
CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

**LA PAZ – BOLIVIA
2018**

INDICE

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN I
GENERALIDADES**

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

**SECCIÓN II
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 6.(ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO).....	2
ARTÍCULO 7.(APROBACIÓN DEL REGLAMENTO).....	2
ARTÍCULO 8.(DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO).....	2
ARTÍCULO 9.(REVISIÓN DEL REGLAMENTO).....	2
ARTÍCULO 10.(MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO).....	3
ARTÍCULO 11.(CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN).....	3

**CAPÍTULO II
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

**SECCIÓN I
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN**

ARTÍCULO 12.(FORMULACIÓN).....	3
ARTÍCULO 13.(ARTICULACIÓN).....	3

**SECCIÓN II
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

ARTÍCULO 14.(ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL).....	4
---	---

**SECCIÓN III
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

ARTÍCULO 15.(APROBACIÓN DEL POA).....	6
---------------------------------------	---

**CAPÍTULO III
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

ARTÍCULO 16.(SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA).....	7
ARTÍCULO 17.(EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA).....	7
ARTÍCULO 18.(MODIFICACIONES AL POA).....	8

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS.....	10
----------------------------	----

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 Corporación Minera de Bolivia, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales de la entidad, responsables y participantes en los procesos descritos en el mismo.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

Sin ser limitativa, la aplicación del presente RE-SPO, observará las siguientes disposiciones normativas inherentes:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función 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 Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Corporación Minera de Bolivia, es responsabilidad del Profesional en Programación de Operaciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional.

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 Directorio General de COMIBOL mediante Resolución Expresa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad del Profesional en Programación de Operaciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional de COMIBOL, 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 del Profesional en Programación de Operaciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional, 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 Presidente Ejecutivo de COMIBOL, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

El Profesional en Programación de Operaciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional de COMIBOL, es la responsable de presentar un proyecto de RE-SPO ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación, producto de su revisión, modificación de las NB-SPO, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa del Presidente Ejecutivo de COMIBOL.

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

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

La Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional, 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)

El proceso de formulación del POA es responsabilidad del Profesional en Programación de Operaciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional de COMIBOL.

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 en Programación de Operaciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional, 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 según corresponda en el Plan Estratégico Corporativo (PEC) o Plan Estratégico Empresarial (PEE) para el mismo período.

CAPÍTULO III
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA
EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El Profesional en Programación de Operaciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional, es responsable de generar reportes periódicos de la ejecución del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los previstos 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 al Presidente Ejecutivo, quien instruirá su publicación y difusión:

Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	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:

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

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

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

ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)

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

El Presidente Ejecutivo de COMIBOL, 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 éste propósito, el indicador de proceso a observar, y las fuentes de consulta y verificación disponibles.

a) Evaluaciones de medio término

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

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por las instancias elegidas para la evaluación de medio término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido al Presidente Ejecutivo de COMIBOL, donde identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso, realizando a su vez las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los esperados, el Presidente Ejecutivo de COMIBOL, 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

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas las instancias elegidas para las evaluaciones al término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido al Presidente Ejecutivo de COMIBOL, donde precisarán los resultados finales logrados, el nivel de contribución de las acciones de corto plazo en las consecución de los resultados esperados en el PEC o PEE correspondiente, 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 en Programación de Operaciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del Presidente Ejecutivo de COMIBOL.

El Presidente Ejecutivo de COMIBOL, en caso de conformidad, pondrá el proyecto del POA modificado a consideración del Directorio General para su aprobación.

En caso que el Presidente Ejecutivo de COMIBOL, no esté conforme con el proyecto del POA modificado o existan observaciones de parte del Directorio General, éste será devuelto a la Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el Presidente Ejecutivo de COMIBOL, 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 Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional, a través del Profesional en Programación de Operaciones, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

ANEXO
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEC o PEE	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica, Especificado en el Plan Estratégico Corporativo o Plan Estratégico Empresarial según corresponda.	PEC o PEE
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEC o PEE
3	Indicador de Proceso	Indicador definido, para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEC o PEE
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.	PEC o PEE
5	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo	PEC o PEE
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 Corporativo o Plan Estratégico Empresarial.	PEC o PEE
7	Resultado esperado Gestión xxxx	Resultado esperado para el periodo fiscal que se está programando.	PEC o PEE
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo para el periodo fiscal que se está programando.	PEC o PEE
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 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	Opcional. Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de una operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	--
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 intermedio esperado	Resultado intermedio esperado para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidió mayor desagregación), en el periodo 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 responsables 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 %	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.	--