

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 092-2023

La Paz, 14 JUL 2023

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los Numerales 3 y 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, determinan entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado: la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

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, establece 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 Artículo 27 de la Ley N° 1178, dispone que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la indicada Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública; y que corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de 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 Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, tiene por objeto 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 los incisos c) y d) del Artículo 9 del Decreto Supremo N° 3246, disponen que las entidades del sector público tienen entre sus atribuciones: elaborar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en base al modelo referencial emitido por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones y en el marco de lo establecido por las presentes Normas Básicas y aprobar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, una vez sea declarado compatible por el órgano rector del Sistema, de Programación de Operaciones.

Que el Artículo 10 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, determina que la implementación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en cada entidad pública es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva.

Que el inciso c) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo determinan entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo: dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y emitir Resoluciones Ministeriales en el marco de sus competencias.

Que el Artículo Primero de la Resolución Ministerial N° 126-2021 de 31 de agosto de 2021, aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Ministerio de Hidrocarburos y Energías".

Que la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 563/2023 de 3 de julio de 2023, emitida por la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su parte pertinente señala: "(...) *Por lo expuesto, las modificaciones realizadas al RE-SPO del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, son compatibles con el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; por tanto, corresponde su aprobación con dichas modificaciones, mediante Resolución expresa debiendo remitir una copia del mismo a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo...*".

Que el Informe MHE-DGP-INF/2023-0019 de 07 de julio de 2023, emitido por la Dirección General de Planificación, concluye: "*Las modificaciones al RE-SPO del MHE, han sido realizadas considerando la nueva estructura y funciones asignadas a la Dirección General de Planificación. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través de la Dirección General de Normas y Gestión Pública mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 563/2023 de 04 de julio de 2023 emitió la compatibilización del RE.SPO. Del análisis expuesto, se concluye que es procedente la aprobación del presente Reglamento Específico de Sistema de Administración de Personal en su segunda versión*".

Que el Informe Jurídico MHE-DGAJ-UGJ-INF/2023-0175 de 14 de julio de 2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, concluye: "*En mérito a los instrumentos normativos analizados, con base en el Informe MHE-DGP-INF/2023-0019 emitido por la Dirección General de Planificación y la compatibilización del "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Ministerio de Hidrocarburos y Energías", realizada por el Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones a través de la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 563/2023 de 3 de julio de 2023, es pertinente la emisión de una Resolución Ministerial que apruebe el RE – SPO de esta Cartera de Estado*".

POR TANTO:

El Ministro de Hidrocarburos y Energías, en uso de las atribuciones conferidas por normativa vigente.

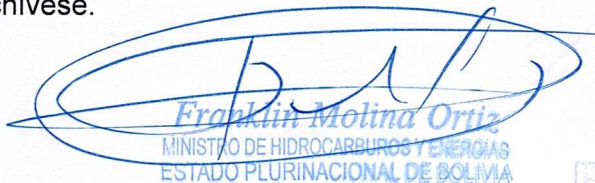
RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar el "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Ministerio de Hidrocarburos y Energías", el cual consta de tres (3) Capítulos, dieciocho (18) Artículos y cuatro (4) Anexos, mismos que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 2.- - La Dirección General de Planificación queda encargada de cumplir, difundir e implementar el RE-SPO del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, con estricta sujeción a la normativa en actual vigencia y de remitir la presente Resolución Ministerial a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 3.- Se deja sin efecto la Resolución Ministerial N° 126-2021 de 31 de agosto de 2021, que aprueba el "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Ministerio de Hidrocarburos y Energías".

Regístrese, comuníquese y archívese.



Franklin Molina Ortiz
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

RE-SPO

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las
Normas Básicas del Sistema de Programación 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)	1
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)	2
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)	3
SECCIÓN II.....	3
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	3
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)	3
SECCIÓN III.....	5
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	5
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)	5
CAPÍTULO III.....	6
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	6
ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)	6
ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)	7
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)	8
ANEXO.....	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 el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, 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 Dirección General de Planificación.

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 Ministro de Hidrocarburos y Energías, mediante Resolución Ministerial, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

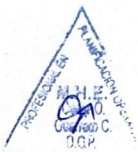
Es responsabilidad a la Dirección General de Planificación, la difusión del RE-SPO una vez aprobado, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad de la Dirección General 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 Ministro de Hidrocarburos y Energías, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

La Dirección General de Planificación, es 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 Ministro de Hidrocarburos y Energías.



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 Dirección General 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 Dirección General 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.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

La Dirección General 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.

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 Profesional en Planificación Operativa, en coordinación con el Profesional en Planificación Estratégica, llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

Código PEI	Acción Institucional Específica	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Código POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	Presupuesto programado Gestión
(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	Resultado esperado Gestión	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 agrupadas en actividades, en función a la identificación de los productos intermedios que produzcan (bienes) o que presten (servicios), y se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, sea para fines de control, identificación de responsables, separación de procesos, etc.

Las operaciones y/o actividades resultantes deberán reconocerse y distinguirse de manera exclusiva, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.



[illegible]

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; completando la información con el presupuesto que demandará la dotación de los bienes y/o servicios.

[illegible]

SECCIÓN III

APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, la Dirección General de Planificación, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Ministro de Hidrocarburos y Energías.

El Ministro de Hidrocarburos y Energías, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.



En caso que el Ministro de Hidrocarburos y Energías, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la Dirección General de Planificación para su ajuste.

Aprobado el POA, el Ministro de Hidrocarburos y Energías, 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 Dirección General 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 Dirección General 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 Ministro de Hidrocarburos y Energías, quien instruirá su publicación y difusión:

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

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

(**) La numeración continua del cuadro anterior

Donde:

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

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

$$\text{➤ } \textit{Avance} = \frac{\textit{N° días transcurridos}}{\textit{N° días transcurridos} + \textit{N° actualizado de días remanente}} \times 100$$

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 Ministro de Hidrocarburos y Energías, 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

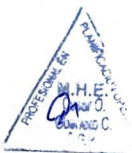
Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras una acción de corto plazo se encuentre en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados intermedios logrados a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos 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 Ministro de Hidrocarburos y Energías, 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 Ministro de Hidrocarburos y Energías, 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 Ministro de Hidrocarburos y Energías, 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 Dirección General de Planificación, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del Ministro de Hidrocarburos y Energías.

El Ministro de Hidrocarburos y Energías, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

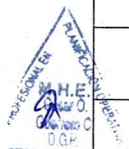
En caso que el Ministro de Hidrocarburos y Energías, no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto a la Dirección General de Planificación para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el Ministro de Hidrocarburos y Energías, 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 Dirección General 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	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 %	<u>Opcional</u> . 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.	—



ANEXO 2 CERTIFICACIONES POA

La Dirección General de Planificación emitirá las Certificaciones POA necesarias para dar cumplimiento a procesos y procedimientos establecidos en el RE-SABS bajo los siguientes requisitos:

REQUISITOS

Remitir a la DGP el FORMULARIO de CERTIFICACIÓN POA que detalle la siguiente información:

- UNIDAD SOLICITANTE
- OBJETO DE LA CERTIFICACIÓN
- CÓDIGO ACCIÓN DE CORTO PLAZO
- ACCIÓN DE CORTO PLAZO VINCULADA AL OBJETO DE CERTIFICACIÓN
- CÓDIGO DE OPERACIÓN
- OPERACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CERTIFICACIÓN
- FECHA DE CERTIFICACIÓN (DE ACUERDO A LA FECHA DE INICIO DEL PROCESO)

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- LAS CERTIFICACIONES POA SERÁN EMITIDAS Y APROBADAS POR LA UNIDAD SOLICITANTE, EN LA FECHA ASIGNADA POR EL SISTEMA POA.
- LA DGP VERIFICARÁ LAS CERTIFICACIONES POA RESPETANDO EL ÓRDEN DE INGRESO FORMAL DE LAS SOLICITUDES.
- SE DEBE CONSIDERAR QUE LA DGP VERIFICARÁ LAS CERTIFICACIONES POA SOLICITADAS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 48 HRS.



ANEXO 3 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y MODIFICACIONES POA

La Dirección General de Planificación emitirá un Informe Técnico considerando las solicitudes de Traspaso o Modificación Presupuestaria o Modificaciones al POA realizadas por las unidades dependientes del MHE bajo el siguiente detalle, requisitos y flujo de proceso coordinado con la Unidad Financiera (UFIN) de la DGAA:

MODIFICACIONES O TRASPASOS PRESUPUESTARIOS (QUE NO AFECTAN EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES A NIVEL PRODUCTO O RESULTADO PROGRAMADOS EN LA GESTIÓN)

REQUISITOS

- Informe Técnico emitido por el área solicitante del traspaso o modificación presupuestaria estableciendo claramente la NO afectación al cumplimiento de los indicadores a nivel de producto o resultado programados durante la gestión; asimismo, detallar los códigos y la Acción de Mediano Plazo, Acción de Corto Plazo, Operación y Actividad a las que se debe asociar la modificación o traspaso presupuestario.
- Informe Técnico de la UFIN determinando la viabilidad de la solicitud realizando el análisis presupuestario de acuerdo a sus atribuciones y competencias.
- Las entidades y/o programas desconcentrados deberán remitir los Informes Técnicos del área solicitante, Informe Técnico de Planificación e Informe Técnico Legal de factibilidad y aprobación correspondientes.

MODIFICACIONES O TRASPASOS PRESUPUESTARIOS (QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES A NIVEL PRODUCTO O RESULTADO PROGRAMADOS EN LA GESTIÓN)

REQUISITOS

- Informe Técnico emitido por el área solicitante del traspaso o modificación presupuestaria estableciendo claramente los códigos y la Acción de Mediano Plazo, Acción de Corto Plazo, Operación y Actividad a las que se afectan con el proceso de traspaso o modificación presupuestaria; además de establecer la adecuada justificación técnica para la afectación de la programación de la gestión.
- Matriz POA ajustada y debidamente firmada considerando los ajustes y afectaciones con el proceso de traspaso o modificación presupuestaria; asimismo, se debe considerar que las modificaciones a nivel de acción de corto plazo, resultados e indicadores requieren de la aprobación mediante Resolución Administrativa. Por otra parte, las modificaciones a nivel de operaciones y/o tareas específicas se las procesa con la presentación y aprobación de los Informes Técnicos correspondientes.



ANEXO 4
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS (ACCIONES DE CORTO PLAZO) Y METAS (EFICACIA - EFICIENCIA) DEL POA

En función al desarrollo de operaciones y metas programadas y ejecutadas, se ha determinado la clasificación del cumplimiento porcentual para la valoración de los logros alcanzados, mediante parámetros de seguimiento y evaluación, y así determinar los indicadores de desempeño "Eficacia" y "Eficiencia", asociados al cumplimiento de los objetivos y recursos utilizados en tiempos determinados (Trimestral - semestral - anual).

➤ **Indicadores de desempeño**

La **"EFICACIA"**, se define como el grado en el que se logran las metas y objetivos de un plan; es decir, hasta qué punto se ha conseguido el resultado esperado.

**Criterio de clasificación y parámetros del Cumplimiento porcentual POA
 "EFICACIA"**

ANUAL		CLASIFICACIÓN		TRIMESTRAL		APLICACIÓN DE AC y/o OM
DE:	A:			DE:	A:	
81%	100%	EXCELENTE (Óptimo)		21%	25%	No corresponde
61%	80%	MUY BUENO (Cumplido)		16%	20%	No corresponde
41%	60%	BUEN NIVEL (Ejecución razonable)		11%	15%	No corresponde
21%	40%	REGULAR (En proceso de Ejecución)		6%	10%	AC y/o OM (*)
0%	20%	DEFICIENTE (Sin Ejecución)		0%	5%	AC y/o OM (*)

Fuente: Elaboración propia DGP

(*) **AC =** Se refiere a las medidas específicas que se toman para corregir desviaciones o brechas identificadas entre lo programado respecto a lo ejecutado. Estas acciones se implementan con el fin de garantizar que se alcancen los objetivos establecidos en el POA.
 Acciones Correctivas:

OM = Se refiere a identificar procesos o actividades que puedan optimizarse para lograr un uso más eficiente de los recursos, reducir costos, eliminar duplicidades o simplificar tareas.
 Oportunidad de Mejora:

La **"EFICIENCIA"**, supone conseguir un objetivo al menor costo posible; es la optimización de los recursos que se dispone para lograr los objetivos a nivel de resultados inmediatos, productos, operaciones y metas; es decir, se relaciona con los recursos empleados para alcanzar un resultado determinado.



**Criterio de clasificación y parámetros del Cumplimiento porcentual POA
"EFICIENCIA"**

ANUAL		CLASIFICACIÓN		TRIMESTRAL	
DE:	A:			DE:	A:
76%	100%	EFICIENCIA ALTA (Óptimo)		20%	25%
51%	75%	EFICIENCIA MEDIA (Cumplido)		13%	19%
26%	50%	EFICIENCIA BAJA (En proceso de Ejecución)		7%	12%
0%	25%	DEFICIENTE (Sin Ejecución)		0%	6%

En este sentido, para determinar las dimensiones del desempeño institucional, la "**Eficacia**" mide los atributos, capacidades o características que contribuyen al logro de una mejora en la gestión institucional y a una mayor transparencia en la acción pública, para coadyuvar a la toma de decisiones ejecutivas, basadas en fundamentos más sólidos. La eficacia se relaciona directamente con el logro de resultados y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Por otro lado, la "**Eficiencia**" mide la relación entre los productos finales generados con respecto a los insumos o recursos utilizados. Se trata de alcanzar un cierto nivel de producción o resultados utilizando el mínimo de recursos posibles, lo que implica una gestión óptima de los recursos disponibles. La eficiencia se enfoca en maximizar la productividad y minimizar el desperdicio o la utilización excesiva de recursos.

Ambos conceptos, eficacia y eficiencia, son importantes para evaluar el desempeño institucional. La eficacia se relaciona con el logro de resultados y la capacidad de generar impacto, mientras que la eficiencia se refiere a la gestión adecuada de los recursos en relación con los resultados obtenidos. Juntas, la eficacia y la eficiencia contribuyen a una evaluación más completa del desempeño y la efectividad de la institución.

