



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
INSUMOS BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 041/2015

La Paz, 01 de abril de 2015.

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 29727 de fecha 01 de octubre de 2008, establece que la Secretaría Ejecutiva PL-480, funcionará bajo la denominación de INSUMOS-BOLIVIA, quedando todos los derechos, obligaciones, convenios y acuerdos vigentes con plena validez jurídica, adecuando a la nueva denominación de INSUMOS-BOLIVIA toda la normativa emitida con relación a la Secretaria Ejecutiva PL-480.

Que Insumos Bolivia, es entidad descentralizada, con autonomía de gestión técnica, financiera, administrativa y legal, conforme establece el Art. 32 inc. e) del Decreto Supremo N° 28631 de 08 de marzo de 2006; estando facultada para aprobar Reglamentos y Manuales.

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de fecha 20 de julio de 1990, establece la obligatoriedad de aplicar sistemas modernos de gestión pública, así como de normas generales y básicas de control interno para cada sistema de administración, estas disposiciones tienen el propósito de lograr una gestión pública, con eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.

Que el Artículo 3 de la Ley No. 1178, de Administración y Control Gubernamentales, establece que los sistemas de Administración y de Control, se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

Que asimismo; el artículo 6 de la ya mencionada ley prescribe 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 preinversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
INSUMOS BOLIVIA

Que al respecto, el Artículo 14° de la Ley 1178 de "Administración y Control Gubernamentales", establece que los procedimientos de control interno previo, se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad.

Que el Artículo 27° de la Ley 1178, señala que "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación".

CONSIDERANDO:

Que por Informe Técnico IN-BOL GPyGC N° 019/2015, de 30 de marzo de 2015, la Jefe de Planificación y Gestión de Convenios de Insumos Bolivia, vía el Gerente de Planificación y Convenio, eleva a consideración del Director General Ejecutivo de la institución, Proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, señalando que el que se encuentra en vigencia, esta desactualizado, ya que varios cargos referidos fueron abrogados en la nueva Estructura Organizacional, aprobada mediante la Resolución Administrativa N° 063/2012 de 29 de marzo de 2012.

Que en la gestión 2014, se procedió a la revisión y actualización del Reglamento de "Planificación, Seguimiento y Evaluación" Institucional, el mismo que fue presentado en fecha 30/12/2014 a la D.G.E. para su consideración, el cuál fue remitido a la Gerencia de Comercio Exterior y Comercialización, a la Gerencia Administrativa Financiera y a la Jefatura de Análisis y Gestión Jurídica, para su revisión correspondiente y que una vez consensuado que fue el citado Reglamento; mediante nota INBOL D.G.E./ N° 286/2015, se procedió a su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su compatibilización.

Que en su análisis, el Informe Técnico IN-BOL GPyGC N° 019/2015, señala que en fecha 18 de febrero, con nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°0281/2015, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicita a IN BOL, ajustar el Reglamento, al Formato y Contenido Mínimo para su elaboración, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 752 de 30 de diciembre de 2005 y en este sentido, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, ha sido ajustado de acuerdo al requerimiento del MEyFP y, una vez consensuado, fue remitido a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su compatibilización, mediante nota INBOL GPyGC/ N° 029/2015.

Que mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°0461/2015, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, comunica que "El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones", es compatible, con las



Av. Mcal. Santa Cruz, Edif. Hansa Piso 20
Telf: 2408191 Fax: 2408266
Casilla: 7953
inbol@insumosbolivia.gob.bo
www.insumosbolivia.gob.bo





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
INSUMOS BOLIVIA

Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB - SPO), aprobadas mediante Resolución Suprema N°225557, de 1 de diciembre de 2005. De acuerdo a lo señalado, corresponde aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE -SPO) y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su registro y archivo.

Que con estos antecedentes, el Informe Técnico IN-BOL GPyGC N° 019/2015, en su conclusión, considera que el reglamento propuesto, se encuentra compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, correspondiendo, según establece el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de Insumos Bolivia, en su Artículo 2, proceder a la Aprobación del Reglamento Específico; previo Informe Legal, emitir Resolución Administrativa, para la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de Insumos Bolivia, elevando copia de la Resolución Administrativa de aprobación, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su registro y archivo.

Que mediante requerimiento contenido en Hoja de Ruta N° 01519/2015 de fecha 31 de marzo de 2015, Séptimo Destinatario, el Director General Ejecutivo de Insumos Bolivia, requiere a la Jefatura de Análisis y Gestión Jurídica, la elaboración de Informe Legal y Resolución Administrativa, respectivamente.

Que el Informe Legal INBOL J.A.G.J. N° 048/2015 de 01 de abril de 2015, señala que, de los antecedentes legales expuestos y del análisis, conclusiones y recomendaciones vertidas por el Informe Técnico IN-BOL GPyGC N° 019/2015 de 30 de marzo de 2015, la Jefatura de Análisis y Gestión Jurídica de Insumos Bolivia, recomienda al Sr. Director General Ejecutivo de nuestra institución, aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de Insumos Bolivia, mediante Resolución Administrativa y en forma posterior, remitir copia, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas públicas, para su registro y archivo.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de Insumos Bolivia, en ejercicio de las facultades conferidas por ley;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR los Informes Técnico y Legal: Informe Técnico IN-BOL GPyGC N° 019/2015 de 30 de marzo de 2015 e Informe Legal INBOL J.A.G.J. N° 048/2015 de 01 de abril de 2015, los cuales no contravienen ninguna norma legal y se ajustan a lo establecido por normativa vigente.

SEGUNDO.- APROBAR: El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de Insumos Bolivia, para su aplicación en la institución, bajo la siguiente estructura:

Título I.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
INSUMOS BOLIVIA

GENERALIDADES.

Capítulo I.

Disposiciones Generales.

Título II.

COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES.

Capítulo I.

Subsistema de Formulación del Programa Anual de Operaciones.

Secciones I y II.

Capítulo II.

Subsistema de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA.

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de Insumos Bolivia está dispuesto en 21 artículos.

TERCERO.- Se deja sin efecto la Resolución Administrativa N° 011/2009 de fecha 09 de marzo de 2009.

CUARTO.- La Gerencia Administrativa Financiera, queda encargada la aplicación y difusión de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

[Firma manuscrita]
Lic. Oscar Sandy Rojas
Director General Ejecutivo
Insumos Bolivia



[Firma manuscrita]
Gerencia Administrativa Financiera
Insumos Bolivia
M.C.A. 1779 - COMALAS 188

[Firma manuscrita]
Rolando Paniagua Espinoza
PROFESIONAL DE ANÁLISIS
JURÍDICO
INSUMOS - BOLIVIA



Av. Mcal. Santa Cruz, Edif. Hansa Piso 20
Telf: 2408191 Fax: 2408266
Casilla: 7953
inbol@insumosbolivia.gob.bo
www.insumosbolivia.gob.bo



	REGLAMENTO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	Versión N°1

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES

CONTENIDO

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	1
REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	3
DE "INSUMOS BOLIVIA"	3
TITULO I	3
GENERALIDADES.....	3
CAPITULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
ARTÍCULO 1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO.....	3
ARTÍCULO 2. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO.....	3
ARTÍCULO 3. REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO.....	3
ARTÍCULO 4. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	4
ARTÍCULO 5. CLÁUSULA DE PREVISIÓN	4
ARTÍCULO 6. MARCO NORMATIVO	4
ARTÍCULO 7. SALVAGUARDA DE LA DOCUMENTACIÓN	4
TITULO II.....	5
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES.....	5
CAPITULO I	5
SUBSISTEMA DE FORMULACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL.....	5
SECCION I.....	5
ARTICULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO.....	5
ARTÍCULO 8. ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	5
ARTÍCULO 9. ARTICULACIÓN POA – PRESUPUESTO.....	5
SECCIÓN II.....	5
PROCESOS DE ELABORACION DEL POA.....	5
ARTÍCULO 10. ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE SITUACIÓN	5
ARTÍCULO 11. DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES	6
ARTÍCULO 12. DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS.....	6
ARTÍCULO 13. ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.....	6
ARTÍCULO 14. DETERMINACIÓN DE OPERACIONES	7
ARTÍCULO 15. DETERMINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, BIENES Y SERVICIOS.....	7
ARTÍCULO 16. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL.....	8
ARTÍCULO 17. PRESENTACIÓN DEL POA APROBADO A LAS INSTANCIAS COMPETENTES (ÓRGANO RECTOR Y OTRAS ENTIDADES QUE LO REQUIERAN).....	8
CAPITULO II	8
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION.....	8
A LA EJECUCION DEL POA	8
ARTÍCULO 18. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL POA.....	8
ARTÍCULO 19. EVALUACIÓN DE RESULTADOS	9
ARTÍCULO 20. AJUSTES DEL POA	10
ARTÍCULO 21. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA A INSTANCIAS COMPETENTES	10

	REGLAMENTO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	Versión N°1

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES

DE “INSUMOS BOLIVIA”

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo y ámbito de aplicación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de “INSUMOS BOLIVIA”, representa el conjunto de normas propias de la Institución, para la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA).

El presente Reglamento Específico es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Técnicas Funcionales y cada uno de los servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía de “INSUMOS BOLIVIA”.

Artículo 2. Aprobación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico de “Insumos Bolivia”, será aprobado a través de Resolución Administrativa, previa compatibilización por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones.

Artículo 3. Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

La Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera, revisarán por lo menos una vez al año el presente reglamento, y de ser necesario lo actualizarán, en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa, el funcionamiento de otros sistemas y de las modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

El Reglamento ajustado deberá ser aprobado conforme lo previsto en el artículo precedente.

	REGLAMENTO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	Versión N°1

Artículo 4. Sanciones por incumplimiento

El cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los servidores públicos de “INSUMOS BOLIVIA”, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias.

Artículo 5. Cláusula de Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley 1178, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones SPO y demás disposiciones legales vigentes.

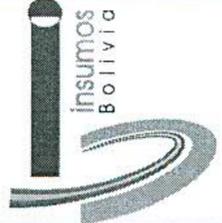
Artículo 6. Marco Normativo

El Sistema de Programación de Operaciones de “INSUMOS BOLIVIA”, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado,
- b) Decreto supremo N°29727 del 1 de octubre de 2008, que establece las funciones y atribuciones de “INSUMOS BOLIVIA”.
- c) La Ley 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.
- d) Resolución Suprema N° 225557, de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Artículo 7. Salvaguarda de la Documentación

La custodia de toda la información relacionada al Plan Estratégico Institucional, Programa Operativo Anual, Seguimiento, Evaluación y otros generados como resultado de la implementación del Sistema de Programaciones, estará a cargo de la Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios.

	REGLAMENTO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	Versión N°1

TITULO II

COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES

CAPITULO I

SUBSISTEMA DE FORMULACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

SECCION I

ARTICULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO

Artículo 8. Articulación con el Plan Estratégico Institucional

El Programa Operativo Anual será elaborado en función a Plan Estratégico Institucional (PEI) puesto que es el instrumento en el que se establecen los objetivos, políticas y estrategias de mediano y largo plazo de la entidad, en base al Plan de Desarrollo Nacional y la misión de la entidad.

La Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera deberán articular el Plan Estratégico Institucional con el Programa de Operaciones Anual

Artículo 9. Articulación POA – Presupuesto

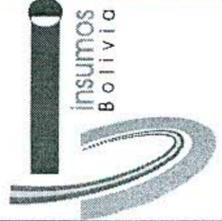
La Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera, deberán articular el Programa de Operaciones Anual con el Presupuesto, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para INSUMOS BOLIVIA y verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.

SECCIÓN II

PROCESOS DE ELABORACION DEL POA

Artículo 10. Elaboración del Análisis de Situación

El Análisis de Situación se realizará al interior de las áreas y unidades organizacionales de INSUMOS BOLIVIA, con el objeto de establecer los aspectos positivos y negativos Institucionales que permitieron o dificultaron el logro de objetivos. Principalmente se deberán

	REGLAMENTO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	Versión N°1

describir los resultados alcanzados en la gestión anterior respecto a lo programado. Los desvíos, sus causas y las necesidades emergentes; el techo presupuestario; la funcionalidad de la estructura organizacional para sustentar el POA; así como la disponibilidad y limitación de recursos.

En el análisis del entorno se considerarán los aspectos externos, identificando aspectos existentes que de alguna manera pueden favorecer o afectar el normal desarrollo de la gestión; las variables económicas, tecnológicas, socio culturales, políticas y legales, y el grado de incidencia de cada una de ellas en la gestión de la institución. Además de establecer variables que seguirán teniendo vigencia en el futuro, a fin de prever posibles incidencias negativas o positivas que delimiten su campo de acción.

El análisis de situación y entorno está a cargo de la **Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios**, y deberá ser actualizado anualmente como parte del seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual y será realizado en la primera quincena del mes de agosto de cada gestión.

Artículo 11. Determinación de Objetivos de Gestión Institucionales

Considerando el nivel de ejecución del Plan Estratégico Institucional, así como los resultados del análisis de Situación Interna y Externa, la **Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios** coordinará la definición de objetivos de gestión institucionales que desarrollará “INSUMOS BOLIVIA”., en la siguiente gestión.

Es responsable de la formulación de los objetivos de gestión institucionales, la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Artículo 12. Determinación de Objetivos de Gestión Específicos

Los Objetivos de Gestión Institucionales demanden la realización de varios procesos, o cuando demanden la generación de distintos productos, deberán ser desagregados en Objetivos de Gestión Específicos.

Las **Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios** en coordinación con las unidades organizacionales de Insumos Bolivia son responsables del contenido y alcance de los objetivos de gestión específicos, que deben ser formulados de manera coordinada.

La formulación de Objetivos de Gestión Específicos debe realizarse hasta el mes de agosto.

Artículo 13. Elaboración de Indicadores de Gestión

Corresponde a La Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios en coordinación con las unidades organizacionales de Insumos Bolivia, hasta el mes de agosto, establecer indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia que permitan verificar el grado de

	REGLAMENTO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	Versión N°1

alcance de los objetivos de gestión institucionales y específicos; así como, definir indicadores cuantitativos y cualitativos de eficiencia que permitan evaluar la asignación de recursos.

Artículo 14. Determinación de Operaciones

Una vez definidos los objetivos de gestión específicos, La Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios en coordinación con las unidades organizacionales de Insumos Bolivia hasta el mes de agosto, determinarán las operaciones necesarias.

La determinación de operaciones deberá estimar el tiempo de ejecución, los recursos físicos y servicios necesarios y determinará metas y unidades responsables de su ejecución, y deben permitir la factibilidad en términos de resultados de cada objetivo de gestión y para su determinación los responsables de área o unidad aplicarán el siguiente proceso:

- a. Ordenación lógica y secuencial de las operaciones críticas necesarias para alcanzar los objetivos de gestión específicos
- b. Estimación de los tiempos que demandará la ejecución de las operaciones, estableciendo su inicio y finalización; y
- c. Identificación de las unidades responsables de la ejecución de las operaciones

Artículo 15. Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios

Para cada Objetivo de Gestión Institucional o Específico las unidades organizacionales de Insumos Bolivia deberán definir la cantidad de recursos humanos y de bienes y servicios requeridos para su desarrollo.

El requerimiento deberá considerar:

- a) El análisis de los recursos existentes.
- b) La disponibilidad de recursos para la gestión y las políticas públicas definidas sobre el uso de estos recursos.
- c) El Cronograma de requerimientos, definiendo los plazos máximos para la obtención de los insumos, materiales, activos fijos, servicios, u otros que permitan el cumplimiento de los objetivos y operaciones.

Los requerimientos de recursos deben efectuarse, hasta el mes de agosto.

	REGLAMENTO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	Versión N°1

Artículo 16. Discusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual

La Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios conjuntamente la Gerencia Administrativa Financiera, presentará para su aprobación, el Proyecto de Programa de Operaciones hasta el mes de agosto.

El Director General Ejecutivo de Insumos Bolivia, en uso de sus atribuciones, aprobará a través de Resolución Administrativa el Programa de Operaciones Anual debidamente articulado con el presupuesto.

Artículo 17. Presentación del POA aprobado a las instancias competentes (Órgano Rector y Otras entidades que lo requieran)

En concordancia con leyes en vigencia y las directrices de formulación presupuestaria y de Programación de Operaciones, la Gerencia Administrativa Financiera es el máximo responsable de la presentación del Programa Anual de Operaciones y el Presupuesto aprobados al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en fecha establecida para tal efecto.

CAPITULO II

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA EJECUCION DEL POA

Artículo 18. Seguimiento de la Ejecución del POA

Se realizará seguimiento de la Ejecución del Programa de Operaciones en función al desarrollo de actividades de verificación. La Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios conjuntamente la Gerencia Administrativa Financiera, deben verificar que el Programa de Operaciones Anual sea ejecutado de acuerdo con lo programado; analizando los resultados de cada una de las operaciones, los bienes y/o servicios producidos, los recursos utilizados, y el tiempo invertido.

La verificación de la ejecución del Programa de Operaciones deberá constatar:

- a. Que se están ejecutando las operaciones aprobadas en el POA.
- b. Que se está ejecutando de acuerdo a lo programado, en términos de las especificaciones técnicas previamente definidas, tiempo y lugar.
- c. Verificar que los costos en que están incurriendo están dentro de los márgenes aprobados.

	REGLAMENTO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	Versión N°1

De acuerdo a Ley y normas de administración gubernamental corresponde realizar la verificación y seguimiento de la ejecución del Programa de Operaciones a la Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios conjuntamente La Gerencia Administrativa Financiera.

Sin ser limitativas, a continuación se señalan las atribuciones y funciones que corresponde a cada Área:

- **Director General Ejecutivo**

- a. Solicitar informes trimestrales sobre la ejecución del Programa de Operaciones.
- b. Recibir y analizar, aprobar o rechazar sobre los informes de ejecución del Programa de Operaciones Anual.

- **Gerencias**

- a. Supervisar el funcionamiento de las diferentes Unidades, bajo su dependencia, en términos de cumplimiento de las metas y plazos establecidos.
- b. Presentar informes trimestrales a solicitud de la Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios sobre la marcha y ejecución del Programa de operaciones anual que le corresponda.
- c. Realizar un seguimiento permanente respecto a las operaciones asignadas a su competencia, en aspectos de:
 - Oportunidad; se cumpla el cronograma establecido,
 - Cobertura y Calidad de acuerdo a especificaciones y metas preestablecidas.

- **Jefes de Unidad**

- a. Verificar que las operaciones se estén ejecutando de acuerdo con lo programado; analizando los resultados de cada una de las operaciones, los bienes y/o servicios producidos, y el tiempo invertido.

Artículo 19. Evaluación de Resultados

Los resultados de los objetivos deberán ser evaluados trimestralmente por La Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios conjuntamente La Gerencia Administrativa Financiera, contemplando aspectos cuantitativos y cualitativos, en base a la información obtenida de la verificación de la ejecución, a los indicadores de eficacia, eficiencia y otros aspectos que permitan medir el grado de cumplimiento de las operaciones y el logro de los objetivos.

	REGLAMENTO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	Versión N°1

Según los resultados de la evaluación, el Director General Ejecutivo promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento de los objetivos de gestión, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento de metas y objetivos.

Artículo 20. Ajustes del POA

El Programa Operativo Anual podrá ser ajustado en consideración a los siguientes factores:

- a) Por la incorporación de nuevos objetivos por la asignación de nuevas competencias, que cuenten con el respectivo financiamiento.
- b) Por la variación de las metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de INSUMOS BOLIVIA.

Corresponde a la Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios, presentar ante el Director General Ejecutivo toda la información y documentación técnica y económica que sustente el requerimiento de la modificación del POA.

Artículo 21. Presentación de información de seguimiento y evaluación del POA a instancias competentes

Es responsabilidad de la Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios, presentar el informe final de seguimiento y ejecución física y financiera del POA, debidamente aprobado por el Director General Ejecutivo, en los plazos y condiciones que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.