



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA LJPV/N° 024/2026

La Paz, 22 de septiembre de 2026

VISTOS.-

La Hoja de Ruta SEPDEP-DN-9407-2026, el Informe SEPDEP-DN-INF-Z-97-2026 de fecha 18 de septiembre de 2026 y el Informe Legal SEPDEP/AL/LJTM/N° 114/2026 de 22 de septiembre de 2026 y todos los demás antecedentes:

CONSIDERANDO.-

Que, el Servicio Plurinacional de Defensa Pública, como institución descentralizada encargada del régimen de defensa penal pública de las personas denunciadas, imputadas o procesadas penalmente, conforme lo establecido por la Ley N° 463, busca contribuir a la implementación de las reformas orientadas a mejorar el acceso a la justicia, haciendo énfasis en los grupos más vulnerables de la sociedad con un enfoque de derechos humanos y género, procurando brindar la oportunidad real de toda persona imputada a contar con los medios adecuados y el tiempo necesario para ejercer su defensa en todo proceso, misma que constituye una garantía inviolable que permiten concretar el debido proceso e imparcialidad, las condiciones de igualdad jurídica, un proceso pronto y oportuno, acceder a la defensa técnica y el respeto y vigencia de los derechos y garantías sustanciales procesales.

Que, el artículo 29 de la Ley N° 463 del Servicio Plurinacional de Defensa Pública de 19 de diciembre de 2013, establece como atribuciones de la Directora Nacional "1. Dirigir, organizar y administrar el Servicio. 2. Representar judicial y ejecutivamente a la institución. 10. Aprobar, modificar y dejar sin efecto reglamentos del servicio (...) 28. Otras atribuciones establecidas por Ley".

Que, la mencionada norma establece en su artículo 26 que la Directora o el Director Nacional es la Máxima Autoridad del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 145/2024 de 26 de septiembre de 2024, se Designa como Director Nacional del Servicio Plurinacional de Defensa Pública al ciudadano Limbert Josue Pinto Veneros con cédula de identidad N° 2152605 La Paz.

CONSIDERANDO.-

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 232 establece que: "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados".

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, en su artículo 6 (Modificado por la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE 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.". En su artículo 20 establece que "Todos los sistemas de qué trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; b) Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas; c) Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; y d) Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos".

Que, el Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017 Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones en su artículo 1 (Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones) establece que: "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". En su artículo 2 (Objeto de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones) establece que: "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". En su artículo 3 (Ámbito de Aplicación) establece que:



"Las presentes Normas Básicas son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público". En su artículo 6 (Interrelación con otros Sistemas) establece que: "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". En su artículo 8 (Atribuciones del Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones) establece que: "El órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones tiene las siguientes atribuciones: (...) 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; (...)". En su artículo 9 (Atribuciones de las Entidades del Sector Público) establece que: "Las entidades del sector público tienen las siguientes atribuciones: (...) 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; (...)".

Que, la Ley N° 463 de 19 de diciembre de 2013, Ley del Servicio Plurinacional de Defensa Pública en su artículo 29 (Atribuciones) establece que: "(...) La Directora o el Director Nacional del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, tiene las siguientes atribuciones: 10) Aprobar, modificar o dejar sin efecto los reglamentos del Servicio".

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SEPDEP aprobado mediante Resolución MFSJ/N° 016/2023 de fecha 26 de junio de 2023, en su artículo 6 (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO) establece que: "La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad de Responsable de Planificación y Difusión. Es responsable también de llevar un control de versiones aprobadas del documento, debiendo hacer constar el número de versión en cada hoja del mismo". En su artículo 7 (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO) establece que: "La aprobación del RE-SPO es responsabilidad del Director Nacional, mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO". En su artículo 8 (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO) establece que: "Es responsabilidad del Responsable de Planificación y Difusión, 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)". En su artículo 9 (REVISIÓN DEL REGLAMENTO) establece que: "Es responsabilidad del Responsable de Planificación y Difusión, la revisión del RE-SPO, al menos una vez al año, en base a la experiencia institucional en su aplicación, a la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con los otros sistemas administrativos y de planificación, la dinámica administrativa y la situación normativa vigente. Producto de la revisión, informará al Director Nacional, sobre la necesidad o no de su modificación".

CONSIDERANDO.-

Que, mediante el Informe SEPDEP-DN-INF-Z-967-2026 de fecha 18 de septiembre de 2026 emitido por el Lic. Juan Carlos Salinas Álvarez - Responsable de Planificación y Difusión del SEPDEP dirigido a su autoridad con referencia "INFORME DE COMPATIBILIZACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO) POR PARTE DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS (MEFP)", concluye que: "Se ha cumplido satisfactoriamente con la fase de compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del SEPDEP ante el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), habiéndose obtenido la declaración formal de compatibilidad con las Normas Básicas vigentes". Recomendando que: "1. Emitir la Resolución Administrativa: Disponer la emisión y firma de la Resolución Administrativa para aprobar formalmente el Reglamento Específico del Sistema Programación de Operaciones (RE-SPO) del SEPDEP. 2. Remisión al Órgano Rector: Instruir al área correspondiente la remisión de una copia legalizada/fotocopia de la Resolución Administrativa, aprobada a la Dirección General de Normas de Gestión Pública y Sistemas de Administración del MEFP para su registro y archivo".

POR TANTO:

El suscrito Director Nacional en ejercicio de las atribuciones conferidas por los numerales 1, 10 y 28 del artículo 29 de la Ley N° 463 de 19 de diciembre de 2013.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el nuevo "**Reglamento Específico del Sistema Programación de Operaciones del SEPDEP** de acuerdo a lo establecido en el **Informe SEPDEP-DN-INF-Z-97-2026** de fecha 18 de septiembre de 2026 emitido por el **Lic. Juan Carlos Salinas Álvarez** - Responsable de Planificación y Difusión del SEPDEP y el **Informe Legal SEPDEP/AL/LJTM/N°**



114/2026 de 22 de septiembre de 2026, emitido por el **Abog. Luis Juan Tola Mamani** - Asesor Legal del SEPDEP.

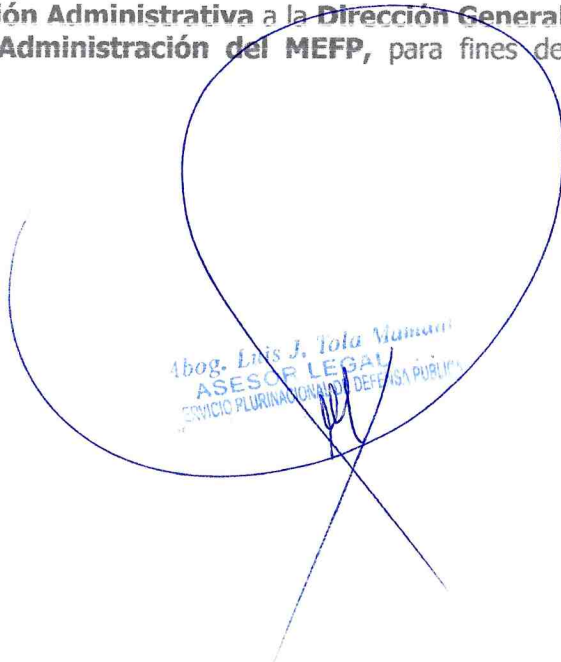
SEGUNDO.- Aprobar el **Informe SEPDEP-DN-INF-Z-97-2026** de fecha 18 de septiembre de 2026 emitido por el **Lic. Juan Carlos Salinas Álvarez** - Responsable de Planificación y Difusión del SEPDEP y el **Informe Legal SEPDEP/AL/LJTM/Nº 114/2026** de 22 de septiembre de 2026, emitido por el **Abog. Luis Juan Tola Mamani** - Asesor Legal del SEPDEP, que forman parte indivisible de la presente resolución.

TERCERO.- Dejar sin efecto la **Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SEPDEP** que fue aprobado mediante **Resolución MFSJ/Nº 016/2023** de fecha 26 de junio de 2023.

CUARTO.- Encargar a la **Dirección Administrativa Financiera y Responsable de Planificación y Difusión**, la aplicación y difusión del nuevo **Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SEPDEP**.

QUINTO.- Remitir una copia formal de la **Resolución Administrativa** a la **Dirección General de Normas de Gestión Pública y Sistemas de Administración del MEFP**, para fines de su correspondiente registro y archivo.


Abog. Limbert J. Pinto Veneros
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA


Abog. Luis J. Tola Mamani
ASESOR LEGAL
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

Código: RE-SPO

Versión I-2026

ÍNDICE

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO) DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA.....	1
CAPÍTULO I.....	1
GENERALIDADES.....	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)	1
ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)	1
ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SPO)	1
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SPO)	1
ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SPO)	2
ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SPO)	2
ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)	2
ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)	2
CAPÍTULO II	3
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	3
ARTÍCULO 11. (RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL POA)	3
ARTÍCULO 12. (PROCESO DE FORMULACIÓN DEL POA)	3
ARTÍCULO 13. (APROBACIÓN DEL POA)	5
CAPÍTULO III	6
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	6
ARTÍCULO 14. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)	6
ARTÍCULO 15. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)	6
ARTÍCULO 16. (MODIFICACIONES AL POA)	7
ANEXO	8
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS.....	8





**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)
DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA**

**CAPÍTULO 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 Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente RE-SPO es de aplicación obligatoria para todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales que estén relacionadas con los procesos inherentes al SPO.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

El presente RE-SPO tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- 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 (NB-SPO);
- e) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre 1992.

ARTÍCULO 4. (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 N° 1178, las NB-SPO y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SPO)

Es responsable de la elaboración del RE-SPO, el Responsable de Planificación y Difusión.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SPO)

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad de Director Nacional, mediante





normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SPO)

La difusión del RE-SPO es responsabilidad de Responsable de Planificación y Difusión.

ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SPO)

- I. Es responsabilidad del Responsable de Planificación y Difusión, la revisión y modificación del RE-SPO, en base a la experiencia institucional de su aplicación, la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con otros sistemas y la dinámica administrativa.
- II. La modificación del RE-SPO se efectuará en los siguientes casos:
 - a) Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
 - b) Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación;
- III. El RE-SPO modificado, se aprobará conforme lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento Específico.

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El Responsable de Planificación y Difusión es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

- a) El RE-SPO aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y/o modificación; así como, de la documentación relevante de las operaciones del SPO.
- b) El Plan Operativo Anual (POA) aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y/o modificación.

ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.





CAPÍTULO II

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 11. (RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL POA)

El responsable del proceso de formulación del POA es el Responsable de Planificación y Difusión.

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 MEFP, para su entrega.

ARTÍCULO 12. (PROCESO DE FORMULACIÓN DEL POA)

Para contar con información que permita iniciar la formulación del POA, articulado y concordante con el PEI, el Responsable de Planificación y Difusión, en coordinación con el Director Administrativo Financiero, llenarán el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

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

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

En base a esta información y acatando las Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión Pública, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

El Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo (REACP), en coordinación con las 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: RE-SPO



Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Cargo del REACP	Fecha prevista de inicio de la acción de corto plazo	Fecha prevista de finalización de la acción de corto plazo
(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)

b) Determinación de operaciones y tareas

El REACP en coordinación con las 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 desagregadas en actividades, en función a la identificación de los resultados intermedios esperados, 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, el REACP en coordinación con las 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]

Concluida la formulación del POA, el Responsable de Planificación y Difusión, es responsable de poner a consideración de la MAE el proyecto de POA.

En caso que la MAE, no esté conforme con el proyecto del POA, éste será devuelto al Responsable de Planificación y Difusión para su ajuste.

Aprobado el POA, la MAE, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al MEFP en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, asimismo, remitirá al Responsable de Planificación y Difusión, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la entidad.





CAPITULO III

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El Responsable de Planificación y Difusión, 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.

Los reportes estarán basados en información confiable, actualizada y detallados o agregados según las instancias y los niveles jerárquicos interesados.

Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado al Director Nacional, quien instruirá su publicación y difusión:

Código Acción de corto plazo	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado			Presupuesto			Relación de avance (*)
		Esperado	Logrado	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(5)	(6)	(7)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)

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

Donde:

$$\text{➤ Eficacia} = \frac{\text{Logrado}}{\text{Esperado}} \times 100$$

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

$$\text{➤ Avance} = \frac{\text{Nº días transcurridos}}{\text{Nº días transcurridos} + \text{Nº actualizado de días remanente}} \times 100$$

ARTÍCULO 15. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)

Las evaluaciones periódicas se realizarán en la fecha de conclusión prevista para cada acción de corto plazo.





El Director Nacional, apoyado por el 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, 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.

Con base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por las instancias elegidas para la evaluación de medio término, el REACP presentará un informe dirigido al Director Nacional, donde identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso por cada acción de corto plazo, realizando a su vez las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los esperados, el Director Nacional, 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, medidas preventivas para aquellas que se encuentran en riesgo de desvío.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

Con base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por las instancias elegidas para las evaluaciones a la conclusión, los REACP presentarán un informe dirigido al Director Nacional, 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 16. (MODIFICACIONES AL POA)

El REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del





POA en lo referente a la acción de corto plazo específica, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 20 de las NB-SPO.

Al efecto, solicitará al Responsable de Planificación y Difusión, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración de la MAE.

La MAE, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que la MAE, no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto al Responsable de Planificación y Difusión para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, la MAE, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al MEFP en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como al Responsable de Planificación y Difusión, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la entidad.

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código Acción Institucional	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 Acción de corto plazo	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEI



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN

ADMINISTRATIVA

Código: RE-SPO



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	<u>Opcional.</u> Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de 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 inesperado	Resultado esperado para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN

ADMINISTRATIVA

Código: RE-SPO



		en el período fiscal que se está programando.	
17	Indicador del Resultado esperado	Indicador definido para una determinada Operación/Actividad, de acuerdo al resultado esperado.	
18	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
19	Área o Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las áreas o unidades organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	--
20	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).	--
21	Fecha en la que se requiere el bien o servicio	Fecha en la que se requiere contar con el bien o servicio.	--
22	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del bien o servicio demandado.	--
23	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.	--
24	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	
25	Presupuesto aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo.	Ppto
26	Presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	--
27	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

Código: RE-SPO



28	Avance %	Opcional. indicador porcentual que resulta, a la fecha de medición, del tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de determinada acción de corto plazo, respecto al tiempo actualizado demandado para ésta.	--
----	----------	---	----

