

**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN  
AGROPECUARIA Y FORESTAL**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO  
DEL SISTEMA DE  
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES**

LA PAZ, NOVIEMBRE DE 2009

## **INDICE**

### **REGLAMENTO ESPECÍFICO**

### **SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES**

#### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO I**

##### **ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1 Concepto

Artículo 2 Objetivo y Ámbito de aplicación del Reglamento Específico

Artículo 3 Aprobación del RE SPO

Artículo 4 Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

Artículo 5 Sanciones por Incumplimiento

Artículo 6 Cláusulas de Previsión

Artículo 7 Normativa Inherente 4

Artículo 8 Salvaguarda de la documentación

#### **TÍTULO II**

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

##### **CAPÍTULO I SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL**

##### **SECCION I**

##### **ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO**

Artículo 9 Articulación con el Plan Sectorial

Artículo 10 Articulación POA Presupuesto

## **SECCIÓN II**

### **PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL POA**

Artículo 11 Proceso de Elaboración del POA

Artículo 12 Establecimiento del Cronograma de formulación del POA

Artículo 13 Difusión del Cronograma y Distribución de Formularios e Instructivos

Artículo 14 Análisis de Situación

Artículo 15 Formulación de Objetivos de Gestión Institucional

Artículo 16 Formulación de Objetivos Específicos por Unidades Organizacionales

Artículo 17 Características de los Objetivos de Gestión

Artículo 18 Elaboración de Indicadores de Gestión

Artículo 19 Determinación de Operaciones

Artículo 20 Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios

Artículo 21 Difusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual

Artículo 22 Presentación del POA aprobado a las instancias competentes

## **CAPITULO II**

### **SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA**

Artículo 23 Proceso de Seguimiento y Evaluación del POA

Artículo 24 Verificación de la Ejecución de las Operaciones

Artículo 25 Evaluación de Resultados

Artículo 26 Ajuste e Incorporación en el POA

Artículo 27 Generación y Aplicación de Medidas Correctivas

Artículo 28 Presentación de información de seguimiento y evaluación al POA

## **ANEXO I**

### **CRONOGRAMA**

## **ANEXO II**

Responsables de la aprobación vigencia y difusión del Reglamento y el SPO

ANEXO III

CONTENIDO DEL POA

ANEXO IV

GLOSARIO

**REGLAMENTO ESPECÍFICO**  
**SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES**  
**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPÍTULO I**  
**ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1 Concepto**

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), constituye el Instrumento Jurídico Técnico que establece los procedimientos, mecanismos de operación, plazos, responsables y definiciones técnicas en el marco institucional, así como el seguimiento y evaluación a la ejecución del POA que regula la aplicación del SPO en el Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF.

**Artículo 2 Objetivo y Ámbito de aplicación del Reglamento Específico**

**• Objetivo General**

Implantar y optimizar el funcionamiento del SPO en el Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF.

**• Objetivos Específicos**

- a.** Reglamentar los procesos de Formulación, Seguimiento y Evaluación a la ejecución del Programa de Operaciones Anual.
- b.** Determinar y especificar los mecanismos de organización, funcionamiento y control interno de los distintos niveles jerárquicos de las Unidades Organizacionales del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal iniaf, basados en las Normas Básicas del SPO, encausando la viabilidad en el logro de los Objetivos de la Gestión institucionales.
- c.** Homogeneizar la información del POA, mediante formularios e instructivos que permitan su fortalecimiento y consolidación.
- d.** Establecer la base racional, lógica e imprescindible de justificación y respaldo presupuestario del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF que coadyuvan a los objetivos de gestión institucional y los objetivos de gestión específicos.

e. Proporcionar viabilidad en la interrelación y coordinación operativa del SPO y los Sistemas de Administración y Control Gubernamental regulados por la Ley 1178.

f. Facilitar la comprensión y creación sistemática y ordenada del POA, proporcionando las herramientas necesarias para el desarrollo, seguimiento y evaluación a la ejecución.

### **Artículo 3 Aprobación del RE SPO**

Una vez elaborado el Re SPO por la Unidad de Planificación y Sistemas y haya sido compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se aprobará mediante Resolución de Directorio para la respectiva aplicación.

### **Artículo 4 Revisión y Ajustes del Reglamento Específico**

La Unidad de Planificación y Sistemas, 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 5 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, 23318-A, 26237 y las definidas en los Reglamentos Internos del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF.

### **Artículo 6 Cláusulas de Previsión**

En caso de presentarse omisiones, contraindicaciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF, estas serán solucionadas en función a los alcances y previsiones establecidos en la Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones aprobada con R.S.225557 y en la Ley de Administración y Control Gubernamental.

### **Artículo 7 Normativa Inherente**

El Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF aplicará las siguientes disposiciones que constituyen la base sobre la cual debe regirse el presente Reglamento Específico:

- Nueva Constitución Política del Estado.
- Ley 1178 referida a la administración y control gubernamental de 20 de julio de 1990.
- D.S. No 23318-A de 3 de Noviembre de 1992 que aprueba el reglamento de la responsabilidad por la función pública.
- D.S. 26237 de 29 de Junio de 2001 que modifica los artículos 12,14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- R.S. No 216779 que aprueba las Normas Básicas del Sistema Nacional de Planificación (SISPLAN) de 26 de Julio de 1996.
- R.S. No 216768, que aprueba las Normas Básicas de Sistemas de Inversión Pública de 18 de junio de 1996.
- Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 de Organización del Organo Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 29611 de 25 de junio de 2008 de Creación del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF.
- Decreto Supremo N° 29816 de 26 de noviembre de 2008 de ampliación del plazo establecido en las disposiciones transitorias Tercera y Quinta del Decreto N° 29611 de 25 de junio de 2008.
- Plan Estratégico Institucional del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF.

### **Artículo 8 Salvaguarda de la documentación**

Para el manejo de la documentación del POA y sus evaluaciones correspondientes, se debe guardar la seguridad de la información de tránsito y de archivo, con el propósito de mantener su veracidad, oportunidad y confiabilidad en el marco de lo establecido en la normativa inherente, lo cual, es responsabilidad de cada Unidad Organizacional que la genera.

## **TÍTULO II**

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

#### **CAPÍTULO I**

#### **SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL**

##### **SECCIÓN I**

##### **ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO**

###### **Artículo 9 Articulación con el Plan Sectorial**

Para la elaboración del POA, la Unidad de Planificación y Sistemas deberá tomar como insumo principal el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial y los lineamientos estratégicos de la institución. Estos documentos proporcionarán el marco de referencia en el que se deberán definir las acciones a ser incluidas en la programación de operaciones anual del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF, articulándolos con el presupuesto, lo cual es Responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Planificación y Sistemas.

###### **Artículo 10 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 en todas las Unidades Organizacionales del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF. El POA está articulado con el presupuesto de la gestión, de manera que se constituye en la base para formular el mismo. La asignación de recursos financieros se efectuará 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.

La aprobación del presupuesto del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF estará sujeta a su normativa vigente, la presentación del POA y a la Ley Financiera aprobada para la gestión.

Individualmente cada Unidad Organizacional, deberá articular sus operaciones y presupuesto, en función a la interrelación que debe existir con los Objetivos de gestión institucionales y los objetivos de gestión específicos, sobre la base de los cuales, la Unidad Financiera consolidará la información presupuestaria para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



## SECCIÓN II

### PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL POA

#### **Artículo 11 Proceso de Elaboración del POA**

La elaboración del POA en el Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF, debe enfocarse al Plan Sectorial, siguiendo el presente proceso:

- a. Actividades preparatorias y organizativas.
- b. Formulación del anteproyecto POA.
- c. Reunión de aclaración del POA en sujeción al presupuesto.
- d. Ajuste preliminar del proyecto del POA por las Unidades Organizacionales
- e. Consolidación del POA Institucional.
- f. Presentación del POA Institucional aprobado por el Directorio al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el formato que este requiera, para el posterior envío del presupuesto a la Asamblea Legislativa Plurinacional para ser sancionado por Ley Financial.
- g. Ajuste y reformulación del POA, en el marco de los techos presupuestarios aprobados por el Tesoro General de la Nación.
- h. Aprobación del POA.
- i. Difusión del POA.

Todas las Unidades Organizacionales del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF deberán participar en la elaboración del Programa de Operaciones Anual.

#### **Artículo 12 Establecimiento del Cronograma de formulación del POA**

El Cronograma de elaboración del POA, contempla las fechas de inicio y finalización, las cuales estarán entre el mes de Agosto y la primera semana de Septiembre, la metodología, los resultados, responsables de cada Unidad y conjunto de actividades que implica el proceso. (Anexo I)

#### **Artículo 13 Difusión del Cronograma y Distribución de Formularios e Instructivos**

La Unidad de Planificación y Sistemas difundirá y distribuirá a todas las Unidades Organizacionales el cronograma, formularios e instructivos correspondientes a la formulación del POA, en medio magnético dentro del plazo establecido.

## **Artículo 14 Análisis de Situación**

El análisis de situación deberá realizarse internamente en todas las Unidades Organizacionales del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF, para identificar las “Fortalezas” y “Debilidades” institucionales que coadyuvaron o dificultaron el desempeño y logro de objetivos de la gestión anterior. Es decir se deberá realizar una evaluación de la ejecución del POA de la gestión anterior identificando los factores que hayan incidido en la obtención de los resultados.

En el análisis del entorno se considerarán los aspectos externos al Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF, identificando principalmente las “Oportunidades” y “Amenazas” existentes que de alguna manera pueden favorecer o afectar el normal desarrollo de la gestión.

Con este análisis se deberán ofrecer mejores prácticas de Administración dándole soluciones a los problemas, fortaleciendo los aspectos positivos promoviendo el buen desempeño de las diferentes funciones.

El desarrollo del Análisis de Situación, se realizará en reuniones de grupos, las cuales arrojarán datos precisos y detallados por cada criterio sujeto a evaluación.

La Unidad de Planificación y Sistemas es la responsable de consolidar el Análisis de Situación y Entorno del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF.

## **Artículo 16 Formulación de Objetivos de Gestión Institucional**

En base al Análisis Organizacional y los planes sectoriales las Direcciones de Area propondrán los lineamientos estratégicos y objetivos de gestión institucional del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF para la posterior aprobación de la MAE.

## **Artículo 15 Formulación de Objetivos de Gestión Específicos**

La Unidad de Planificación y Sistemas en coordinación con los Directores de Area son los responsables de la formulación de los objetivos de Gestión específicos del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF y la MAE es la encargada de aprobarlos.

## **Artículo 17 Características de los Objetivos de Gestión**

Los objetivos de gestión deberán contar con las siguientes características:

### **Viables y Consistentes**

Tendrán que ser reales, alcanzables y enmarcados en las necesidades y competencia del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF.

### **Verificables**

Deben ser controlables mediante indicadores que permitan mostrar la Eficiencia y Eficacia, sobre resultados alcanzados y durante la ejecución del POA.

### **Cuantitativos**

Deben facilitar su valoración, traduciéndolas a unidades mensurables y así poder identificar indicadores cuantitativos ya sean porcentuales u otros criterios de medición.

### **Cualitativos**

Como resultado, los bienes y servicios sin excepción alguna deben evidenciar y reflejar calidad.

### **Participativos**

Entre cada nivel Jerárquico, se compartirá la formulación de los Objetivos de Gestión entre los funcionarios y el inmediato superior, de manera que todos los funcionarios se sientan comprometidos con los objetivos definidos.

### **Temporales**

Indicarán claramente los períodos de tiempo, en los cuales los Objetivos de Gestión deberán ser concluidos, tomando en cuenta la factibilidad de ejecución del POA.

### **Artículo 18 Elaboración de Indicadores de Gestión**

La Unidad de Planificación y Sistemas con la participación de las Unidades Organizacionales, establecerán indicadores de eficacia y eficiencia que generen información sobre el alcance de los objetivos de gestión institucionales y los objetivos de gestión específicos, para esto se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Los indicadores de “Eficacia”, se construirán en base a parámetros históricos sobre el logro de resultados similares y ejecución de operaciones en términos cuantitativos.
- b. Los indicadores de “Eficiencia”, se construirán en base a la relación que exista entre los bienes, servicios, plazos, recursos humanos, materiales, finanzas, tecnologías y resultados alcanzados.

c. Además los responsables de programar y ejecutar las operaciones, podrán identificar y describir otros indicadores cuantitativos y cualitativos de forma que permitan verificar la ejecución de las operaciones.

d. La definición de indicadores se realizará paralelamente al proceso de determinación de objetivos.

### **Artículo 19 Determinación de Operaciones**

Se determinarán las operaciones que conlleven al logro de los objetivos específicos de gestión, considerando lo siguiente:

a. El orden lógico y secuencial de operaciones necesarias para alcanzar los objetivos de gestión específicos.

b. Establecer metas para cada operación.

c. Para cada operación se deben estipular plazos de tiempo, de acuerdo a las características de las mismas.

d. Identificar los riesgos que podrían entorpecer el desarrollo de las operaciones.

e. Identificar los servicios necesarios para cumplir con los Objetivos de Gestión.

f. Se debe establecer e identificar a los responsables de cada una de las operaciones programadas.

g. Describir los resultados cuantificables que se pretenden alcanzar.

h. Definir indicadores cuantitativos y cualitativos.

i. Definir otros aspectos que se consideren convenientes.

En la determinación de operaciones se deberá identificar la dualidad de funciones a fin de evitar esfuerzos innecesarios y desviaciones de recursos, la responsable es la unidad de Planificación y Sistemas en coordinación con las Unidades Organizacionales de la Institución.

### **Artículo 20 Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios**

Se proveerán recursos financieros, materiales y humanos, en la medida que se requieran, bajo el concepto de combinación óptima entre economía y resultados en función a los objetivos planteados, así mismo se contará con un Cronograma de aprovisionamiento basado en la Programación de Operaciones. La Dirección Administrativa Financiera, es responsable de lo citado anteriormente.

## **Artículo 21 Difusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual**

El Directorio del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF es el encargado de aprobar el POA y la MAE, la Unidad de Planificación y Sistemas en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, son las responsables de la difusión e implantación del mismo.

## **Artículo 22 Presentación del POA aprobado a las instancias competentes**

El Programa de Operaciones Anual, debe ser presentado al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y formato que disponga el Organo Rector, mismo que debe ser remitido por el (la) Director (a) General Ejecutivo (a).

## **CAPITULO II**

### **SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCION DEL POA**

#### **Artículo 23 Proceso de Seguimiento y Evaluación del POA**

Las Unidades del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF deberán realizar el siguiente Proceso para seguimiento y evaluación del POA:

- a. Verificar la ejecución de operaciones tanto físicas como financieras.
- b. Evaluar los procesos.
- c. Evaluar los resultados de las Operaciones.
- d. Generar medidas correctivas.
- e. Presentar informes correspondientes a requerimientos del Ministerio cabeza de sector y otras instancias.

Cada unidad organizacional en coordinación con la Unidad de Planificación y Sistemas, elaborará periódicamente sus indicadores de gestión, actualizándolos según las variaciones y necesidades de los procesos y operaciones en el desempeño de sus funciones, de lo cual, se desprenderá el informe del seguimiento a la evaluación del POA que se efectuara trimestralmente.

#### **Artículo 24 Verificación de la Ejecución de las Operaciones**

La Unidad de Planificación y Sistemas es la responsable de consolidar los informes trimestrales de la ejecución de las Operaciones elaborados por las Unidades

Organizacionales a través de la utilización de formularios de seguimiento y evaluación y de elaborar el informe respectivo.

Los informes específicos serán elaborados a solicitud expresa de la MAE, los cuales contendrán datos sobre la ejecución de las operaciones y requerimientos especiales, la verificación de la ejecución presupuestaria, nivel de alcance de los objetivos, los cuales deberán estar acompañados con los respectivos documentos de respaldo.

### **Artículo 25 Evaluación de Resultados**

Los resultados del POA serán analizados cuantitativa y cualitativamente, comparándolos con la programación, las metas alcanzadas por las Unidades organizacionales, los bienes y servicios generados, la ejecución física y financiera, el tiempo invertido e identificando las causas que originaron variaciones si existiesen.

La Unidad de Planificación y Sistemas evaluará el avance de las operaciones ejecutadas sobre la base de la información de seguimiento y control, utilizando instrumentos que permitan cuantificar el grado de ejecución de las operaciones y los resultados alcanzados.

Dicha información será consolidada institucionalmente por la Unidad de Planificación y Sistemas con la finalidad de mostrar el grado de ejecución del POA, para posteriormente ser remitida a la MAE para la toma de decisiones o medidas correctivas en caso requerido.

La evaluación de resultados y el avance de operaciones se realizarán de forma trimestral.

### **Artículo 26 Ajuste e Incorporación en el POA**

Los ajustes al Programa Operativo Anual se realizaran bajo el concepto de necesidad, oportunidad y beneficio, sin manipular o forzar las modificaciones para mostrar resultados en un grado inferior a lo programado inicialmente.

Se reformulará el POA, cuando existan modificaciones presupuestarias, por la incorporación de nuevos Objetivos y actividades no Programadas como resultado de la dinámica técnica y administrativa, los responsables de la Unidad organizacional afectada, deben solicitar a la autoridad competente que se incorporen las actividades no programadas, quien remitirá a la Unidad de Planificación y Sistemas la cual la consolidará y comunicará su incorporación si así fuese el caso, éstos ajustes, si se lo requiere, deberán reflejar una reformulación del POA y presupuesto.

Se debe recalcar que las modificaciones al POA deben estar plenamente justificadas y no deben responder a una gestión deficiente de la Institución.

La Unidad de Planificación y Sistemas realizará los ajustes al POA, con la justificación correspondiente y solicitará la elaboración de respectiva Resolución de aprobación.

La Reformulación del POA será aprobada a través de una Resolución Administrativa firmada por la MAE de la Institución para la posterior remisión al Directorio.

### **Artículo 27 Generación y Aplicación de Medidas Correctivas**

En caso de incumplimiento de las operaciones programadas, cada Responsable de de Unidad organizacional, debe generar y proponer medidas correctivas, asumiendo acciones que permitan concretar lo planificado y usar de manera eficiente y eficaz los recursos asignados al POA.

### **Artículo 28 Presentación de información de seguimiento y evaluación al POA**

La Unidad de Planificación y Sistemas, realizará las evaluaciones al POA, mismas que serán procesadas en base a los informes consolidados correspondientes a la gestión.

Los resultados serán plasmados en documentos, los cuales deberán mostrar los Objetivos de gestión específicos alcanzados, información que será remitida a las Unidades del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF.

Es responsabilidad de la Dirección General Ejecutiva la presentación de la información de seguimiento al POA, al Organo Rector en los plazos y condiciones que éste disponga.

# ***ANEXOS***



**ANEXO I****CRONOGRAMA**

<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsables</b>	<b>Productos</b>
Inicio de la elaboración del POA, definición de objetivos estratégicos y lineamientos institucionales (Reunión Ejecutiva)	Agosto	Directores, Unidad de Planificación	Lineamientos que orientarán la elaboración del POA
Formulación del proyecto del POA: Evaluación POA gestión anterior, formulación de objetivos específicos, resultados esperados, metas, presupuesto.	Agosto	Todos los funcionarios	Documento de anteproyecto de POA en su primera versión
Asignación de techos presupuestarios por Unidad Organizacional	Agosto	DAF	Documento de anteproyecto de POA en su primera versión
Reuniones de aclaración y ajustes en el proceso de formulación	Agosto	Todos los funcionarios	Documento de anteproyecto de POA en su primera versión
Consolidación del Documento	Agosto	Unidad de Planificación Dirección Administrativa Financiera	Anteproyecto de POA concluido
Presentación de anteproyecto de POA y Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas	Septiembre	Dirección General Ejecutiva	POA presentado para consideración del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Aprobación del Presupuesto General de la Nación	Hasta 60 días después de su presentación	Sesión de la Asamblea Legislativa Plurinacional del Estado	Presupuesto General de la Nación, Ley Financiera
Ajuste del POA –Presupuesto	15 días hábiles de promulgada la Ley Financiera	Direcciones Nacionales, Administraciones Departamentales,	Versión final POA

		Regionales, UP, DAF	
Difusión del POA	A partir de la fecha de aprobación del POA	Unidad de Planificación	POA difundido para su ejecución
Seguimiento y evaluación a la ejecución del POA	Evaluación cada tres meses	Unidades de Planificación en coordinación con todas las Unidades organizacionales	Informes de evaluación y recomendaciones para realizar si corresponden medidas correctivas

## **ANEXO II**

### **Responsables de la aprobación vigencia y difusión del Reglamento y el SPO**

Los responsables del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF que participan en el proceso de programación, aprobación, difusión, seguimiento y evaluación a la Ejecución del POA, se describen a continuación.

#### **a. Responsable de implantación del RE SPO**

- Directora General Ejecutiva.
- Unidad de Planificación y Sistemas, implantar sistemas de Programación y realizar el seguimiento a la ejecución, según Art. 27° del D.S. No 28631 de 08/03/06.

#### **b. Responsables del funcionamiento del SPO**

- Todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF, independientemente del nivel jerárquico al que pertenezcan.

#### **c. Responsables en la formulación del POA**

##### **En la definición de los objetivos estratégicos y de gestión**

- Directora General Ejecutiva.
- Unidad de Planificación y Sistemas

**Para la formulación de Objetivos por Unidades Organizacionales la responsabilidad es compartida entre:**

- Directores Nacionales.
- Jefes de Unidades Organizacionales.

#### **d. Responsables de la revisión del POA**

- Unidad de Planificación y Sistemas
- Dirección Administrativa Financiera.

#### **e. El Responsable de la aprobación del RE SPO y el POA**

Directorio del INIAF con Resolución de Directorio

#### **f. Responsables de la Ejecución del POA son:**

- Funcionarios del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF, sin excepción de los distintos niveles jerárquicos.

**g. Responsables del Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA**

- Directora General Ejecutiva
- Unidad de Planificación y Sistemas
- Directores Nacionales
- Jefes de Unidades

**h. Responsables de tomar medidas correctivas y ajustes al POA**

- Directores Nacionales
- Jefes de Unidades
- Unidad de Planificación y Sistemas

### **ANEXO III**

#### **CONTENIDO DEL POA**

#### **El POA deberá contener mínimamente los siguientes puntos**

a) **Ámbito Legal.**

- Base Legal.

- Misión del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal INIAF.

b) **Ámbito Estratégico.**

c) **Análisis de la Situación y el entorno, Análisis del POA anterior, resumen de Análisis Organizacional (retrospectivo y prospectivo).**

d) **Objetivos de Gestión.**

e) **Identificación de Unidades Organizacionales.**

f) **Objetivos de Específicos por Unidades Organizacionales,**

g) **Resultados Esperados.**

h) **Identificación de Operaciones, Metas, Responsables, Tiempos y Recursos.**

i) **Identificación de Operaciones de Inversión, Metas, Responsables, Tiempos y Recursos.**

j) **Indicadores**

## **ANEXO IV**

### **GLOSARIO**

#### **PND**

El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento de planificación, que integra las políticas públicas estratégicas para alcanzar los objetivos de desarrollo que permitan mejorar el bienestar de la población.

#### **MISION**

Es el propósito o la razón de existir de una entidad, describiendo los fines que persigue y sus características distintivas.

#### **VISION**

Es la declaración sobre lo que la organización espera a ser y sobre sus expectativas para el futuro, significa el reto de la entidad para cumplir su Misión.

#### **OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES**

Los objetivos son la expresión de la situación futura deseada o de lo que se quiere lograr, no de lo que se quiere hacer. Son proposiciones concretas de orden cuantitativo y/o cualitativo respecto de lo que pretende alcanzar la entidad en un período determinado.

#### **OBJETIVOS DE GESTION**

Expresión concreta de una situación esperada, que se desprenden de los objetivos estratégicos, comprenden un horizonte menor, de corto plazo (POA).

#### **OPERACIONES**

Conjunto de procesos a realizarse con el fin de contribuir a los objetivos.

#### **PLANIFICACIÓN**

Proceso sociopolítico y técnico, dinámico e integral, mediante el cual, el Estado y la Sociedad, definan objetivos, metas, políticas y acciones prioritarias de desarrollo en base al ordenamiento territorial, para una óptima asignación de recursos públicos,

considerando la viabilidad macroeconómica y sostenibilidad fiscal, para satisfacer y mejorar la calidad de vida de la sociedad, en el marco de desarrollo sostenible.

## **EFICACIA**

Grado de cumplimiento de los objetivos planteados, tanto en términos de producción de bienes y servicios como de los resultados en la población objetivo, incluyendo la dimensión de calidad del servicio medida a través de factores tales como oportunidad y accesibilidad

## **EFICIENCIA**

Comprende la relación entre recursos y productos centrándose en los costos unitarios de producción, uso de insumos y niveles de actividad, gastos de administración, identificación de actividades prescindibles o posibles de externalizar y grados de competencia de estos procesos.

## **POLITICAS INSTITUCIONALES**

Son procesos, cursos de acción que involucran al conjunto de decisores y operadores institucionales, y que se expresa en un comportamiento intencional y planeado. Las políticas marcan las acciones para la concreción de los objetivos, la misión y la visión de la Entidad, Se toman en cuanto a criterios de carácter político, técnico e institucional.

## **PLAN INSTITUCIONAL**

Es el resultado o producto del proceso de planificación que contiene la misión, visión, objetivos, políticas, programas, proyectos y presupuesto.

## **PLANIFICACION ESTRATEGICA**

Es el proceso mediante el cual se traduce el mandato legal y el mandato social, se define objetivos estratégicos, políticas institucionales, programas y proyectos con la participación activa de los funcionarios públicos.

## **DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL**

Es el análisis de la información sistematizada sobre la situación actual de la Entidad. Permite identificar debilidades, fortalezas internas, oportunidades y amenazas externas, potencialidades, riesgos, limitaciones y desafíos.

## ATRIBUCIONES

“Potestades y deberes concedidos a las Entidades para desarrollar su finalidad o alcanzar su objeto” Son las competencias de carácter general que tienen las entidades públicas. Ej. Todos los Ministerios tienen como atribución formular y ejecutar sus POAs y presupuestos.

## FACULTADES

Competencias exclusivas asignadas a las Entidades Públicas,, para que ejerzan las funciones que les corresponden. Las facultades representan áreas de responsabilidad específica y particulares que atañen a una institución del Estado. Son privativas, en el sentido que no pueden ser ejecutadas en otras entidades.

Ej. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal tiene la facultad de promulgar o

## PRODUCTOS

Son los resultados, las salidas o expresión concreta de un proceso de producción específico, definido por los proyectos u operaciones definidas en un programa.

**Bienes** Productos de naturaleza física, tangibles, son acumulables y sujetos a depreciación (escuelas, avenidas, parques) Normas Productos orientados a generar códigos de conducta o líneas de acción deliberada para conseguir ciertos fines (Leyes, Decretos, Ordenanzas)

**Servicios** Se caracterizan por ser intangibles, no pueden ser acumulados ni depreciados; su efecto es inmediato, se producen al tiempo de su consumo (trámites, atención de quejas, atención de salud, educación)

## NORMAS

Son las reglas que la entidad produce para regular la producción de bienes o servicios a su interior o con referencia a los otros actores sociales o para la sociedad en su conjunto, por ejemplo: ordenanzas municipales, reglamentos de pagos etc.

## EFFECTOS

Los efectos expresan las modificaciones en el comportamiento, en las formas de actuar y en las capacidades de los actores y son fruto de un determinado conjunto de resultados. El efecto es todo comportamiento o acontecimiento que ha sido influido por el accionar de la entidad.



## **RESULTADO**

Expresa en cambio intencionado en la disponibilidad de recursos. Por ejemplo la construcción de infraestructura sanitaria, implica el aumento en la disponibilidad de hospitales, postas etc.

## **IMPACTO**

Se refiere al mejoramiento y al cambio de una situación o a las modificaciones suscitadas en la población generada por un conjunto de efectos.

## **INDICADORES**

Son índices cuantitativos y cualitativos (cifras o enunciados que dan a conocer la situación en un momento dado) que permiten verificar el logro o consecución de los objetivos; identificar si existen desviaciones entre lo programado y lo ejecutado y deducir cuál es la situación actual del logro de los objetivos.

## **SEGUIMIENTO**

Relevamiento de información sobre el estado actual de los avances de la ejecución del Plan Estratégico Institucional, esta fase comprende también la sistematización de la información recopilada para realizar la evaluación correspondiente.

## **EVALUACION**

Valoración de la información obtenida en el seguimiento, desde el punto de vista de su conformidad con la planificación y teniendo en cuenta la situación inicial y las experiencias obtenidas en la ejecución.