



# **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES RE-SPO**

**ABRIL 2024**

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS		
EDICION	APROBACIÓN	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
1	28/05/2018	OFEP N° 0011/2018
2	23/04/2024	OFEP N° 006/2024



# ÍNDICE

CAPÍTULO I .....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	5
SECCIÓN I .....	5
GENERALIDADES .....	5
Artículo 1. (OBJETO) .....	5
Artículo 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) .....	5
Artículo 3. (BASE LEGAL) .....	5
Artículo 4. (INCUMPLIMIENTO) .....	5
Artículo 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN) .....	6
SECCIÓN II .....	6
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES .....	6
Artículo 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO) .....	6
Artículo 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO) .....	6
Artículo 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO) .....	6
Artículo 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO) .....	6
Artículo 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN) .....	7
CAPÍTULO II .....	7
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL .....	7
SECCIÓN I .....	7
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN .....	7
Artículo 12. (FORMULACIÓN DEL POA) .....	7
Artículo 13. (ARTICULACIÓN) .....	7
SECCIÓN II .....	7
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL .....	7
Artículo 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL) .....	7
SECCIÓN III .....	9
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL .....	9
Artículo 15. (APROBACIÓN DEL POA) .....	9
CAPÍTULO III .....	9



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA.....	9
EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	9
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





## 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 Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP, 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 Específico es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal para todas las 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 del Profesional Planificación Institucional y Empresarial.

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

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

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

#### **Artículo 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)**

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

#### **Artículo 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO)**

Es responsabilidad de Profesional Planificación Institucional y Empresarial, 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 (la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la OFEP, sobre la necesidad o no de su modificación.

#### **Artículo 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)**

El Profesional Planificación Institucional y Empresarial es responsable de presentar un proyecto de RE-SPO ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación, producto de su revisión, modificación de las NB-SPO, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa del (la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la OFEP.





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

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

El Profesional Planificación Institucional y Empresarial es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

- El RE-SPO, aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia, en el proceso de su elaboración, aprobación y modificación.
- El POA aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación.

## **CAPÍTULO II**

### **FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

#### **SECCIÓN I**

#### **FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN**

### **Artículo 12. (FORMULACIÓN DEL POA)**

El proceso de formulación del POA es responsabilidad del Profesional Planificación Institucional y Empresarial.

El proceso de formulación del POA para una determinada gestión fiscal, se desarrollará en función a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo límite establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su entrega.

### **Artículo 13. (ARTICULACIÓN)**

El Profesional Planificación Institucional y Empresarial debe asegurar que las acciones de corto plazo a ser programadas para una determinada gestión fiscal, se encuentren articuladas y concordantes con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el mismo período.

#### **SECCIÓN II**

#### **ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

### **Artículo 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)**

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulado y concordante con el PEI, el Profesional Planificación Institucional y Empresarial llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

Código	Acción	Indicador	Área o Unidad	Código	Acción de corto	Resultado	Presupuesto
--------	--------	-----------	---------------	--------	-----------------	-----------	-------------



PEI	Institucional Específica	de Proceso	organizacional responsable	Acción de corto plazo	plazo Gestión xxx	esperado Gestión xxx	programado Gestión xxx
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

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

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

a) Programación de acciones de corto plazo

El Responsable de Ejecución de una Acción de Corto Plazo (REACP), 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(a) Director(a) General Ejecutivo(a), para ser ratificadas o corregidas.

Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxx	Resultado esperado Gestión xxx	Área o Unidad organizacional o Cargo del REACP	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)

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

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.

Las operaciones se clasificarán en función del 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 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.

Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxx	Resultado esperado Gestión xxx	Operación	Actividad	Fecha prevista de inicio/fin	Resultado Intermedio esperado	Tarea específica	Área o Unidad organizacional ejecutora
(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14) (15)	(16)	(17)	(18)

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





Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Operación	Actividad	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Presupuesto de gastos	
(5)	(6)	(12)	(13)	(19)	(20)	(21)	

### SECCIÓN III

## APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

## Artículo 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, el Profesional Planificación Institucional y Empresarial, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del (la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la OFEP.

El(la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la OFEP, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso de que el(la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la OFEP, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto al Profesional Planificación Institucional y Empresarial, para su ajuste.

Aprobado el POA, el(la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la OFEP, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión; asimismo, remitirá al Profesional Planificación Institucional y Empresarial, que se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

### CAPÍTULO III

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

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

El Profesional Planificación Institucional y Empresarial, 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 él(la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la OFEP, quien instruirá su publicación y difusión:

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

El(la) Director(a) General Ejecutivo(a), apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, la o las instancias, ajenas a las unidades organizacionales ejecutoras, que realizarán las evaluaciones periódicas, sea de manera interna o externa a la entidad, en función al grado de complejidad de cada evaluación.

Quien haya sido elegido para realizar la evaluación periódica de una determinada acción de corto plazo, sea de medio término o a su conclusión, definirá la técnica de recolección de información que mejor responda a las características particulares de la acción de corto plazo, tomando en cuenta los criterios de evaluación recomendados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para este propósito, el indicador de proceso a observar, y las fuentes de consulta y verificación disponibles.

### a) Evaluaciones de medio término



Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras una acción de corto plazo se encuentre en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados intermedios logrados a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que pudieran estar obstaculizando su adecuada ejecución.

Con base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por la instancia elegida para la evaluación de medio término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido al(la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la OFEP, donde se identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso, realizando a su vez las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los esperados, el(la) Director(a) General Ejecutivo(a), basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

Con base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por la instancia elegida para la evaluación al término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido al(la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la OFEP, donde precisarán los resultados finales logrados, el nivel de contribución de las acciones de corto plazo en la consecución de los resultados esperados en el PEI, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

**Artículo 18. (MODIFICACIONES AL POA)**

Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 20 de las NB SPO.

Al efecto, solicitará al Profesional Planificación Institucional y Empresarial, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del(la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la OFEP.

El(la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la OFEP, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que el(la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la OFEP, no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto al Profesional Planificación Institucional y Empresarial para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el(la) Director(a) General Ejecutivo(a), dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión; así como a la Unidad Administrativa Financiera, que se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).





**ANEXO**  
**DESCRIPCIÓN DE CAMPOS**

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEI
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
4	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEI
5	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondiente a una Acción Institucional Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
7	Resultado esperado Gestión xxxx	Resultado esperado, para el período fiscal que se está programando.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido, para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Cargo del REACP	Denominación del cargo del Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo.	--
10	Fecha prevista de inicio de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como inicio de una determinada acción de corto plazo.	--
11	Fecha prevista de finalización de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como finalización de una determinada acción de corto plazo.	--
12	Operación	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
13	Actividad	<b>Opcional.</b> Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	--
14	Fecha prevista de inicio de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso una cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
15	Fecha prevista de finalización de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--

16	Resultado intermedio esperado	Resultado intermedio esperado para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidido mayor desagregación), en el período fiscal que se está programando.	--
17	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
18	Área o unidad organizacional ejecutora	Identificación de las Unidades Organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	--
19	Bien o servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
20	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
21	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	
22	Resultado Logrado	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica.	--
23	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	--
24	Presupuesto aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo.	Ppto
25	Presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	--
26	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
27	Avance %	<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.	--





**APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES, (RE-SPO) DE LA OFICINA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA - OFEP.**

**VISTOS:**

Mediante Informe INF/DAGET/N° 0041/2024 de 15 de marzo de 2024 e Informe Técnico INF/UAF/N° 074/2024 de 18 de abril de 2024, la Unidad Administrativa Financiera, solicita la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, (RE-SPO) de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública - OFEP.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, regula los sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, conforme el objeto que dispone la indicada Ley.

Que, el Artículo 2 de la mencionada Ley, establece qué los sistemas que se regulan son: a) para programar y organizar las actividades: Programación de Operaciones, Organización Administrativa y Presupuesto; b) para ejecutar las actividades programadas: Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público y Contabilidad Integrada; y c) para controlar la gestión del Sector Público: Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

El Artículo 27 de la citada norma, dispone que *"cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública..."*.

El Artículo 3 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, determina que los "Sistemas de Administración y de Control se aplicaran en todas las entidades del Sector Público, sin excepción...//; asimismo, el Artículo 20, inciso c) de la misma norma, establece como atribución de los órganos rectores, "el 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 normativa básica..."

Que, el Artículo 6 de la referida Ley, fue 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





**La Paz, 23 de abril de 2024**

del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que, La Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública, en su Artículo 15, dispone la creación de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP. A su vez el Decreto Supremo N° 1937 de 19 de marzo de 2014 establece la estructura, patrimonio y financiamiento de la OFEP, como entidad descentralizada bajo tuición del Ministerio de la Presidencia.

Que, el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, dispone 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”*

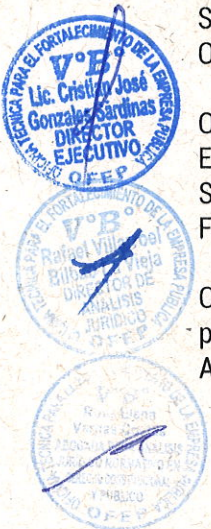
Que, el Artículo 8, inciso d) de la citada norma dispone que el Órgano Rector, tiene la atribución de *“Evaluar para su compatibilización, en el marco de las Normas Básicas del sistema de Programación de Operaciones y normativa vigente, el Reglamento Específico de Programación de Operaciones elaborado por cada entidad del sector público o grupo de entidades que realizan actividades similares”*.

Que, el Artículo 9 de la misma norma dispone que las entidades del Sector Público, entre otras tienen las siguientes atribuciones: inciso 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”*.

Que, mediante Resolución Suprema N° 27329 de 15 de diciembre de 2020, el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, Luis Alberto Arce Catacora, designa al ciudadano Cristian José Gonzales Sardinias, Director General Ejecutivo de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP.

Que, la Resolución Administrativa OFEP/N° 011-2018, de 28 de mayo de 2018, aprobó los Reglamentos Específicos del Sistema de Programación de Operaciones, Sistema de Organización Administrativa, Sistema de Presupuesto y Sistema de Administración de Personal de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública.

Que, el Comunicado MEFP/VPCF/DGNGP N° 008/2022 de fecha 05 de abril de 2022, establece el procedimiento y requisitos para la Compatibilización de Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental.





Que, la Resolución Administrativa OFEP/N° 002/2024 de 2 de enero de 2024, aprobó el Manual de Organización y Funciones para la OFEP, que además deja sin efecto la Resolución Administrativa OFEP/N° 024/2022 de 15 de diciembre de 2022 que aprobaba el Manual de Organización y Funciones.

### CONSIDERANDO

Que, el Informe INF/DAGET/N° 0041/2024 de 15 de marzo de 2024, concluye señalando que: *"Es necesaria la modificación del RE-SPO ante la nueva la estructura organizacional de la OFEP, emergente de la aprobación del Manual de Organización y Funciones mediante Resolución Administrativa OFEP/N° 002/2024 de 02 de enero de 2024, en la que se ha establecido una instancia de Planificación distinta a la que se encontraba prevista en el anterior RE-SOA y Manual de Organización y Funciones resultando necesaria la modificación de los Artículos 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18, respectivamente"*.

Que, el Informe Técnico INF/UAF/N° 074/2024 de 18 de abril de 2024, concluye señalando que:

- Es necesaria la modificación del RE-SPO ante la nueva la estructura organizacional de la OFEP, emergente de la aprobación del Manual de Organización y Funciones mediante Resolución Administrativa OFEP/N° 002/2024 de 02 de enero de 2024, en la que principalmente se ha establecido una instancia de Planificación distinta a la que se encontraba prevista en el anterior Manual de Organización y Funciones.
- Como emergencia de esta modificación y la comparación realizada con el modelo referencial del RE-SPO, emitido por el Órgano Rector, resulta necesaria la modificación de los Artículos 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18, conforme se tiene propuesto en el Cuadro N° 1 del Informe.
- Esa Cartera de Estado a través de su Dirección de General de Normas y Gestión Pública, se ha pronunciado mediante Nota cite MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 217/2024 que señala la compatibilidad de las modificaciones propuestas con las Normas Básicas que rigen el Sistema de Programación de Operaciones.
- Como emergencia de un nuevo reglamento específico corresponde dejar sin efecto el anterior, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP/N° 011/2018 de 28 de mayo de 2018.

Que, el Informe Legal INF/DAJ N° 0036/2024 señala que, *"dando cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 9 inciso j) del Decreto Supremo N° 3246, concordante con el Art. 9 del actual Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones; que dispone que la revisión del RE-SPO es responsabilidad de la Dirección de Análisis de Gestión Empresarial y Tecnología, al menos una vez al año, en base a la dinámica administrativa y la situación normativa vigente y Art. 10 que señala que la DAGET es igualmente responsable de presentar un proyecto de RE-SPO ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación; en consecuencia, emergente de la Resolución Administrativa OFEP/N° 002/2024 de 02 de enero de 2024, que aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública y con base en el análisis realizado por INF/DAGET/N° 0041/2024, se han cumplido los presupuestos legales señalados en el Informe, siendo que el actual Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones aprobado mediante Resolución Administrativa*





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA OFEP/N°**

**006/2024**

**La Paz, 23 de abril de 2024**

*OFEP/N° 011/2018 de 28 de mayo de 2018, no responde a la actual estructura organizacional de la OFEP, en la que se incorpora una instancia de Planificación; correspondiendo la modificación de este reglamento".*

Que, el Informe señalado, concluye que conforme con la revisión y análisis del marco normativo y de acuerdo con lo señalado en los Informes INF/DAGET/N° 0041/2024 de 15 de marzo de 2024 e Informe Técnico INF/UAF/N° 074/2024 de 18 de abril de 2024; *"Corresponde aprobar el nuevo Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, emergente de las modificaciones establecidas en la Resolución Administrativa OFEP/N° 002/2024 de 02 de enero de 2024, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública "*; Siendo necesario dejar sin efecto la Resolución Administrativa OFEP/N° 011/2018 de 28 de mayo de 2018.

**POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP, en uso de sus atribuciones conferidas por ley;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, documento que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución, en base a lo expresado en el Informe INF/DAGET/N° 0041/2024 de 15 de marzo de 2024, INF/UAF/N° 074/2024 de 18 de abril de 2024, e Informe Legal INF/DAJ N° 0036/2024 de 23 de abril de 2024.

**ARTICULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Administrativa OFEP/N° 011-2018, de 28 de mayo de 2018, que aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

**ARTICULO TERCERO. -** La Unidad Administrativa Financiera, queda encargada de la difusión, cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

  
**Lic. Cristian José Gonzales Sardinias**  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**  
**Oficina Técnica para el Fortalecimiento**  
**de la Empresa Pública - OFEP**

CC: OFEP  
DAJ  
RVB/REVC



La Paz, 27 de marzo de 2024  
**MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 217/2024**



Señor:  
Cristian José Gonzales Sardinas  
**Director General Ejecutivo**  
**OFICINA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO**  
**DE LA EMPRESA PÚBLICA – OFEP**  
Presente. -

**REF.: Compatibilización de Modificaciones al RE-SPO**

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota CAR/OFEP/DGE N° 0122/2024, mediante la cual remite el Cuadro Comparativo de modificaciones al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), solicitando su compatibilización.

Al respecto, comunico a usted que, de la revisión efectuada, se consideran **compatibles** las modificaciones a los siguientes artículos:

- a) Artículo 6. Elaboración del Reglamento.
- b) Artículo 8. Difusión del Reglamento.
- c) Artículo 9. Revisión del Reglamento.
- d) Artículo 10. Modificación del Reglamento.
- e) Artículo 11. Conservación y Custodia de la documentación.
- f) Artículo 12. Formulación del POA.
- g) Artículo 13. Articulación.
- h) Artículo 14. Elaboración del Plan Operativo Anual.
- i) Artículo 15. Aprobación del POA.
- j) Artículo 16. Seguimiento a la Ejecución del POA.
- k) Artículo 17. Evaluación Periódica de la Ejecución del POA.
- l) Artículo 18. Modificaciones al POA.

Por lo expuesto, las modificaciones realizadas al RE-SPO de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública, son compatibles con el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; por tanto, corresponde su aprobación mediante Resolución expresa y remitir



2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Asimismo, corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SPO, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.



**Guillermo Padilla Correa**  
Director General de Normas  
de Gestión Pública a.i.  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R.: 2024 - 13233 - R  
GPC/Mileny Bautista  
c.c.: Archivo

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO



**CIRCULAR**  
**CIR/OFEP/UAF/N° 008/2024**

**A :** TODO EL PERSONAL DE LA OFEP

**De :** Lic. Karina Barrancos Rios  
**JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**Ref. :** ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN REGLAMENTOS ESPECÍFICOS

**Fecha :** La Paz, 04 de junio de 2024

De mi consideración:

La Unidad Administrativa Financiera en el ámbito de su competencia y sus funciones a través de la presente, comunica a todo el personal de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública - OFEP, la actualización y aprobación de los siguientes Reglamentos Específicos:

- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES RE-SPO**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 006/2024, de fecha 23 de abril de 2024.
- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO RE-SP**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 007/2024, de fecha 25 de abril de 2024.
- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA RE-ST**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 008/2024, de fecha 30 de abril de 2024.
- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA RE-SCI**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 009/2024, de fecha 30 de abril de 2024.
- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA RE-SOA**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 010/2024, de fecha 30 de abril de 2024.
- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL RE-SAP**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 011/2024, de fecha 13 de mayo de 2024.





- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS RE-SABS**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 014/2024, de fecha 24 de mayo de 2024.

Asimismo, los mismos, se encuentran disponibles para su conocimiento y aplicación inmediata en el siguiente enlace: <https://intranet.ofep.gob.bo/node/4569>.

Atentamente.

  
**Karina Paredes Rios**  
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

KBR/blv  
C.c. Archivo  
HR OFEP/2024-00759



**Vali Franklin Salmo Calle**  
PROFESIONAL ANALISIS  
EMPRESARIAL 2  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Marceli Karen Balcázar Velasco**  
PROFESIONAL Y ANALISIS EMPRESARIAL 1  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Dania G. Marín**  
Profesional II Gestión de Información Empresarial  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Jose Rogelio Villarreal Villanueva**  
TÉCNICO EN MONITOREO DE INFORMACIÓN 1  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Maria Mariana Arancibia Corona**  
TÉCNICO EN PRODUCCIÓN DE SERVICIO  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Brian Marcelo Siles Galarza**  
TÉCNICO EN MARKETING DIGITAL Y E-COMMERCE  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Néstor Greco**  
TÉCNICO DE ASESORIA DEL SISTEMA  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Lic. Marcia Mamani García**  
N° CAUB 3115 - N° CAUB 7601  
AUDITOR INTERNO  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Estefani Dennise Rodríguez Fernández**  
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Bryssila Loza Vida**  
TÉCNICO EN RR.HH., DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL Y APOYO ADMINISTRATIVO  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Karla Zaira Arenas Gonzales**  
PROFESIONAL FINANCIERO  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Jaime Alejandro Fernández Gantier**  
PROFESIONAL DE COSTOS  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Jessica Pilar Montaña Quispe**  
Profesional Analisis Jurídico Corporativo  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Denis Portugal Lazarte**  
Jefe de la Unidad de Gestión de Información  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Franklin Anaya Romero**  
PROFESIONAL DESARROLLO INFORMATICO  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Jancy E. Pianco Coaguila**  
PROFESIONAL IMP. ASISTENTE DEL SISTEMA DE  
ANÁLISIS DE RECURSOS EMPRESARIALES  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**María Gabriela Fabiani Bapista**  
PROFESIONAL PLANIFICACIÓN  
INSTITUCIONAL Y EMPRESARIAL  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública

**Carlos Méndez Quispe**  
Auxiliar Administrativo  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Juan Pablo Illanes Buezo**  
Profesional Infraestructura Informática  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Alvaro Gonzalo Gutiérrez Clavijo**  
DIRECTOR DE ANALISIS DE GESTIÓN  
EMPRESARIAL Y TECNOLÓGICA  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Enrique Néstor Ramírez Mamani**  
TÉCNICO DE COSTOS  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Anahi M. Churruarín Vargas**  
PROFESIONAL COORDINADOR  
EN ANALISIS EMPRESARIAL  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Marcia Elena Vázquez Cruz**  
PROFESIONAL Y ANALISIS EMPRESARIAL 2  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Ximena Angélica Vázquez Subieta**  
TÉCNICO EN GESTIÓN LEGAL, ELABORACIÓN DE  
CONTENIDOS PEDAGÓGICOS PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Alba Mireya Balcázar Velasco**  
Secretaría Responsable de Archivo  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Marceli Karen Balcázar Velasco**  
DIRECTOR DE ANALISIS JURIDICO  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

**Flavia Nicole Severin Churruarín**  
TÉCNICO EN MONITOREO DE  
INFORMACIÓN 2  
Oficina Técnica para el Fortalecimiento  
de la Empresa Pública - OFEP

4-6-24