



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

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

***2018***





LA PAZ - BOLIVIA

# UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 16/2018

La Paz, 15 de mayo de 2018

**ASUNTO: APRUEBA EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES**

## VISTOS:

El Decreto Supremo N° 19758 de 22 de agosto de 1983, complementado por el Decreto Supremo N° 24847 de 20 de septiembre de 1997.

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

El Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

La nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 709/2018 de 9 de mayo de 2018, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

La Nota Interna DAF-NI/046/2016 de 10 de mayo de 2018, emitida por el Departamento Administrativo Financiero de UDAPE.

## CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE) fue creada mediante Decreto Supremo N° 19758 de 22 de agosto de 1983, como entidad pública descentralizada con autonomía de gestión técnica y administrativa, denominación complementada como Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas por el Decreto Supremo N° 24847 de 20 de septiembre de 1997, que amplía las funciones de UDAPE al área social.

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, señala 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, siendo esta programación de carácter integral, incluyendo las operaciones de funcionamiento e inversión. Asimismo el inciso b) del Artículo 7, determina que toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

Que el Artículo 27 de la referida Ley N° 1178, establece 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 esta Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública, correspondiendo a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, determina las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, que contiene principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos; 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.



Resolución Administrativa N° 16.2018

Página 1 de 2



LA PAZ - BOLIVIA

# UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

Que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través de su nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 709/2018 de 9 de mayo de 2018, señala que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de UDAPE 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 la entidad aprobar mediante Resolución expresa y remitir una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Que el Departamento Administrativo Financiero, mediante Nota Interna DAF-NI/046/2016 de 10 de mayo de 2018, señala que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas procedió a compatibilizar la actualización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de UDAPE, por lo que en el marco de la normativa vigente solicita se emita la Resolución Administrativa de aprobación.

**POR TANTO,**

**LA DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS,**

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO, de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas – UDAPE, en sus tres (3) capítulos, dieciocho (18) Artículos y un (1) Anexo, cuyo texto forma parte inseparable de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO.-** El Departamento Administrativo Financiero queda encargado de la promoción y difusión del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



*Maria Felix Delgadillo*

Lic. María Felix Delgadillo  
Camacho de Villalba  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA  
Unidad de Análisis de Políticas  
Sociales y Económicas

MFDC/MEGS/GAF

Resolución Administrativa N° 16-2018

Página 2 de 2



Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas

**HOJA DE RUTA**  
EXTERNA

**20181009**

CONAPE-

**Recepción y Datos de origen:**

Fecha y Hora	2018-05-10 10:44:51	Clasif.	
Procedencia	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	Tipo Doc.	Carta
Remitente:	Franz Roberto Quisbert Parra	Nro. Hojas	1
Cargo:	Director General de Normas de Gesti Pblica	Anexos	0
CITE	MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 709/20	Fecha Cite	2018-05-09
Referencia	Responde a nota UDAPE/1520/DAF/053/2028 referente a la compatibilización del RE-SPO.		

Primer Destinatario: María Félix Delgadillo Camacho - DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA

**DERIVADO A:**

Subdirección Macroeconómica <input type="checkbox"/>	Departamento Legal <input type="checkbox"/>	CONSEJO <input type="checkbox"/>
Subdirección Macrosectorial <input type="checkbox"/>	Departamento de Informática <input type="checkbox"/>	Auditoría <input type="checkbox"/>
Subdirección Social <input type="checkbox"/>	Departamento Administrativo <input type="checkbox"/>	Biblioteca <input type="checkbox"/>

ACCIÓN	Destinatario	Plazo Respuesta	INSTRUCCIONES				
Urgente			<p style="text-align: right;">FIRMA Y SELLO</p> <table border="1"> <tr> <td>Fecha</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Fecha	Hora		
Fecha	Hora						
Preparar Respuesta							
Preparar Informe							
Dar curso							
Para su conocimiento							
Remitir a otros Ministerios							
Citar a Reunión							
Conversarnos							
Atender en el día							
Asistir							
Atender según requerimiento							
Archivar			<p>SELO/FIRMA DE RECEPCIÓN</p> <p>UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS</p> <p>COMISIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS ECONÓMICAS</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS</p> <p>10.05.18</p> <p>17:00</p>				
Coordinar con:			<p>Con Copia a:</p>				

ACCIÓN	Destinatario	Plazo Respuesta	INSTRUCCIONES				
Urgente			<p style="text-align: right;">FIRMA Y SELLO</p> <table border="1"> <tr> <td>Fecha</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Fecha	Hora		
Fecha	Hora						
Preparar Respuesta							
Preparar Informe							
Dar curso							
Para su conocimiento							
Remitir a otros Ministerios							
Citar a Reunión							
Conversarnos							
Atender en el día							
Asistir							
Atender según requerimiento							
Archivar			<p>SELO/FIRMA DE RECEPCIÓN</p>				
Coordinar con:			<p>Con Copia a:</p>				



La Paz, 9 de mayo de 2018  
**MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°709/2018**



Señora  
Lic. María Felix Delgadillo Camacho de Villalba  
**DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA**  
**UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS**  
Presente.-

**REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL RE-SPO**

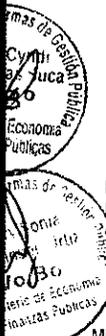
De mi consideración:

Doy respuesta a la nota UDAPE/1520/DAF/053/2018, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas modificado de conformidad al Modelo referencial aprobado por esta Cartera de Estado mediante Resolución Ministerial N°1109, solicitando se proceda a la compatibilización respectiva.

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 a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

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



H.R.: 6-12793-R  
FRQP/MSWO/Mabel Casanovas  
C. Archivo



Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas  
**HOJA DE RUTA**  
 EXTERNA

**20181181**  
 CONAPE-

**Recepción y Datos de origen:**

Fecha y Hora	2018-05-29 17:56:58	Clasif.	
Procedencia	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	Tipo Doc.	Carta
Remitente:	Franz Roberto Quisbert Parra	Nro. Hojas	1
Cargo:	Director General de Normas de Gestí Pblica	Anexos	0
CITE	MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 839/20	Fecha Cite	2018-05-29
Referencia	Informe haber procedido a registro de R.A. N° 16/2018, que aprueba el RE-SPO.		

Primer Destinatario: María Félix Delgadillo Camacho - DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA

**DERIVADO A:**

Subdirección Macroeconómica <input type="checkbox"/>	Departamento Legal <input type="checkbox"/>	CONSEJO <input type="checkbox"/>
Subdirección Macrosectorial <input type="checkbox"/>	Departamento de Informática <input type="checkbox"/>	Auditoría <input type="checkbox"/>
Subdirección Social <input type="checkbox"/>	Departamento Administrativo <input checked="" type="checkbox"/>	Biblioteca <input type="checkbox"/>

ACCIÓN	Destinatario	Plazo Respuesta	INSTRUCCIONES				
Urgente			<p style="text-align: right;"><i>Recepr</i></p> <p style="text-align: center;">SELO/FIRMA DE RECEPCION</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE ANALISIS DE POLITICAS SOCIALES Y ECONOMICAS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>U.D.A.P.E.</b></p> <p style="text-align: center;">CORRESPONDENCIA RECIBIDA            DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO</p> <p>Fecha: <u>29/05/18</u></p> <p>Hora: <u>18:27</u></p> <p style="text-align: right;">FIRMA Y SELLO</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Fecha</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Fecha	Hora		
Fecha	Hora						
Preparar Respuesta							
Preparar Informe							
Dar curso							
Para su conocimiento							
Remitir a otros Ministerios							
Citar a Reunión							
Conversarnos							
Atender en el día							
Asistir							
Atender segun requerimiento							
Archivar							
Coordinar con:			Con Copia a:				

ACCIÓN	Destinatario	Plazo Respuesta	INSTRUCCIONES				
Urgente			<p style="text-align: right;"><i>Rece</i></p> <p style="text-align: center;">SELO/FIRMA DE RECEPCION</p> <p style="text-align: center;">Proceder a su archivar con el RE-SPO (original)</p> <p style="text-align: right;">FIRMA Y SELLO</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Fecha</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Fecha	Hora		
Fecha	Hora						
Preparar Respuesta							
Preparar Informe							
Dar curso							
Para su conocimiento							
Remitir a otros Ministerios							
Citar a Reunión							
Conversarnos							
Atender en el día							
Asistir							
Atender segun requerimiento							
Archivar							
Coordinar con:			Con Copia a:				



La Paz, 29 de mayo de 2018  
**MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°839/2018**



Señora  
Lic. María Felix Delgadillo Camacho de Villalba  
**DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA**  
**UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS**  
Presente.-

**REF.: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°16/2018**  
**QUE APRUEBA EL RE-SPO**

De mi consideración:

Acuso recibo de la Resolución Administrativa N°16/2018, de 15 de mayo de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas, que fue declarado compatible mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°709/2018, de 9 de mayo de 2018, comunicándole que se procedió al registro y archivo correspondiente..

Con este motivo, saludo a usted atentamente

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



H.R.: 6-16720-R  
FRQP/MSWO/Mabel Casanovas  
CC. Archivo



LA PAZ - BOLIVIA

# UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES

### 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) .....	3
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN) .....	3
ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN) .....	3
ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN).....	3
CAPÍTULO II.....	4
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	4
SECCIÓN I.....	4
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN.....	4
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN) .....	4
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN).....	4
SECCIÓN II.....	4
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL .....	4
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL) .....	4
SECCIÓN III.....	7
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL .....	7
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA) .....	7
CAPÍTULO III.....	7
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL .....	7
ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA) .....	7
ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA) .....	8
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA) .....	10
ANEXO.....	11
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS .....	11





LA PAZ - BOLIVIA

# UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

R.M. N° 1109/2017  
Versión N° 1

### 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 **UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS - UDAPE**, 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;





LA PAZ - BOLIVIA

# UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

R.M. N° 1109/2017  
Versión N° 1

- 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 Departamento Administrativo Financiero.

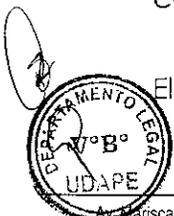
Es responsable también de llevar un control de versiones aprobadas del documento, debiendo hacer constar el número de versión en cada hoja del mismo.

### ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad del Director (a) General Ejecutivo(a), mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

El RE-SPO entrará en vigencia plena a partir de la fecha de su publicación oficial.

Página 2 de 12





LA PAZ - BOLIVIA

# UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

R.M. N° 1109/2017  
Versión N° 1

### ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)

Es responsabilidad del Departamento Administrativo Financiero 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)

Es responsabilidad del Departamento Administrativo Financiero, la revisión del RE-SPO, al menos una vez al año, en base a la experiencia institucional en su aplicación, a la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con los otros sistemas administrativos y de planificación, la dinámica administrativa y la situación normativa vigente. Producto de la revisión, informará al Director(a) General Ejecutivo(a), sobre la necesidad de su modificación.

### ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)

El Departamento Administrativo Financiero, 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 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)

El Departamento Administrativo Financiero, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación: El RE-SPO, la documentación desarrollada para su elaboración, modificación y/o aprobación del RE-SPO y la documentación resultante del funcionamiento del SPO.





**CAPÍTULO II**  
**FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

**SECCIÓN I**  
**FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN**

**ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)**

El proceso de formulación del POA es responsabilidad del Departamento Administrativo Financiero.

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. El Departamento Administrativo Financiero, debe tomar los recaudos necesarios a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

**ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)**

El Departamento Administrativo Financiero, 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.

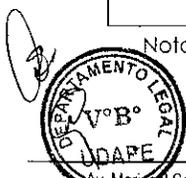
**SECCIÓN II**  
**ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

**ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)**

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulado y concordante con el PEI, el Departamento Administrativo Financiero, llenará el siguiente cuadro:

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

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





En base a esta información, se iniciará la programación:

**a) Programación de acciones de corto plazo**

En consulta con los encargados de las unidades organizacionales Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP), sobre los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas, establecerá las fechas de inicio y finalización sugeridas, mismas que serán ratificadas o corregidas por el siguiente nivel jerárquico superior de cada REACP.

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(6)	(9)	(10)

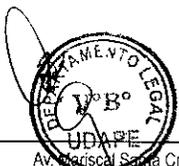
**b) Determinación de operaciones y tareas**

Los REACP, 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.

Clasificarán las mismas en función al tipo de operaciones al que responden (de funcionamiento o de inversión), pudiendo agruparlas a su vez al interior de éstas (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.

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Operaciones	Actividades	Fecha prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
				inicio/fin				
(6)	(7)	(11)	(12)	(26)	(27)	(13)	(14)	(15)







LA PAZ - BOLIVIA

# UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

R.M. N° 1109/2017  
Versión N° 1

## SECCIÓN III

### APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

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

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

El Director(a) General Ejecutivo(a), en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Departamento Administrativo Financiero, 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).

En caso que el Director(a) General Ejecutivo(a), no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto al Departamento Administrativo Financiero para su ajuste.

El Director(a) General Ejecutivo(a), una vez aprobado el POA, remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión.

## CAPÍTULO III

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

#### ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El Departamento Administrativo Financiero, 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(a) General Ejecutivo(a), quien instruirá su publicación y difusión:

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultados			Presupuesto			Relación de avance (*)
	Esperados	Logrados	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(6)	(7)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

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

Donde:

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

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

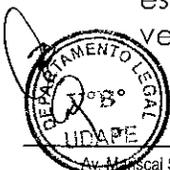
$$\text{Avance} = \frac{\text{N}^\circ \text{ días transcurridos}}{\text{N}^\circ \text{ días transcurridos} + \text{N}^\circ \text{ actualizado de días remanente}} \times 100$$

### ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)

Las evaluaciones periódicas se realizarán de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la fecha de conclusión prevista para cada acción de corto plazo.

El Director(a) General Ejecutivo(a), apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, quién o quiénes, ajenos a las unidades organizacionales ejecutoras, 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 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 las acciones de corto plazo se encuentren en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados parciales 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 los elegidos para la evaluación de medio término, los REACP presentarán un informe dirigido al 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 resultados intermedios esperados, el 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.

De identificarse desviaciones atribuibles a los encargados de su ejecución, el Director(a) General Ejecutivo(a), instruirá el inicio de las medidas correctivas correspondientes para éstos.

**b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista**

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por los elegidos para la evaluación al término, los REACP presentarán un informe dirigido al Director(a) General Ejecutivo(a), donde presentarán 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.

En caso de establecerse diferencias en defecto entre los resultados logrados y los esperados, el Director(a) General Ejecutivo(a), promoverá las acciones administrativas correspondientes para la determinación de responsabilidades.





LA PAZ - BOLIVIA

# UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

R.M. N° 1109/2017  
Versión N° 1

### 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.

Al efecto, remitirá la información necesaria al Director(a) General Ejecutivo(a) para que en coordinación con el Departamento Administrativo Financiero, se manifieste sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo.

De continuar el trámite, se coordinará con el Profesional I del Departamento Administrativo Financiero, para determinar las implicancias presupuestarias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, el Director(a) General Ejecutivo(a) , en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y al Departamento Administrativo Financiero 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).





LA PAZ - BOLIVIA

# UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

R.M. N° 1109/2017  
Versión N° 1

### ANEXO

#### DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional), establecida en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
3	Ponderación %	Prioridad porcentual asignada a una determinada Acción Institucional Específica, para la asignación de recursos, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
4	Indicador de Proceso	Indicador definido en el Plan Estratégico Institucional, para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
5	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	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 en el Plan Estratégico Institucional, para el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada acción de corto plazo.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido en el Plan Estratégico Institucional, para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Fecha prevista de inicio	Fecha a ser establecida como inicio de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	--
10	Fecha prevista de finalización	Fecha a ser establecida como finalización de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	--
11	Operaciones	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
12	Actividades	<b>Opcional</b> para cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de una operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	--
13	Resultados intermedios esperados	Resultado intermedio esperado en el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
14	Tareas específicas	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
15	Unidades organizacionales ejecutoras	Identificación de las Unidades Organizacionales responsables de ejecutar las tareas específicas determinadas.	--
16	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).	--
17	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--





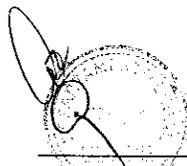
# UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

R.M. N° 1109/2017  
Versión N° 1

LA PAZ - BOLIVIA

18	Partida por Objeto del Gasto	Opcional. Partida del Clasificador por Objeto del Gasto, asociada al Bien o Servicio demandado.	Ppto
19	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
20	Logrados	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica, para la gestión fiscal que se está programando.	--
21	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición de los resultados logrados respecto a los esperados.	
22	Aprobado	Presupuesto vigente para determinada acción de corto plazo, para la gestión que se está evaluando.	Ppto
23	Ejecutado	Presupuesto ejecutado, a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo, en la gestión que se está evaluando.	--
24	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
25	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.	--
26	Fecha prevista inicio	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad).	--
27	Fecha prevista fin	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad).	--



**Amparo Alvarez Zelada**

---

**De:** Amparo Alvarez Zelada <aalvarez@udape.gob.bo>  
**Enviado el:** Wednesday, May 23, 2018 3:44 PM  
**Para:** 'udapetodos@udape.gob.bo'  
**Asunto:** RE SPO  
**Datos adjuntos:** RÉGLAMENTO ESPECIFICO DEL SPO.PDF

Compañer@s:

Adjunto remitimos el **Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) actualizado**, cuyo texto fue compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como Órgano Rector, según nota con cite MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 709/2018 de 10 de mayo de 2018 y aprobado por la Dirección General Ejecutiva de UDAPE, mediante Resolución Administrativa N° 016/2018 de fecha 15 de mayo de 2018.

Asimismo les recordamos que de conformidad con el Artículo 2 (Ámbito de Aplicación) del mencionado Reglamento este es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales de la entidad.

Atentamente.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO



LA PAZ - BOLIVIA

# UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

## ACTA DE DIFUSION Y ENTREGA DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES (RE-SPO) ACTUALIZADO

En la ciudad de La Paz, a horas 14:30 del día veintidós de mayo de dos mil dieciocho años, en las oficinas de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas-UDAPE, se procedió a la entrega oficial a la Directora General Ejecutiva, Subdirectores y Jefes de Área del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) actualizado y aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 016/2018 de fecha 15 de mayo de 2018:

La Dirección General Ejecutiva, Subdirectores y Jefes de Área deberán:

- Aplicar el Reglamento a partir de la fecha dando a conocer su contenido a todo el personal de su dependencia.
- Coordinar con el Departamento Administrativo Financiero aquellas observaciones o sugerencias surgidas durante su implantación para su actualización.

Para constancia de recepción, se firma al pie del presente documento.

NOMBRE	C.I.	CARGO	FIRMA
Maria Félix Delgadillo Camacho	2299966	Directora General Ejecutiva	
Mirna Mariscal Ayaviri	2068422	Subdirectora de Política Macroeconómica	
Álvaro Lazo Suarez	2298439	Subdirector de Política Macrosectorial	
Roland Pardo Saravia	2395798	Subdirector de Política Social	
Vivian Sánchez Rodríguez	2637953	Jefe Depto. de Informática	
Rosario Quiroga Valdez	2022868	Auditora Interna	
María Eugenia Gorriti Sanjinés	3355841	Jefe Depto. Legal	
Amparo Álvarez Zelada	2283337	Jefe Administrativo Financiero	



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

## COMUNICADO DAF-COM/006/2018

Se comunica a todo el personal que en fecha 22 de mayo de 2018, se ha puesto a disposición la Dirección General Ejecutiva, Subdirectores y Jefes de Área, un ejemplar de la *actualización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO)* cuyo texto fue compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como Órgano Rector, según nota con cite MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 709/2018 de 10 de mayo de 2018 y aprobado por la Dirección General Ejecutiva de UDAPE, mediante Resolución Administrativa N° 016/2018 de fecha 15 de mayo de 2018.

El documento mencionado se encuentra publicado en la página web y en la intranet a partir de la fecha y fue remitido a todo el personal vía correo electrónico.

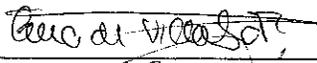
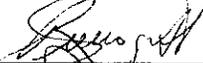
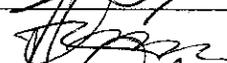
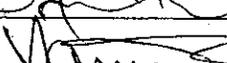
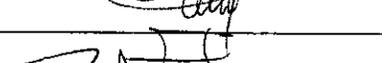
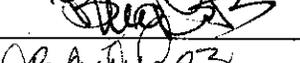
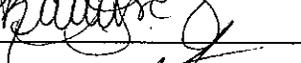
El cumplimiento al Artículo 2 (Ámbito de Aplicación) del Reglamento”, este es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales de la entidad.

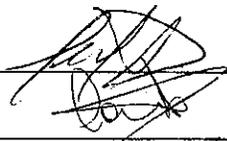
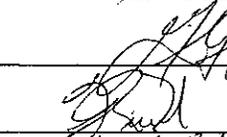
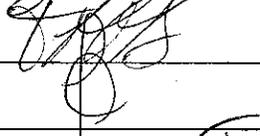
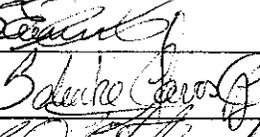
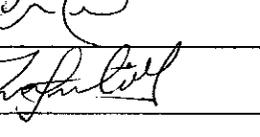
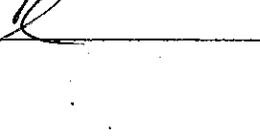
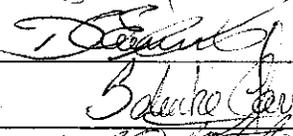
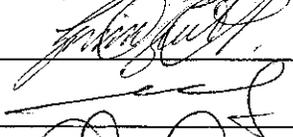
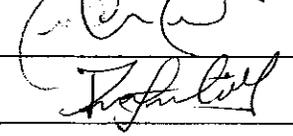
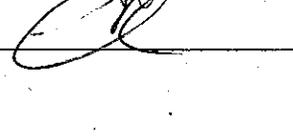
Atentamente.

  
Lic. Américo Alvarado, Cárdena  
JEFE DEL DEPTO. ADM. FINANCIERO  
Unidad de Análisis de Políticas  
Sociales y Económicas

La Paz, 23 de mayo de 2018

**LISTA DE PERSONAL**  
**COMUNICADO N°6/2018**

N°	NOMBRES	FIRMA
1	Delgadillo Camacho Maria Felix	
2	Quiroga de Alarcon Rosario	
3	Medrano Poppe Eneid Rosario	
4	Sanchez Rodriguez Vivian Rocio	
5	Gutierrez Sanjines Dulfred Jorge	
6	Gutierrez Ramos Gaby	
7	Santalia Alarcon Rina Tatiana	
8	Mariscal Ayaviri Mirna Antonieta	
9	Silva Mancilla Carlos Adolfo	
10	Fabrizio Leonardo Ardiles Decker	
11	Sevillano Cordero Roberto Carlos	
12	Bolivar Rosales Dsmar Jasan	
13	Mamani Tola Deysi Monica	
14	Bernal Arduz Nelson Daniel	
15	Soria Galvarro Quiroga Luis Hernan	
16	Rodriguez Cusicanqui Ana Ruth	
17	Lazo Suarez Alvaro Gaston	
18	Flores Noya Carla Alejandra	
19	Fernandez Pacheco Silvia Julieta	
20	Carmona Morales Maria Carola	
21	Lopez Chavez Ronnie Wilmer	
22	Bilbao Martinez Daniela	
23	Ramirez Quiroga Luz Fabiola	
24	Pardo Saravia Roland Florencio	
25	Meave Idiaquez Erick Alfredo	
26	Esquivel Velasquez Adhemar David	

27	Lizarraga Alvarez Susana Isabel	
28	Landa Cazasola Fernando Ivan Angel	
29	Rodriguez Juarez Ilychss Alfredo	
30	Ramirez Salas Fabiola Maria	
31	Franco Martinez Blanca	
32	Perez Alcoreza Tomy Wily	
33	Gorriti Sanjines Maria Eugenia	
34	Echave Orietta Valeria	
35	Almanza Morales Rene	
36	Alvarez Zelada Angela Amparo	
37	Claure Ballesteros Ramiro	
38	Loa Llusco Martha	
39	De la Vega Alcoreza Monica Liliana	
40	Carrizales Pinedo Saul Eusebio	
41	Espinoza Unzaga Donald Cristian	
42	Claros Gomez Sdenka Maruska	
43	Aguilar Flores Giovani	
44	Cueto Tapia Monica	
45	Olivarez Coro Carmen Gabriela	
46	Pacheco Apaza Rafael Rodrigo	
47	Vargas Cusi Roberto	
48	Ortiz Apaza Miguel Angel	
49	Callisaya Nina Addy Wendy	