



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA APS/ 23 - 2018**  
**La Paz, 18 ABR 2018**

**APRUEBA EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO), DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS**

**TRAMITE N° 77018**

**VISTOS:**

El Informe Técnico INF.JPO/83/2018 de 18 de abril de 2018; el Informe Legal INF.DJ/516/2018 de 18 de abril de 2018; la normativa vigente, documentación cursante y todo lo que convino ver y se tuvo presente, para la emisión de la presente Resolución Administrativa Interna.

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, determina la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco de lo establecido en la Constitución Política del Estado.

Que mediante Decreto Supremo N° 0071, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones - AP como una institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que el inciso a) del artículo 34 del Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, establece que las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones en materia de pensiones de la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros, serán asumidos por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones - AP.

Que el inciso b) del artículo 34 del Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, establece que las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones en materia de seguros de la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros, serán asumidos por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

Que con la promulgación de la Ley N° 065 de Pensiones de 10 de diciembre de 2010, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones - AP cambió de denominación a Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, asumiendo las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones en materia de seguros de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



**CONSIDERANDO:**

Que mediante Informe Técnico INF.JPO/83/2018 de 18 de abril de 2018, el Responsable de Planificación vía el Jefe de Planificación y Operaciones, informan a la Directora Ejecutiva respecto el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, señalando que se elaboró en el marco de la normativa vigente y ha sido compatibilizado por el ente rector, por lo que recomienda su aprobación mediante Resolución Administrativa Interna.

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 1 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, regula los sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, uno de sus objetos es programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.

Que uno de los sistemas de programación y organización de actividades es el Sistema de Programación de Operaciones, que traduce los objetivos y planes estratégicos de cada Entidad.

Que conforme Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, se aprobó las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, las cuales son consideradas como el conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan este sistema en las entidades del sector público.

Que el artículo 2 del Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, establece el Objeto de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, indicando que regulan 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 a tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

Que el párrafo I de la Disposición Transitoria Primera, del Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, señala que las entidades del sector público en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, computables a partir de la publicación del modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, deberán elaborar y presentar al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones para el trámite de compatibilización, su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.



Que mediante Resolución Ministerial N° 1109 de 8 de noviembre de 2017 se aprobó el modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, para que toda entidad del sector público elabore y presente para su respectiva compatibilización el documento ante el ente rector.

Que mediante Nota CITE APS-EXT.I.JPO/734/2018 de 2 de febrero de 2018, la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – AP, remitió al Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (Ente Rector), la solicitud de compatibilización del Reglamento Específico del sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), elaborado en base al modelo referencial aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1109/2017.

Que mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 223/2018 de 20 de marzo de 2018, la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hace conocer que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) remitido mediante APS.EXT.I.JPO/734/2018, es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), así mismo determina que dicho reglamento sea sujeto de aprobación mediante Resolución Administrativa y una copia sea remitida a esa instancia.

**CONSIDERANDO:**

Que el Informe Legal INF.DJ/516/2018 de 18 de abril de 2018, concluye que la solicitud de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS, requerido en el Informe INF.JPO/83/2018 de 18 de abril de 2018, cumple con lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

**CONSIDERANDO:**

Que la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS está representada por una Directora Ejecutiva, quien se constituye en la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y ejerce representación institucional.

Que mediante Resolución Suprema N° 15661 de 28 de julio de 2015, se designa a la ciudadana Dra. Patricia Viviana Mirabal Fanola, como Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS.

**POR TANTO:**

**LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS – APS, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR NORMA,**

**RESUELVE:**

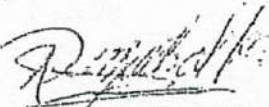


**PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, el mismo que en Anexo, forma parte inseparable de la presente Resolución Administrativa Interna.

**SEGUNDO.- I.** La Jefatura de Planificación y Operaciones, es la encargada de la difusión de la presente Resolución Administrativa Interna, para su aplicación y estricto cumplimiento.

**II.** La Jefatura de Planificación y Operaciones deberá remitir copia del presente acto administrativo a la Dirección de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Regístrese, notifíquese y archívese.

  
Dra. Patricia V. Mirabal Fanola  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Autoridad de Fiscalización y Control  
de Pensiones y Seguros - APS

PVMF/RHPL/ACLB/AWHR



AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

# Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones

Versión N°1

Enero 2018





## ÍNDICE

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### SECCIÓN I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.	(OBJETO) .....	4
ARTÍCULO 2.	(ÁMBITO DE APLICACIÓN) .....	4
ARTÍCULO 3.	(BASE LEGAL) .....	4
ARTÍCULO 4.	(INCUMPLIMIENTO).....	5
ARTÍCULO 5.	(CLÁUSULA DE PREVISIÓN).....	5

#### SECCIÓN II ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6.	(ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO) .....	5
ARTÍCULO 7.	(APROBACIÓN DEL REGLAMENTO) .....	5
ARTÍCULO 8.	(DIFUSIÓN) .....	5
ARTÍCULO 9.	(REVISIÓN).....	5
ARTÍCULO 10.	(MODIFICACIÓN).....	5
ARTÍCULO 11.	(CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN) .....	6

### CAPÍTULO II FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

#### SECCIÓN I FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12.	(FORMULACIÓN) .....	6
ARTÍCULO 13.	(ARTICULACIÓN) .....	6

#### SECCIÓN II ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14.	(ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL) .....	6
--------------	--	---



### SECCIÓN III

#### APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15.	(APROBACIÓN DEL POA).....	9
--------------	---------------------------	---

### CAPÍTULO III

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

ARTÍCULO 16.	(SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA) .....	9
ARTÍCULO 17.	(EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA) .....	10
ARTÍCULO 18.	(MODIFICACIONES AL POA) .....	11
ANEXO.....		12
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS .....		12





**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE  
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES****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 Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS, 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 Jefatura de Planificación y Operaciones de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS.

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

**Artículo 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)**

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

**Artículo 8. (DIFUSIÓN)**

Es responsabilidad de la Jefatura de Planificación y Operaciones, 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 de la Jefatura de Planificación y Operaciones, 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 a el/la Director(a) Ejecutivo(a), sobre la necesidad o no de su modificación.

**Artículo 10. (MODIFICACIÓN)**

La Jefatura de Planificación y Operaciones, es la 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 de el/la Director(a) Ejecutivo(a).

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

### **Artículo 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)**

La Jefatura de Planificación y Operaciones, 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 de la Jefatura de Planificación y Operaciones.

El proceso de formulación del POA para una determinada gestión fiscal, se desarrollará en función a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo límite establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su entrega. La Jefatura de Planificación y Operaciones, debe tomar los recaudos necesarios a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

#### **Artículo 13. (ARTICULACIÓN)**

La Jefatura de Planificación y Operaciones, 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 área de Planificación, de la Jefatura de Planificación y Operaciones, llenará el siguiente cuadro:



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

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

En base a esta información, se iniciará la programación:

#### a) Programación de acciones de corto plazo

En consulta con los encargados de las áreas o 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 inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
				(26)	(27)			
(6)	(7)	(11)	(12)			(13)	(14)	(15)

c) Determinación de requerimientos

Para cada acción de corto plazo, los REACP deberán determinar los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros, necesarios para lograr los resultados esperados, así como definir un cronograma de plazos para su dotación. En coordinación con la Jefatura de Presupuestos, Contabilidad y Tesorería dependiente de la Dirección Administrativa Financiera, completarán la información con la identificación de la partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación del bien o servicio.

<b>Acción de corto plazo Gestión XXXX</b>	<b>Operaciones</b>	<b>Actividades</b>	<b>Bien o Servicio demandado</b>	<b>Fecha en la que se requiere</b>	<b>Partida por Objeto del Gasto</b>	<b>Presupuesto de gastos</b>
<b>(6)</b>	<b>(11)</b>	<b>(12)</b>	<b>(16)</b>	<b>(17)</b>	<b>(18)</b>	<b>(19)</b>



### SECCIÓN III APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

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

Concluida la formulación del POA, la Jefatura de Planificación y Operaciones, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración de el/la Director(a) Ejecutivo(a).

El/la Director(a) Ejecutivo(a), en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión a la Jefatura de Planificación y Operaciones, 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/la Director(a) Ejecutivo(a), no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la Jefatura de Planificación y Operaciones, para su ajuste.

El/la Director(a) 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)

La Jefatura de Planificación y Operaciones, 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 a el/la Director(a) Ejecutivo(a), quien instruirá su publicación y difusión:

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

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



Donde:

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

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

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

### 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.

La Jefatura de Planificación y Operaciones, 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 a el/la Director(a) 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/la Director(a) 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/la Directora(a) Ejecutivo(a), 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 a el/la Director(a) Ejecutivo(a), donde presentarán los resultados finales logrados, el nivel de contribución de las acciones a 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/la Directora (a) Ejecutivo (a), promoverá las acciones administrativas correspondientes para la determinación de responsabilidades.

**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 a la Jefatura de Planificación y Operaciones, para que 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 la Jefatura de Presupuestos, Contabilidad y Tesorería dependiente de la Dirección Administrativa Financiera, para determinar las implicancias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, el/la Director(a) 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 la Jefatura de Planificación y Operaciones, será quien se encargue 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, 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 xxxxx	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 xxxxx	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.	--
18	Partida por Objeto del Gasto	<b>Opcional.</b> 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 una 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 %	<b>Opcional.</b> Indicador porcentual que resulta, a la fecha de medición, del tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de determinada acción de corto plazo, respecto al tiempo actualizado demandado para ésta.	--
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).	--





La Paz, 20 de marzo de 2018  
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 223/2018

2018 MAR-22 11:07

Señora:  
Dra. Patricia V. Mirabal Fanola  
DIRECTORA EJECUTIVA  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS  
Presente.-

**REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO  
DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES**

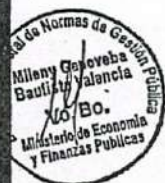
De mi consideración

Doy respuesta a su nota con cite APS-EXT.I.JPO/734/2018, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE- SPO), solicitando su compatibilización.

Al respecto, el RE- SPO de su Entidad 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, deberá aprobar mediante Resolución Administrativa 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



HR: 6-3815-R  
FQP/MSWO/Mileny Bautista  
Cc.: Archivo

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza  
Teléfono: (591-2) 218 3333  
www.economiafinanzas.gob.bo



**DECRETO SUPREMO N° 3246**  
**EVO MORALES AYMA**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 6 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificado por el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, determina que el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

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

Que el inciso d) del Artículo 52 del Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009; Organización del Órgano Ejecutivo, dispone que es atribución del Ministro de Economía y Finanzas Públicas ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública.

Que la Ley N° 777, 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 corresponde al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones actualizar, de manera integral, los sistemas de administración gubernamental y las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que con el fin de contar con una norma acorde al ordenamiento legal vigente, es necesario emitir el presente Decreto Supremo.

**EN CONSEJO DE MINISTROS,**

**DECRETA:**

**NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- (NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES).** Las Normas Básicas del Sistema de



Programación de Operaciones, son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del sector público.

**ARTÍCULO 2.- (OBJETO DE LAS NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES).** El objeto de las presentes normas, es regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

**ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** Las presentes Normas Básicas son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público.

**ARTÍCULO 4.- (PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES).** Los principios en los que se sustenta el Sistema de Programación de Operaciones, son:

- a) **Integralidad:** El Sistema de Programación de Operaciones establecerá mecanismos de coordinación e integración, de manera que la totalidad de acciones de corto plazo de las entidades del sector público, contribuyen a sus Planes Estratégicos Institucionales;
- b) **Factibilidad:** La programación de acciones de corto plazo se sujetará a las posibilidades reales de financiamiento y ejecución;
- c) **Transparencia:** La ejecución de las acciones de corto plazo, generará información detallada y oportuna, permitiendo el seguimiento y control;
- d) **Flexibilidad:** La programación de acciones de corto plazo se adaptará a situaciones que hayan cambiado o que no hayan sido previstas en la planificación.

**ARTÍCULO 5.- (ARTICULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL).** El Plan Operativo Anual materializa en acciones de corto plazo, las actividades estratégicas de las entidades del sector público, establecidas en sus Planes Estratégicos Institucionales, mismos que deben ser concordantes con los Planes Sectoriales o Territoriales.

**ARTÍCULO 6.- (INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS).** El Sistema de Programación de Operaciones se interrelaciona con los Sistemas de Administración, así como con el Sistema de Planificación Integral del Estado, a través de la articulación de los fines propios de cada Sistema, a objeto de armonizar su funcionamiento.



## **CAPÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA**

#### **NIVELES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 7.- (NIVELES DE ORGANIZACIÓN).** El Sistema de Programación de Operaciones contempla los siguientes niveles de organización:

- a) **Nivel normativo:** A cargo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones;
- b) **Nivel de articulación:** A cargo del Ministerio de Planificación del Desarrollo, como órgano rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- c) **Nivel operativo:** A cargo de cada una de las entidades del sector público.

**ARTÍCULO 8.- (ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES).** El órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones tiene las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar, actualizar y difundir las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, así como lineamientos, directrices, instructivos y otros instrumentos normativos;
- b) Establecer plazos y condiciones para la implementación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, así como emitir lineamientos, directrices, instructivos y otros instrumentos, para su adecuada operatividad;
- c) Elaborar, actualizar y difundir el modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, a ser utilizado como base por las entidades del sector público;
- d) Evaluar para su compatibilización, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y normativa vigente, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones elaborado por cada entidad del sector público o grupos de entidades que realizan actividades similares;
- e) Brindar asistencia técnica, así como definir y aclarar cuando corresponda, los alcances de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

**ARTÍCULO 9.- (ATRIBUCIONES DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO).** Las entidades del sector público tienen las siguientes atribuciones:

- a) Dar cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;



- b) Dar cumplimiento a los mandatos y disposiciones emitidos por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Formular, aprobar y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, su Plan Operativo Anual;
- f) Ejecutar, a través de las unidades organizacionales correspondientes, su Plan Operativo Anual;
- g) Realizar el seguimiento periódico, a la ejecución de su Plan Operativo Anual;
- h) Reportar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la información de ejecución de su Plan Operativo Anual, conforme este lo establezca;
- i) Evaluar la ejecución de su Plan Operativo Anual y aplicar cuando corresponda, las medidas correctivas para lograr los resultados esperados;
- j) Efectuar la evaluación del funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en su entidad y cuando corresponda, modificar su reglamento o proponer al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones, modificaciones a las Normas Básicas.

**ARTÍCULO 10.- (RESPONSABILIDAD POR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES EN CADA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO).** La implementación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en cada entidad pública es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva.

**ARTÍCULO 11.- (RESPONSABILIDAD POR LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES EN CADA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO).**

- I. La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones.
- II. La aprobación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la máxima instancia resolutoria facultada para el efecto.



- III. En las entidades territoriales autónomas, la responsabilidad por la formulación, aprobación, ejecución y evaluación de los Planes Operativos Anuales estará determinada por la normativa legal vigente y su normativa propia.

### **CAPÍTULO III COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES**

#### **SECCIÓN I SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

##### **ARTÍCULO 12.- (ACCIONES DE CORTO PLAZO).**

- I. Una acción de corto plazo es aquella programada para una gestión fiscal, articulada y concordante con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional.
- II. Los resultados esperados de las acciones de corto plazo, serán medibles y cuantificables a través de indicadores, debiendo contribuir a los establecidos en el Plan Estratégico Institucional.

##### **ARTÍCULO 13.- (FORMULACIÓN Y CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL).**

- I. La formulación del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público debe sujetarse a lo determinado por su Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo.
- II. El contenido del Plan Operativo Anual comprende:
  - a) Una programación de las acciones de corto plazo;
  - b) La determinación de operaciones;
  - c) La determinación de requerimientos necesarios.

##### **ARTÍCULO 14.- (PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO).**

- I. Se deben establecer para cada acción de corto plazo, los períodos de tiempo de inicio y finalización, para su ejecución.
- II. Para cada acción de corto plazo, debe identificarse a la unidad o las unidades organizacionales responsables de ejecutarla.



#### **ARTÍCULO 15.- (DETERMINACIÓN DE OPERACIONES).**

- I. La programación de las acciones de corto plazo, permitirá la identificación de las operaciones a desarrollar al interior de cada una de ellas, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.
- II. Cada operación debe contener tareas específicas, que conducirán al logro de los resultados esperados para las acciones de corto plazo.
- III. Las operaciones deben clasificarse en categorías de funcionamiento y de inversión pública.

**ARTÍCULO 16.- (DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS).** Para cada acción de corto plazo, deben determinarse los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y otros necesarios para lograr los resultados esperados para las mismas, así como definir un cronograma de plazos para su dotación.

**ARTÍCULO 17.- (ARTICULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL - PRESUPUESTO ANUAL).** El Plan Operativo Anual se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto.

### **SECCIÓN II SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

#### **ARTÍCULO 18.- (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL).**

- I. El seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público es responsabilidad de las Máximas Autoridades Ejecutivas; en el caso de las entidades territoriales autónomas la responsabilidad estará determinada de acuerdo a la normativa legal correspondiente.
- II. Cada entidad pública debe emitir en forma periódica la información de ejecución del Plan Operativo Anual por cada acción de corto plazo, de acuerdo a las condiciones y periodicidad establecidas por el Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones.

#### **ARTÍCULO 19.- (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL).**

- I. La evaluación periódica de la ejecución del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público es responsabilidad de las Máximas Autoridades Ejecutivas; en el caso de las entidades territoriales autónomas la responsabilidad estará determinada de acuerdo a la normativa legal correspondiente.



- II. La evaluación periódica se realizará en el marco de una valoración cuantitativa y/o cualitativa, recolectando información mientras se ejecutan las acciones de corto plazo.

En caso de detectarse desviaciones en la ejecución respecto a la programación, cada entidad pública debe disponer las medidas correctivas necesarias con la finalidad de reorientarla oportunamente, asegurando el logro de los resultados esperados en el Plan Estratégico Institucional.

- III. La evaluación periódica para cada acción de corto plazo deberá contemplar el grado de consecución de resultados, según los indicadores y cronograma establecidos.
- IV. A la conclusión del período fiscal, adicionalmente a la evaluación periódica, se debe determinar el nivel de contribución de los resultados logrados por el Plan Operativo Anual, a la consecución de los resultados esperados en el Plan Estratégico Institucional, así como su relación con los recursos ejecutados.

#### **ARTÍCULO 20.- (MODIFICACIONES AL PLAN OPERATIVO ANUAL).**

- I. El Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias:
- a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional;
  - b) Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional.
- II. La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada para el efecto.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

##### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-**

- I. Las entidades del sector público en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, computables a partir de la publicación del modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, deberán elaborar y presentar al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones para el trámite de compatibilización, su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.
- II. Las entidades del sector público creadas con posterioridad a la publicación de las presentes Normas Básicas, contarán con un plazo máximo de treinta (30) días calendario, computables a partir de su fecha de creación, para elaborar y presentar al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones para el trámite de compatibilización.



**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-** En tanto alguna entidad del sector público no haya aprobado su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones en el marco y plazos establecidos en los Parágrafos I y II de la Disposición Transitoria Primera del presente Decreto Supremo, de manera excepcional y con carácter provisional, podrá utilizar las presentes Normas Básicas para realizar sus procesos de programación de acciones de corto plazo correspondientes a la gestión fiscal 2018.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.-** La programación de acciones de corto plazo correspondiente a la gestión fiscal 2017 concluirá según lo dispuesto por la Resolución Suprema N° 225557, de 1 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.-** En el marco del Parágrafo IV de la Disposición Transitoria Primera de la Ley N° 466, de 26 de diciembre de 2013, de la Empresa Pública, las empresas públicas continuarán desarrollando sus actividades conforme a normativa vigente, hasta que cuenten con el registro de su nueva tipología.

#### **DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS**

**DISPOSICIONES ABROGATORIAS.-** Se abroga la Resolución Suprema N° 225557, de 1 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

El señor Ministro de Estado en el Despacho de Economía y Finanzas Públicas, queda encargado de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los cinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

**FDO. EVO MORALES AYMA,** René Martínez Callahuanca **MINISTRO DE LA PRESIDENCIA E INTERINO DE RELACIONES EXTERIORES,** Carlos Gustavo Romero Bonifaz, Reymi Luis Ferreira Justiniano, Mariana Prado Noya, Mario Alberto Guillén Suárez, Rafael Alarcón Orihuela, Eugenio Rojas Apaza, Milton Claros Hinojosa, Félix Cesar Navarro Miranda **MINISTRO DE MINERÍA Y METALURGIA E INTERINO DE HIDROCARBUROS,** Héctor Enrique Arce Zaconeta, Héctor Andrés Hinojosa Rodríguez, Ariana Campero Nava, Carlos Rene Ortuño Yañez, Roberto Iván Aguilar Gómez, Cesar Hugo Cocarico Yana, Wilma Alanoca Mamani, Gisela Karina López Rivas, Tito Rolando Montañó Rivera.





2/13

La Paz, 25 de abril de 2018  
**CITE: APS-EXT.I.JPO/2015/2018**

Señor  
Lic. Franz Roberto Quisbert Parra  
**Director General de Normas de Gestión Pública**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS**  
Presente.

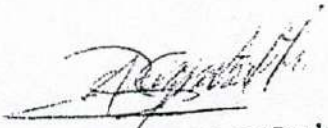
**Tramite: 77018**

**Referencia: Aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la APS.**

De mi consideración:

En atención a su nota cite MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 223/2018, la cual manifiesta que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE SPO) de la APS, es compatible para su aprobación; tengo a bien remitir una copia de la Resolución Administrativa Interna APS/23-2018 de fecha 18 de abril de la presente gestión, que aprueba el documento antes citado.

Con este motivo, hago propicia la oportunidad para saludar a usted atentamente.

  
**Dra. Patricia V. Mirabal Fanola**  
**DIRECTORA EJECUTIVA**  
**Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS**

c.c. Arch.  
Adj. Lo mencionado.  
PVMF/RPLL/MVM/JLAV