



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

Cochabamba, Agosto 2015

RESOLUCION DE DIRECTIVA
Nº. 06/2015

VISTOS:

La Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental; Las Normas Básicas del Sistema Programación de Operaciones aprobadas por R.S. 225557 de 01 de diciembre de 2005; El Estatuto Orgánico de la Empresa Misisuni y:

CONSIDERANDO:


Que, la Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990, **LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES (SAFCO)** regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de 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, los sistemas de Administración y de Control se aplican en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

Que, el Sistema de Programación de Operaciones es un sistema destinado a programar y organizar las actividades.

Que, el Artículo 6 de la Ley 1178 señala que: *"El Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de preinversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.*

Que, mediante nota EM.GG.No.223/2015 de 18/05/2015 la Empresa Misisuni, remitió el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO-EM) al Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, solicitando su compatibilización.

Que, mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No.1309/2015 de 11/08/2015 recepcionado en la Empresa Misisuni en fecha 13/08/2015, se establece que del análisis de compatibilización realizado al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO-EM), la Jefa de la Unidad de Normas de Programación y Ejecución comunica a la Gerencia General de la Empresa Misisuni, que el documento es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, por lo que corresponde a la entidad aprobar el RE-SPO mediante resolución expresa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y Archivo. 

Que, por informe Técnico JAF/INF/24/2015 de 20/07/2015, la Lic. Mariela Balderrama Rodríguez, Jefa del Departamento Administrativo Financiero, emite el informe técnico con el Vo.Bo. del Lic. Andrés Palacios Salazar, Gerente Administrativo y Financiero, explicando que se procedió a la actualización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO-EM), con el objetivo de implantar en la Empresa Misisuni, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) y su reglamentación, identificando las unidades y cargos de los servidores públicos responsables de la aplicación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en la Entidad, el mismo que fue elaborado contemplando la normativa legal vigente que rige la materia. 

RESOLUCIÓN DE DIRECTIVA N° 06/2015

Que, de acuerdo al informe legal AL/INF/095/2015 de 30/11/2015, una vez que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Masicuni, ha sido declarado compatible, el paso siguiente es remitir antecedentes ante la instancia correspondiente para la emisión de una Resolución Expresa, de acuerdo a las previsiones del Art. 30 inciso e) del Estatuto Orgánico vigente de la Empresa Masicuni, es facultad de la Directiva del Directorio aprobar los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control establecidos en la Ley 1178.

Que, el Estatuto Orgánico de la Empresa Masicuni, en su artículo 7, señala que el Directorio es la máxima instancia de decisión política y control social de la Empresa Masicuni y que la Directiva, es el órgano operativo de las decisiones del Directorio de la Empresa Masicuni.

POR TANTO:

La Directiva del Directorio de la Empresa Masicuni, en uso de las atribuciones y facultades conferidas por el Estatuto Orgánico aprobado mediante Resolución de Directorio No. 017/2006 de 27 de diciembre de 2006.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Masicuni, en sus II Títulos y 21 Artículos, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Masicuni, entrará en vigencia en la fecha de su aprobación, debiendo remitirse una copia de la presente Resolución a la Unidad de Normas de Programación y Ejecución Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

TERCERO.- La Gerencia General de la Empresa Masicuni, queda encargada de la implantación, difusión y cumplimiento de la presente resolución. Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias a esta Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

La presente Resolución es emitida en la Sala de Reuniones de la Empresa Masicuni a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil quince años.


Ing. Jorge Alvarado Rivas
**PRESIDENTE a.i. DIRECTORIO
EMPRESA MISICUNI**


Ing. Leonardo Anaya Jaldín
**SECRETARIO DE DIRECTORIO
EMPRESA MISICUNI**


Sra. Virginia Vásquez de Terceros
**SECRETARIA DE ACTAS
DIRECTORIO EMPRESA MISICUNI**


Sr. Yanko Zerda Rocha
**SECRETARIO DE HACIENDA
DIRECTORIO EMPRESA MISICUNI**


Ing. Luis Salazar Vega
**DIRECTOR REPRESENTANTE G.A.D.C.
DIRECTORIO EMPRESA MISICUNI**



[Handwritten Signature]
Lic. Marcela K. Calderera Rodriguez
JEFE DE DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO FINANCIERO
EMPRESA MISICUNI

R 29/12/15 2 ejemplares en original
1 para MBFP y 1 para archivo

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

INDICE

TITULO I.....	2
GENERALIDADES	2
CAPITULO I	2
DISPOCIONES GENERALES.....	2
ARTÍCULO 1°. (OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)	2
ARTÍCULO 2°. (APROBACION DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)	2
ARTÍCULO 3°. (REVISION Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).....	2
ARTÍCULO 4°. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO).....	2
ARTÍCULO 5°. (PREVISION)	3
ARTÍCULO 6°. (NORMATIVA INHERENTE).....	3
ARTICULO 7°. (SALVAGUARDA DE DOCUMENTACIÓN)	3
TITULO II	3
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	3
CAPITULO I	3
SUBSISTEMA DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL	3
SECCION I.....	3
ARTICULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO	3
ARTÍCULO 8°. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL).....	3
ARTÍCULO 9°. (ARTICULACIÓN POA - PRESUPUESTO)	3
ARTÍCULO 10°. (ANÁLISIS DE SITUACIÓN)	4
ARTICULO 11°. (DETERMINACION DE OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES).....	4
ARTICULO 12°. (DETERMINACION DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS).....	5
ARTÍCULO 13°. (ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN).....	5
ARTÍCULO 14°. (DETERMINACION DE OPERACIONES)	5
ARTÍCULO 15°. (DETERMINACION DE RECURSOS HUMANOS, BIENES Y SERVICIOS)	5
ARTÍCULO 16°. (DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL)	6
ARTÍCULO 17°. (PRESENTACIÓN DEL POA APROBADO A LAS INSTANCIAS COMPETENTES).....	6
CAPITULO II.....	6
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL	6
ARTICULO 18°. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL POA).....	6
ARTICULO 19°. (EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS).....	7
ARTICULO 20°. (AJUSTES AL POA)	7
ARTÍCULO 21°. (PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA A INSTANCIAS COMPETENTES).....	7

INDICE

TITULO I..... 2
GENERALIDADES 2
CAPITULO I 2
DISPOCIONES GENERALES..... 2
ARTÍCULO 1°. (OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO) 2
ARTÍCULO 2°. (APROBACION DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO) 2
ARTÍCULO 3°. (REVISION Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)..... 2
ARTÍCULO 4°. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)..... 2
ARTÍCULO 5°. (PREVISION) 3
ARTÍCULO 6°. (NORMATIVA INHERENTE)..... 3
ARTICULO 7°. (SALVAGUARDA DE DOCUMENTACIÓN) 3
TITULO II 3
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES 3
CAPITULO I 3
SUBSISTEMA DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL 3
SECCION I 3
ARTICULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO 3
ARTÍCULO 8°. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL)..... 3
ARTÍCULO 9°. (ARTICULACIÓN POA - PRESUPUESTO) 3
ARTÍCULO 10°. (ANÁLISIS DE SITUACIÓN) 4
ARTICULO 11°. (DETERMINACION DE OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES)..... 4
ARTICULO 12°. (DETERMINACION DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS) 5
ARTÍCULO 13°. (ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN)..... 5
ARTÍCULO 14°. (DETERMINACION DE OPERACIONES) 5
ARTÍCULO 15°. (DETERMINACION DE RECURSOS HUMANOS, BIENES Y SERVICIOS) 5
ARTÍCULO 16°. (DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL) 6
ARTÍCULO 17°. (PRESENTACIÓN DEL POA APROBADO A LAS INSTANCIAS COMPETENTES)..... 6
CAPITULO II 6
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL 6
ARTICULO 18°. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL POA)..... 6
ARTICULO 19°. (EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS)..... 7
ARTICULO 20°. (AJUSTES AL POA) 7
ARTÍCULO 21°. (PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA A INSTANCIAS COMPETENTES) 7

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES
DE LA EMPRESA MISICUNI**

**TITULO I
GENERALIDADES**

**CAPITULO I
DISPOCISIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º. (OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Empresa Misicuni, es el instrumento técnico-administrativo de gestión que regula la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en el marco de lo establecido en el Art.27 de la Ley 1178.

El presente Reglamento tiene como objetivos:

- a) Implementar y operar el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) para la elaboración, seguimiento y evaluación del POA en la Empresa Misicuni, en el marco de lo establecido por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y la Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones aprobado por Resolución Suprema 225557 de 01 de diciembre de 2005.
- b) Establecer mecanismos de control interno, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual de la Empresa Misicuni, con el objeto de medir la calidad de gestión administrativa del periodo.
- c) Definir procedimientos, responsables y tiempos a emplear, en la formulación, elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual de la Empresa Misicuni.
- d) Establecer las bases para la interrelación entre el POA y la formulación del Anteproyecto y presupuesto anual de la Empresa Misicuni.
- e) Establecer los niveles de participación y de responsabilidad de los servidores públicos en los distintos niveles de la Empresa Misicuni.

El presente Reglamento Específico, es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades organizacionales dependientes de la Empresa Misicuni que participan en el proceso de elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del POA.

ARTÍCULO 2º. (APROBACION DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)

Una vez elaborado el Reglamento del SPO por el Gerente Administrativo Financiero y haya sido compatibilizado por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), se aprobará mediante Resolución de Directorio para la respectiva aplicación.

ARTÍCULO 3º. (REVISION Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)

El Gerente Administrativo Financiero, revisará por lo menos una vez al año el presente Reglamento y de ser necesario lo actualizará de acuerdo a la experiencia de su aplicación, dinámica técnica y administrativa, las nuevas normas o disposiciones de carácter legal que sean emitidas por el órgano rector del SPO. Las actualizaciones deberán ser aprobadas por Resolución de Directorio.

ARTÍCULO 4º. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, generará responsabilidades y sanciones en el marco de lo establecido en el Capítulo V de la Ley 1178, en los Decretos Supremos 23215 Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, 23318-A Reglamento por la Responsabilidad de la Función Pública y 26237 Decreto Modificatorio del 23318-A y demás normas legales en vigencia.

5 

ARTÍCULO 5°. (PREVISION)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico, éstos serán solucionados en los alcances y previsiones de la Ley 1178, las Normas Básicas del SPO (R.S. 225557) y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 6°. (NORMATIVA INHERENTE)

La base legal del presente Reglamento está conformado por:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- c) Resolución Suprema N° 216779 del 26 de julio de 1996, que aprueba las Normas Básicas del Sistema Nacional de Planificación (SISPLAN).
- d) Resolución Suprema N° 216768 del 18 de junio de 1996, que aprueba las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- e) Resolución Suprema 225557 de 01 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- f) Decreto Supremo 23318-A de 03 de noviembre de 1992 de Responsabilidad por la Función Pública.
- g) Decreto Supremo 26237 de 02 de junio de 2001 de Modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- h) Plan Nacional de Desarrollo aprobado por Decreto Supremo N° 29272, de 12 de septiembre de 2007.
- i) Otras disposiciones específicas que estén relacionadas con la aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

ARTICULO 7°. (SALVAGUARDA DE DOCUMENTACIÓN)

Los productos resultantes de la implementación del Sistema de Programación de Operaciones en la Empresa Misicuni, deberán ser salvaguardados por las unidades organizacionales de la Empresa en general, y principalmente por la Gerencia Administrativa Financiera con la responsabilidad de mantener en los archivos de gestión estos documentos en originales, antes de transferirlos al archivo intermedio después de dos periodos administrativos vencidos.

TITULO II
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES
CAPITULO I

SUBSISTEMA DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL
SECCION I

ARTICULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 8°. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL)

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

El Gerente General de la Empresa Misicuni deberá articular el Plan Estratégico Institucional con el Programa de Operaciones Anual a través de las unidades funcionales.

ARTÍCULO 9°. (ARTICULACIÓN POA - PRESUPUESTO)

El POA está vinculado directamente con el Presupuesto, ambos se constituyen en instrumentos gerenciales, que deberán estar coordinados desde su formulación, aprobación, seguimiento y evaluación a la ejecución de todas las unidades organizacionales de la Empresa. El POA esta articulado con el presupuesto, de manera que se constituye en la base para formular el mismo. Los objetivos de gestión institucionales y específicos definidos en

el Programa de Operaciones Anual de la Empresa Misicuni, deben ser concordantes con la Estructura Programática del Presupuesto Institucional y el PEI.

La asignación de recursos financieros se efectuara en función de la estimación de recursos físicos contenidos en el POA y en función a los límites financieros establecidos por las directrices de formulación presupuestaria emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

El Gerente Administrativo Financiero conjuntamente el Jefe de Departamento de la Unidad Administrativa Financiera deberá articular el Programa de Operaciones Anual con el Presupuesto, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para la Empresa y verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.

SECCION II

PROCESOS DE ELABORACION DEL POA

ARTÍCULO 10°. (ANÁLISIS DE SITUACIÓN)

Previa a la formulación de objetivos de gestión institucionales se debe realizar un análisis de la situación externa (o entorno) y de la situación interna.

El análisis de la situación interna, implica considerar las fortalezas y debilidades, respecto de la optimización u obstaculización de los procesos internos, como la base institucional para enfrentar las oportunidades y amenazas del entorno.

El análisis de los factores externos, implica identificar aquellos que se encuentran fuera de las estructuras formales de la Empresa y que condicionan las oportunidades y amenazas, para el cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales definidos.

El análisis de la situación externa, con base documentada, se identificará el comportamiento de las variables:

- Legales
- Económicos
- Sociales
- Tecnológicas

Entre el mes de julio y agosto de cada año el Despacho del Gerente General a través de la Gerencia Administrativa Financiera, coordinará la elaboración del análisis de situación interna y externa.

Son responsables de la elaboración del análisis de situación, los Gerentes de Área, Jefes de Departamento, Unidades y los Responsables de programas y proyectos de la Empresa con apoyo y asesoramiento de la Gerencia Administrativa Financiera.

Una vez realizada el análisis de situación interna y externa, la Empresa Misicuni y todas sus unidades organizacionales estarán en la capacidad de formular y precisar los objetivos de gestión institucionales.

ARTICULO 11°. (DETERMINACION DE OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES)

Los Objetivos de Gestión Institucional, deberán ser formulados por cada área funcional de la Empresa. Los Objetivos de Gestión Institucionales deben articularse con los objetivos estratégicos formulados en el PEI de la Empresa. En este caso y tomando en cuenta la estructura orgánica de esta institución, estos objetivos serán formulados por las siguientes áreas funcionales: 1. Gerencia General, Gerencias de Área y Jefaturas de Departamento.

Los Objetivos de Gestión Institucional se formularán en las áreas funcionales los cuales deberán ser consensuados a través de talleres, a realizarse de acuerdo a los plazos en la entidad, a los cuales deben adscribirse todas sus unidades dependientes. Estos objetivos deben desprenderse de alguno de los objetivos estratégicos contenidos en el PEI.

La Gerencia Administrativa Financiera velará que los objetivos de gestión institucional estén técnicamente formulados y guarden coherencia con los Objetivos Estratégicos de la Institución.

Esta actividad se realizará en el mes de agosto de cada año, salvo excepciones atribuibles a externalidades imprevistas.

ARTICULO 12°. (DETERMINACION DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS)

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

Los Gerentes y las Unidades funcionales de área de la Empresa Misicuni son responsables del contenido y alcance de los objetivos de gestión específicos, que deben ser formulados de manera coordinada.

La Formulación de Objetivos de Gestión Específicos debe realizarse en los primeros días del mes de agosto de cada gestión, salvo excepciones atribuibles a externalidades imprevistas.

ARTÍCULO 13°. (ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN)

Corresponde al Gerente General en coordinación con los Gerentes y las Unidades funcionales de área de la Empresa Misicuni, establecer indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia que permitan verificar el grado de alcance de los objetivos de gestión institucionales y específicos, así como definir indicadores cuantitativos y cualitativos de eficiencia que permitan evaluar la asignación de recursos.

ARTÍCULO 14°. (DETERMINACION DE OPERACIONES)

Una vez definidos los objetivos de gestión específicos, los Gerentes y las Unidades funcionales de área, determinarán las operaciones necesarias.

La determinación de operaciones deberá estimar el tiempo de ejecución, los recursos físicos y servicios necesarios y determinará metas y unidades responsables de su ejecución; además de permitir la factibilidad en términos de resultados de cada objetivo de gestión. Para esta determinación, los responsables de área aplicarán el siguiente proceso:

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

ARTÍCULO 15°. (DETERMINACION DE RECURSOS HUMANOS, BIENES Y SERVICIOS)

Para cada Objetivo de Gestión Institucional o Específico los Gerentes y las Unidades funcionales de área de la Empresa Misicuni deberán definir la cantidad de recursos humanos y de bienes y servicios requeridos para su desarrollo.

El requerimiento deberá considerar:

- El análisis de los recursos existentes.
- La disponibilidad de recursos para la gestión y las políticas públicas definidas sobre el uso de estos recursos.
- El Cronograma de requerimientos, definiendo los plazos máximos para la obtención de los insumos, materiales, activos fijos, servicios, u otros que permitan el cumplimiento de los objetivos y operaciones.
- La determinación de recursos humanos, bienes y servicios deberá ser realizada hasta el día 31 del mes de agosto.

ARTÍCULO 16°. (DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL)

La Gerencia General remitirá al Presidente Ejecutivo del Directorio de la Empresa Misicuni, el POA para su presentación y aprobación por parte del Directorio.

El Directorio de la Empresa Misicuni en uso de sus atribuciones aprobará a través de una Resolución de Directorio el Programa de Operaciones Anual debidamente articulado con el presupuesto.

ARTÍCULO 17°. (PRESENTACIÓN DEL POA APROBADO A LAS INSTANCIAS COMPETENTES)

El Gerente General después de aprobado el POA de la Empresa Misicuni, remitirá una copia del mismo al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (en la fecha definida en las Directrices Presupuestarias emitidas anualmente), al Ministerio de Medio Ambiente y Agua y al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, para su conocimiento.

CAPITULO II

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

ARTICULO 18°. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL POA)

Se realizará el seguimiento de la Ejecución del Programa de Operaciones Anual en función al desarrollo de actividades de verificación. El Gerente General, Gerentes y Unidades funcionales de área de la Empresa Misicuni, deben verificar que el Programa de Operaciones Anual sea ejecutado de acuerdo con lo programado; analizando los resultados de cada una de las operaciones, los bienes y/o servicios producidos, los recursos utilizados y el tiempo invertido.

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

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

De acuerdo a ley y normas de administración gubernamental corresponde realizar la verificación y seguimiento de la ejecución del Programa de Operaciones Anual a las autoridades correspondientes para cada área. Sin ser limitativas, a continuación se señalan las atribuciones y funciones que corresponde a cada área:

a) Directorio de la Empresa Misicuni

- Solicitar informes semestrales sobre la ejecución del Programa de Operaciones.
- Recibir y analizar los informes de ejecución del Programa de Operaciones Anual.

b) Gerente General

- Supervisar el funcionamiento de las diferentes áreas, bajo su dependencia, en términos de cumplimiento de las metas y plazos establecidos.
- Presentar informes semestrales a solicitud del Directorio de la Empresa Misicuni sobre la marcha y ejecución del Programa de Operaciones Anual que le corresponda.
- Realizar un seguimiento permanente respecto a las operaciones asignadas a su competencia, en aspectos de:
 - Oportunidad; que se cumpla el cronograma establecido.
 - Cobertura y Calidad; de acuerdo a especificaciones y metas preestablecidas.

c) Gerentes y Unidades funcionales de área

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

ARTICULO 19°. (EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS)

Los resultados de los objetivos deberán ser evaluados semestralmente por los Gerentes y las Unidades funcionales de área, contemplando aspectos cuantitativos y cualitativos, en base a la información obtenida de la verificación de la ejecución, a los indicadores de eficacia, eficiencia y otros aspectos que permitan medir el grado de cumplimiento de las operaciones y el logro de los objetivos.

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

ARTICULO 20°. (AJUSTES AL POA)

Procederá un ajuste o una reformulación del POA, en los siguientes casos:

- a) El POA podrá ser modificado cuando la aprobación del Presupuesto General de la Nación, implique el ajuste de rubros y/o partidas del Presupuesto Institucional afectando a objetivos y/o operaciones.
- b) Por la variación de objetivos programados, debido a la evidencia de la imposibilidad de su realización por factores ajenos (desastres naturales, conflictos sociales, cambios de disposiciones legales) a la gestión interna de la empresa.
- c) Cambios o ampliación de la misión de la empresa.
- d) Ajuste a la estructura de la entidad.

Los ajustes al POA deberán estar plenamente justificados y en ningún caso podrán ser reflejo de deficiencias administrativas internas. La Gerencia Administrativa Financiera, será responsable de coordinar el proceso de reformulación del Programa de Operaciones Anual, mismo que podrá ser modificado durante el período de ejecución.

Corresponde al Gerente General de la Empresa Misicuni, presentar ante el Directorio toda la información y documentación técnica y económica que sustente el requerimiento de la modificación del POA.

ARTÍCULO 21°. (PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA A INSTANCIAS COMPETENTES)

Una vez concluida la gestión, la Gerencia Administrativa Financiera, consolidará el informe de ejecución del POA, el cual se pondrá a consideración de la Máxima Autoridad Ejecutiva para su presentación ante el Directorio de la Empresa Misicuni para su consideración y aprobación.

Es responsabilidad del Gerente General, presentar el informe de ejecución del POA, debidamente aprobado por el Directorio al Órgano Rector en los plazos y condiciones que éste disponga.