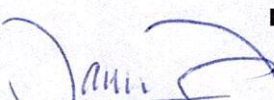
Ing. Oscar Quiñones Paco
**SECRETARIO DE HACIENDA
REGANTES MUNICIPIO SIPE SIPE**



Ing. Vilma Janeth Nogales Peña
**VICEPRESIDENTA
DIRECTORA R.P.T.E. GAD COCHABAMBA**



Ing. Ronald Baldellón Álvarez
**SECRETARIO DE ACTAS
DIRECTOR GAM SACABA**



Ing. Rosendo Ramiro Ríos Vicente
**SECRETARIO DIRECTORIO
GERENTE GENERAL MISICUNI**



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

EMPRESA MISICUNI

Cochabamba, septiembre de 2022

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).....	2
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO).....	2
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).....	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).....	9
ANEXO.....	9
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS	9

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 **Empresa Misicuni**, 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 del Responsable de Planificación y Coordinación.

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 de la Directiva del Directorio de la Empresa Misicuni, mediante Resolución de Directiva, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad del Responsable de Planificación y Coordinación, 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 del Responsable de Planificación y Coordinación, 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 Gerente General, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

El Responsable de Planificación y Coordinación, 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 **Gerente General**.

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

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El **Encargado de Archivo**, 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 del **Responsable de Planificación y Coordinación**.

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)

El **Responsable de Planificación y Coordinación**, 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, el **Responsable de Planificación y Coordinación**, en coordinación con el **Gerente Administrativo Financiero Comercial**, llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEE:

Código PEE	Institucional y Empresarial	Indicador de Impacto	Áreas organizacionales 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 y tareas

CAPÍTULO III
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA
EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El **Responsable de Planificación y Coordinación**, 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 **Gerente General**, quien instruirá su publicación y difusión:

Código o POA	Acción de corto plazo Gestión XXXX	Resultado			Presupuesto			Relación de avance (*)
		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 **Gerente General**, 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 **Gerente General**, 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 **Gerente General**, 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 **Gerente General**, donde precisarán los resultados finales logrados, el nivel de contribución de las acciones de corto

plazo en la consecución de los resultados esperados en el PEE, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

ARTÍCULO 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 al **Responsable de Planificación y Coordinación**, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del **Gerente General**.

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

En caso que el **Gerente General**, no esté conforme con el proyecto del POA modificado o existan observaciones de parte de la **Directiva**, éste será devuelto al **Responsable de Planificación y Coordinación** para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el **Gerente General**, 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 al **Responsable de Planificación y Coordinación**, 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 PEE	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica.	PEE
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEE
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEE
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.	PEE

5	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEE
6	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondiente a una Acción Institucional Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Institucional.	PEE
7	Resultado esperado Gestión xxxx	Resultado esperado para el período fiscal que se está programando.	PEE
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEE
9	Cargo del REACP	Denominación del cargo del Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo.	--
10	Fecha prevista de inicio de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como inicio de una determinada acción de corto plazo.	--
11	Fecha prevista de finalización de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como finalización de una determinada acción de corto plazo.	--
12	Operación	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
13	Actividad	Opcional. Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos 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.	-