



Estado Plurinacional de Bolivia  
Ministerio de Gobierno

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 199/2018  
La Paz, 30 de Julio de 2018

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, el párrafo I del artículo 175 de la Constitución Política del Estado señala como atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado, las de proponer y coadyuvar en la formulación de políticas generales del Gobierno; proponer y dirigir las políticas gubernamentales en su sector; la Gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia y coordinar con los otros Ministerios la planificación y ejecución de las políticas del gobierno.

Que, el párrafo II del artículo 175 del mismo texto constitucional determina que: "Las Ministras y los Ministros de Estado son responsables de los actos de administración adoptados en sus respectivas carteras".

Que, el artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 dispone, en lo pertinente, que son atribuciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado: 1) Proponer y coadyuvar en la formulación de las políticas generales del gobierno; 4) Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que, el inciso a) del artículo 7 del Decreto Supremo No. 3246 de 05 de julio de 2017 dispone que el Sistema de Programación de Operaciones contempla los siguientes niveles de organización: a) Nivel normativo: A cargo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones (...).

Que, los incisos c) y d) del artículo 8 del citado Decreto establece que el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones tiene las siguientes atribuciones: (...)c) Elaborar, actualizar y difundir el modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, a ser utilizado como base por las entidades del sector público; d) Evaluar para su compatibilización, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y normativa vigente, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones elaborado por cada entidad del sector público o grupos de entidades que realizan actividades similares.

Que, el inciso c) y d) del artículo 9 del mencionado Decreto dispone: (...) c) Elaborar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en base al modelo referencial emitido por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones y en el marco de lo establecido por las presentes Normas Básicas; d) Aprobar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, una vez sea declarado compatible por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones.

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas remitió la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 759/2018, que concluye que el RE-SPO del Ministerio de Gobierno es compatible con el Decreto Supremo No. 3246.

Que, El Informe MG-DGP-INF N° 106/2018 de 13 de julio de 2018 emitido por la Dirección General de Planificación del Ministerio de Gobierno señala que se realizó los ajustes en coordinación con la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de acuerdo al modelo referencial emitido por el Órgano Rector, por lo que corresponde apruebe el RE-SPO del Ministerio de Gobierno considerando que es un instrumento esencial para la formulación del Plan Operativo Anual de cada gestión.

Que, el Informe Legal DGAJ-UAJ N° 288/2018, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Gobierno concluye que no se ha infringido ninguna norma legal en vigencia y recomienda que mediante Resolución Ministerial, se



7284



Estado Plurinacional de Bolivia  
Ministerio de Gobierno

apruebe, para su aplicación, difusión oficial y ejecución respectiva el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Gobierno.

**POR TANTO:**

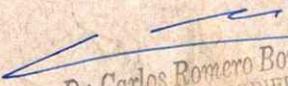
El Ministro de Gobierno en uso de sus legítimas y específicas atribuciones conferidas por Ley,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Gobierno, documento que se constituye en parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

**SEGUNDO.-** Disponer que la Dirección General de Asuntos Administrativos publique, para su aplicación, la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
Dr. Carlos Romero Bonifaz  
MINISTRO DE GOBIERNO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



*Ministerio de Gobierno*  
*Dirección General de Planificación*

# REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

MINISTERIO DE GOBIERNO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## ÍNDICE

CAPÍTULO I .....	1
DISPOSICIONES GENERALES .....	1
SECCIÓN I .....	1
GENERALIDADES .....	1
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 .....	2
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES .....	2
ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO) .....	2
ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO) .....	2
ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN) .....	2
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN) .....	2
ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN) .....	3
ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN) .....	3
CAPÍTULO II .....	3
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL .....	3
SECCIÓN I .....	3
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN .....	3
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN) .....	3
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN) .....	3
SECCIÓN II .....	3
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL .....	3
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL) .....	4
SECCIÓN III .....	6
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL .....	6
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA) .....	6
CAPÍTULO III .....	7
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL .....	7
ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA) .....	7
ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA) .....	8
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA) .....	9
ANEXO .....	10
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) del Ministerio de Gobierno, 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 para el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales dependientes 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, de 7 de febrero de 2009;
- 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 05 de julio de 2017 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 03 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 de la Dirección General de Planificación.

La Dirección General de Planificación es responsable 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 Ministro de Gobierno como Máxima Autoridad Ejecutiva, mediante Resolución Ministerial, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

**ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)**

Es responsabilidad de la Dirección General de Planificación, 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)**

Es responsabilidad de la Dirección General de Planificación, 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 Ministro de Gobierno, sobre la necesidad o no de su modificación.

**ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)**

La Dirección General de Planificación, 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 Ministro de Gobierno.

El RE-SPO modificado se aprobará según el proceso descrito en el Artículo 8 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)**

La Dirección General de Planificación, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación: El RE-SPO, la documentación desarrollada para su elaboración, modificación y/o aprobación del RE-SPO y la documentación resultante del funcionamiento del SPO.

**CAPÍTULO II**

**FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

**SECCIÓN I**

**FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN**

**ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)**

El proceso de formulación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Dirección General de Planificación.

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. Por lo que, la Dirección General de Planificación debe tomar los recaudos necesarios a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

**ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)**

La Dirección General de Planificación 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.

Asimismo, debe asegurar que los resultados esperados para cada acción de corto plazo a programar y establecidos en el PEI, se encuentren claramente identificados y expresados en términos medibles y cuantificables.

**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, la Dirección General de Planificación elaborará el siguiente cuadro:

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión <b>xxxx</b>	Resultado esperado Gestión <b>xxxx</b>	Presupuesto programado Gestión <b>xxxx</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

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

En base a esta información, se iniciará la programación:

**a) Programación de acciones de corto plazo**

En consulta con los encargados de las unidades organizacionales Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP), sobre los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas, establecerá las fechas de inicio y finalización sugeridas, mismas que serán ratificadas o corregidas por el siguiente nivel jerárquico superior de cada REACP.

Acción de corto plazo Gestión <b>xxxx</b>	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(6)	(9)	(10)

**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.

Clasificarán las mismas en función al tipo de operaciones al que responden (de funcionamiento o de inversión), pudiendo agruparlas a su vez al interior de éstas (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.

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Operaciones	Actividades	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
				(26)	(27)			
(6)	(7)	(11)	(12)	(26)	(27)	(13)	(14)	(15)

**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. En coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos, completarán la información con la identificación de la partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación del bien o servicio.

Acción de corto plazo Gestión XXXX	Operaciones	Actividades	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)	(11)	(12)	(16)	(17)	(18)	(19)

**SECCIÓN III**

**APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

**ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)**

Concluida la formulación del POA, la Dirección General de Planificación, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Ministro de Gobierno.

El Ministro de Gobierno, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión a la Dirección General de Planificación, 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 Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

En caso que el Ministro de Gobierno no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la Dirección General de Planificación para su ajuste.

El Ministro de Gobierno, una vez aprobado el POA, remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión.

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

**ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)**

La Dirección General de Planificación 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 al Ministro de Gobierno, quien instruirá su publicación y difusión:

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultados			Presupuesto			Relación de avance (*)
	Esperados	Logrados	Eficacia%	Aprobado	Ejecutado	Ejecución%	Avance%
(6)	(7)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

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

Donde:

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

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

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

**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 Ministro de Gobierno apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, quién o quiénes, ajenos a las unidades organizacionales ejecutoras, 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 las acciones de corto plazo se encuentren en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados parciales 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 los elegidos para la evaluación de medio término, los REACP presentarán un informe dirigido a al Ministro de Gobierno, 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 resultados intermedios esperados, el Ministro de Gobierno, 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.

De identificarse desviaciones atribuibles a los encargados de su ejecución, el Ministro de Gobierno, instruirá el inicio de las medidas correctivas correspondientes para éstos.

**b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista**

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por los elegidos para la evaluación al término, los REACP presentarán un informe dirigido al Ministro de Gobierno, donde presentarán 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.

En caso de establecerse diferencias en defecto entre los resultados logrados y los esperados, el Ministro de Gobierno promoverá las acciones administrativas correspondientes para la determinación de responsabilidades.

**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.

Al efecto, remitirá la información necesaria a la Dirección General de Planificación, para que la misma se manifieste sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo.

De continuar el trámite, se coordinará con la Dirección General de Asuntos Administrativos, para determinar las implicancias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, la Dirección General de Planificación pondrá a consideración del Ministro de Gobierno el requerimiento. El Ministro de Gobierno en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

La Dirección General de Planificación estará encargada de la 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 PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional), establecida en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
3	Ponderación %	Prioridad porcentual asignada a una determinada Acción Institucional Específica, para la asignación de recursos, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
4	Indicador de Proceso	Indicador definido en el Plan Estratégico Institucional, para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
5	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	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 en el Plan Estratégico Institucional, para el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada acción de corto plazo.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido en el Plan Estratégico Institucional, para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Fecha prevista de inicio	Fecha a ser establecida como inicio de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	--
10	Fecha prevista de finalización	Fecha a ser establecida como finalización de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	--
11	Operaciones	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo. xx.	--
12	Actividades	<b>Opcional</b> para 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.	--
13	Resultados intermedios esperados	Resultado intermedio esperado en el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
14	Tareas específicas	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
15	Unidades organizacionales ejecutoras	Identificación de las Unidades Organizacionales responsables de ejecutar las tareas específicas determinadas.	--
16	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).	--
17	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
18	Partida por Objeto del Gasto	<b>Opcional.</b> Partida del Clasificador por Objeto del Gasto, asociada al Bien o Servicio demandado.	Ppto
19	Presupuesto de	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio	--

MINISTERIO DE GOBIERNO

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)

Versión: N° 1

R.M. N° 1109/2017

	gastos	demandado.	
20	Logrados	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica, para la gestión fiscal que se está programando.	--
21	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición de los resultados logrados respecto a los esperados.	
22	Aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo, para la gestión que se está evaluando.	Ppto
23	Ejecutado	Presupuesto ejecutado, a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo, en la gestión que se está evaluando.	--
24	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
25	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.	--
26	Fecha prevista inicio	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad).	--
27	Fecha prevista fin	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad).	--



Estado Plurinacional de Bolivia  
Ministerio de Gobierno

**INFORME LEGAL**  
**D.G.A.J. - U.A.J. N° 288/2018**

**A** : Dr. Filemón Sandoval Romero  
**DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Vía** : Dra. Gisela Pérez Escobar  
**JEFA DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO**

**De** : Abog. Teresa Amalia Vega Alarcon  
**UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO.**

**Ref.** : Reglamento Específico de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Ministerio de Gobierno.

**Fecha** : 24 de Julio de 2018.

En cumplimiento a instrucción emanada de su autoridad derivada con Hoja de Ruta de registro jurídico interno N° 109089 y 110369, cumple informar lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

- La Dirección General de Planificación remite la nota CITE: MG-DESP. N° 613/2018 de 13 de julio de 2018 y adjunta el Informe MG-DGP-INF N° 106/2018 de 13 de julio de 2018.
- La Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas remite la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°759/2018.

**II. NORMA LEGAL APLICABLE**

El artículo 7 del Decreto Supremo No. 3246 de 05 de julio de 2017 dispone: "El Sistema de Programación de Operaciones contempla los siguientes niveles de organización:

- a) Nivel normativo: A cargo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones;
- b) Nivel de articulación: A cargo del Ministerio de Planificación del Desarrollo, como órgano rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- c) Nivel operativo: A cargo de cada una de las entidades del sector público".

El artículo 8 del citado Decreto dispone: "El órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones tiene las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar, actualizar y difundir las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, así como lineamientos, directrices, instructivos y otros instrumentos normativos;
- b) Establecer plazos y condiciones para la implementación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, así como emitir lineamientos, directrices, instructivos y otros instrumentos, para su adecuada operatividad;
- c) Elaborar, actualizar y difundir el modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, a ser utilizado como base por las entidades del sector público;

7301



Estado Plurinacional de Bolivia  
Ministerio de Gobierno

- d) Evaluar para su compatibilización, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y normativa vigente, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones elaborado por cada entidad del sector público o grupos de entidades que realizan actividades similares;
- e) Brindar asistencia técnica, así como definir y aclarar cuando corresponda, los alcances de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones”.

El artículo 9 de la citada norma dispone: “Las entidades del sector público tienen las siguientes atribuciones:

- a) Dar cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- b) Dar cumplimiento a los mandatos y disposiciones emitidos por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones;
- c) Elaborar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en base al modelo referencial emitido por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones y en el marco de lo establecido por las presentes Normas Básicas;
- d) Aprobar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, una vez sea declarado compatible por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Formular, aprobar y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, su Plan Operativo Anual;
- f) Ejecutar, a través de las unidades organizacionales correspondientes, su Plan Operativo Anual;
- g) Realizar el seguimiento periódico, a la ejecución de su Plan Operativo Anual;
- h) Reportar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la información de ejecución de su Plan Operativo Anual, conforme este lo establezca;
- i) Evaluar la ejecución de su Plan Operativo Anual y aplicar cuando corresponda, las medidas correctivas para lograr los resultados esperados;
- 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”.

### III. ANÁLISIS

De la revisión realizada a los antecedentes y normativa vigente, se tiene el siguiente análisis:

1. Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones regulan la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público.
2. El órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones es el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).
3. El Informe MG-DGP-INF N° 106/2018 de 13 de julio de 2018 emitido por la Dirección General de Planificación del Ministerio de Gobierno señala que se realizó los ajustes en coordinación con la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de acuerdo al modelo referencial emitido por el Órgano Rector, por lo que corresponde apruebe el RE-SPO del Ministerio de Gobierno



✕

27302



Estado Plurinacional de Bolivia  
Ministerio de Gobierno

considerando que es un instrumento esencial para la formulación del Plan Operativo Anual de cada gestión.

4. El inciso d) del artículo 8 del Decreto Supremo No. 3246 establece como una atribución del órgano rector el de evaluar para su compatibilización, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y normativa vigente, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones elaborado por cada entidad del sector público o grupos de entidades que realizan actividades similares, teniendo en cuenta lo establecido, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas remitió la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 759/2018, mediante la cual informa que el RE-SPO del Ministerio de Gobierno es compatible con el Decreto Supremo No. 3246.

De lo citado precedentemente, y considerando que el órgano rector informo la compatibilidad del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Gobierno (RE-SPO) con el Decreto Supremo No. 3246, el citado Reglamento no contraviene el ordenamiento jurídico vigente, por lo tanto corresponde su aprobación a través de Resolución Ministerial y posterior remisión al MEFP para su registro y archivo, en sujeción al inciso d) del artículo 9 del Decreto Supremo No. 3246.

#### IV. CONCLUSIÓN

Del análisis realizado se concluye que el RE-SPO del Ministerio de Gobierno no contraviene el ordenamiento jurídico y fue declarado compatible con el Decreto Supremo No. 3246 por el Órgano Rector (MEFP), por lo tanto y en sujeción al inciso d) del artículo 9 del citado Decreto corresponde su aprobación a través de Resolución Ministerial.

#### V. RECOMENDACIÓN

En consideración a todo lo expuesto, se recomienda elaborar el Proyecto de Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Gobierno.

En ese entendido, una vez aprobado el Reglamento y remitido al área de Archivo Central del Ministerio de Gobierno, se recomienda remitir una copia al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones para su registro y archivo

Es en cuanto tengo a bien informar a su autoridad, para su consideración y fines consiguientes.

Atentamente.

Teresa Amalia Vega Alarcon  
ABOGADA

Unidad de Análisis Jurídico - D.G.A.J.  
Ministerio de Gobierno





## INFORME TÉCNICO

MG-DGP-INF N° 106/2018

**A:** Lic. Edgar Flores Prado  
**DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN**  
**MINISTERIO DE GOBIERNO**

**VÍA:** Lic. David H. Mollinedo Gonzáles  
**RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN**

**DE:** Lic. Adrián Magueño Gordillo  
**PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN**

**REF:** REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL MINISTERIO DE GOBIERNO

**FECHA:** La Paz, 13 de julio de 2018

Lic. Edgar Flores Prado  
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
MINISTERIO DE GOBIERNO

Lic. David H. Mollinedo Gonzales  
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN  
ESTRATÉGICA Y DE CORTO PLAZO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
MINISTERIO DE GOBIERNO

En atención a nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 759/2018 emitida por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, respecto a la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones correspondiente al Ministerio de Gobierno, tengo a bien informar lo siguiente:

### ANTECEDENTES.-

En fecha 9 de enero del año 2016, a través de la Ley N° 777 se aprueba el Sistema de Planificación Integral del Estado que contiene las directrices para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo integral de largo, mediano y corto plazo de las entidades e instituciones gubernamentales.

Mediante Decreto Supremo N° 3246 de julio 5 de 2017, se aprueba la Nueva Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado, donde se dispone que las Entidades Públicas deben realizar la elaboración de sus Reglamentos Específicos del Sistema de Programación de Operaciones.

En fecha 8 de noviembre de 2017, mediante Resolución Ministerial N° 1109/2017, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprueba el modelo referencial para la elaboración del Reglamento



7304



Específico del Sistema de Programación de Operaciones para todas las entidades públicas del Estado.

Mediante nota CITE: MG-DESP. N° 197/2018 de febrero 7 de 2018, el Ministro de Gobierno remite al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la propuesta de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la entidad y el Informe Técnico MG-DGP N° 014/2018.

En fecha 30 de abril de 2018, el Director General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (Franz Roberto Quisbert Parra), mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP /UNPE/N° 284/2018, emite observaciones para la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Gobierno.

En fecha 08 de mayo a través de nota CITE: MG-DESP. N° 777/2018 se remite nuevamente el documento con la consideración a las observaciones planteadas por el Órgano Rector, en ese marco se realiza un trabajo coordinado con la Lic. Pamela Tarifa de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas con el propósito de compatibilizar el documento de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

El 11 de julio mediante nota cite: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 759/2018 la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas indica que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Gobierno es compatible con la Norma Básica.

### **DESARROLLO.-**

La propuesta de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones presentada por el Ministerio de Gobierno se ha elaborado en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246) y el modelo referencial para la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1109/2017 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Tras el proceso de ajuste realizado en coordinación con la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se tiene la versión final del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Gobierno que contempla el nuevo marco normativo de planificación del Estado Plurinacional de Bolivia.

En ese contexto, considerando que la Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones establece que la implementación y funcionamiento es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, es necesario que a través de las instancias correspondientes se realicen las gestiones para la aprobación del Reglamento Básico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Gobierno.



**CONCLUSIONES.-**

Respecto al documento de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Gobierno, se tienen las siguientes conclusiones:

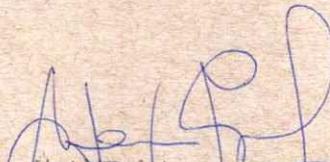
- El Reglamento elaborado ha sido compatibilizado satisfactoriamente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones.
- De acuerdo a la Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva la implementación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en cada Entidad.

**RECOMENDACIONES.-**

Considerando que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones es un instrumento esencial para la formulación del Plan Operativo Anual de cada gestión, se recomienda remitir los antecedentes de elaboración y el documento final del documento al Sr. Ministro de Gobierno, solicitando que pueda instruir a las instancias correspondientes su aprobación conforme a norma.

Es cuanto informo a su autoridad para fines consiguientes.

Fraternalmente:

  
Lic. Adrian Alexis Maguano Gordillo  
PROFESIONAL IX  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
MINISTERIO DE GOBIERNO



EFF/DMG/AMG  
c.c./Arch  
Adj./Antecedentes



La Paz, 9 de agosto de 2019  
**MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°1158/2019**

Señora  
Lic. Silvia J. Paniagua Calvimontes  
**DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**  
**MINISTERIO DE GOBIERNO**  
Presente.-

**REF: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°199/2018 DE APROBACIÓN DEL RE-SPO**

De mi consideración:

En respuesta a su nota DGAA/UADM/CITE N° 274/2019, acuso recibo de la **Resolución Ministerial N° 199/2018 de 30 de julio de 2018** que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones que fue declarado compatible mediante nota **MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 759/2018**, de 4 de julio de 2018. Por tanto, comunico a usted que la Dirección General de Normas de Gestión Pública efectuó el registro y archivo correspondiente.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Camelia Virginia Delboy Cuevas  
Directora General de Normas de Gestión Pública a.i.  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

HR:6-22424-R  
CVDCP/Pamela Tarifa Z.  
Cc.: Archivo



7307



**MINISTERIO DE GOBIERNO**  
**CORRESPONDENCIA**

Hoja de Ruta al D.S. 23934

MGO: **171499**

PROCEDENCIA: DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - SILVIA JACKELINNE PANIAGUA CALVIMONTES - DIRECTOR GEN

ERAL

Fecha: 14/08/2019 Hora: 11:44  
 Proc. Extena: EECONOMIA CITE N°1158/2019  
 Asunto: RESOLUCION MINISTERIAL N° 199/2018 DE LA APROBACION DEL RE-SPO



**Documentos Adjuntos:**

Fojas: \_\_\_\_\_ 1 Cite: \_\_\_\_\_

Tipo de Correspondencia: Corriente Urgente Confidencial: X Confidencial Personal  
 Sobre Cerrado Pedido Mat. Ord. Serv. Sol. Serv. Sol. Pago

Fec. Emision: 14-08-2019 N° Con. Inte: 0

PRIMER DESTINATARIO: Lic. Pardo - UA

**CODIGO DE INSTRUCCIÓN:**

Dar curso	<input type="checkbox"/>	Coordinar	<input type="checkbox"/>	Asistir	<input type="checkbox"/>
Preparar Respuesta	<input type="checkbox"/>	Favor Orientar	<input type="checkbox"/>	Urgente	<input type="checkbox"/>
Preparar Informe	<input type="checkbox"/>	Archivar	<input type="checkbox"/>	Difundir	<input type="checkbox"/>
Tomar Nota	<input type="checkbox"/>	Redactar Nota	<input type="checkbox"/>	Rev. Antec.	<input type="checkbox"/>

Fecha Ingreso:



Observacion: Para su atencion

Fecha Salida: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

SEGUNDO DESTINATARIO: Lic. Velazquez

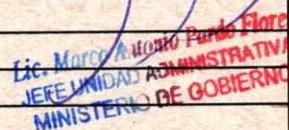
**CODIGO DE INSTRUCCIÓN:**

Dar curso	<input type="checkbox"/>	Coordinar	<input type="checkbox"/>	Asistir	<input type="checkbox"/>
Preparar Respuesta	<input type="checkbox"/>	Favor Orientar	<input type="checkbox"/>	Urgente	<input type="checkbox"/>
Preparar Informe	<input type="checkbox"/>	Archivar	<input checked="" type="checkbox"/>	Difundir	<input type="checkbox"/>
Tomar Nota	<input type="checkbox"/>	Redactar Nota	<input type="checkbox"/>	Rev. Antec.	<input type="checkbox"/>

Fecha Ingreso:

Observacion: \_\_\_\_\_

Fecha Salida: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_



TERCER DESTINATARIO: Sra. Lizysson

**CODIGO DE INSTRUCCIÓN:**

Dar curso	<input type="checkbox"/>	Coordinar	<input type="checkbox"/>	Asistir	<input type="checkbox"/>
Preparar Respuesta	<input type="checkbox"/>	Favor Orientar	<input type="checkbox"/>	Urgente	<input type="checkbox"/>
Preparar Informe	<input type="checkbox"/>	Archivar	<input type="checkbox"/>	Difundir	<input type="checkbox"/>
Tomar Nota	<input type="checkbox"/>	Redactar Nota	<input type="checkbox"/>	Rev. Antec.	<input type="checkbox"/>

Fecha Ingreso:

Observacion: Favor adjuntar a la R. M. 199/18, como antecedente

Fecha Salida: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Lic. Sara Velazquez



Estado Plurinacional de Bolivia

La Paz, 11 de julio de 2018  
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 759/2018



Señor  
Dr. Carlos Romero Bonifaz  
MINISTRO DE GOBIERNO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
Presente.-



REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL RE-SPO

De mi consideración:

Doy respuesta a su nota CITE: MG-DESP, N° 777/2018, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) para su compatibilización.

Al respecto, su RE- SPO **es compatible** con el Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, por tanto corresponde a su entidad aprobar el Reglamento mediante Resolución Administrativa y remitir una copia de la Resolución Administrativa y el RE-SPO aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Franz Roberto Quisbert Parra  
Director General de Normas de Gestión Pública  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

HR.: 1-4167-R  
FQP/MSWO/Pamela Tarifa  
Cc: Archivo

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza  
Teléfono: (591-2) 218 3333  
[www.economiafinanzas.gob.bo](http://www.economiafinanzas.gob.bo)  
La Paz - Bolivia



MINISTERIO DE GOBIERNO  
CORRESPONDENCIA - DESTINATARIO

Hoja de Ruta al D.S. 23934

MGO: **110369**

DESTINATARIO Dra. Lúez

**CODIGO DE INSTRUCCIÓN:**

Dar curso	<input type="checkbox"/>	Coordinar	<input type="checkbox"/>	Fecha Ingreso:	<input type="checkbox"/>
Preparar Respuesta	<input type="checkbox"/>	Favor Orientar	<input type="checkbox"/>	Asistir	<input type="checkbox"/>
Preparar Informe	<input type="checkbox"/>	Archivar	<input type="checkbox"/>	Urgente	<input type="checkbox"/>
Tomar Nota	<input type="checkbox"/>	Redactar Nota	<input type="checkbox"/>	Difundir	<input type="checkbox"/>
				Rev. Antec.	<input type="checkbox"/>

Observacion: Remite el IL 288/2018 y el Proyecto de R.M. para su consideración, F.S. 7. Solicito la HR 109089 y acumule a la HR 110369

Fecha Salida: 24/6/18 Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_



MINISTERIO DE GOBIERNO  
CORRESPONDENCIA - DESTINATARIO

Hoja de Ruta al D.S. 23934

MGO: \_\_\_\_\_

DESTINATARIO Dr. Sardar

**CODIGO DE INSTRUCCIÓN:**

Dar curso	<input type="checkbox"/>	Coordinar	<input type="checkbox"/>	Fecha Ingreso:	<input type="checkbox"/>
Preparar Respuesta	<input type="checkbox"/>	Favor Orientar	<input type="checkbox"/>	Asistir	<input type="checkbox"/>
Preparar Informe	<input type="checkbox"/>	Archivar	<input type="checkbox"/>	Urgente	<input type="checkbox"/>
Tomar Nota	<input type="checkbox"/>	Redactar Nota	<input type="checkbox"/>	Difundir	<input type="checkbox"/>
				Rev. Antec.	<input type="checkbox"/>



Observacion: Remite, para su consideración, el Informe 988/2018 y el proyecto de R.M. para su consideración

Fecha Salida: 24/07/18 Hora: 10:50 Firma: \_\_\_\_\_



MINISTERIO DE GOBIERNO  
CORRESPONDENCIA - DESTINATARIO

Hoja de Ruta al D.S. 23934

MGO: \_\_\_\_\_

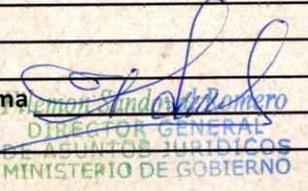
DESTINATARIO  Jefatura de Gabinete

**CODIGO DE INSTRUCCIÓN:**

Dar curso	<input type="checkbox"/>	Coordinar	<input type="checkbox"/>	Fecha Ingreso:	<input type="checkbox"/>
Preparar Respuesta	<input type="checkbox"/>	Favor Orientar	<input type="checkbox"/>	Asistir	<input type="checkbox"/>
Preparar Informe	<input type="checkbox"/>	Archivar	<input type="checkbox"/>	Urgente	<input type="checkbox"/>
Tomar Nota	<input type="checkbox"/>	Redactar Nota	<input type="checkbox"/>	Difundir	<input type="checkbox"/>
				Rev. Antec.	<input type="checkbox"/>

Observacion: Remite a Jefatura de Gabinete Resolución Ministerial

Fecha Salida: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_





Estado Plurinacional de Bolivia  
Ministerio de Gobierno  
Dirección General de Planificación



La Paz, 20 de julio de 2018  
**CITE: MG-DGP. N° 636/2018**

Señor  
Dr. Filemón Sandoval Romero  
**DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**MINISTERIO DE GOBIERNO**  
Presente

**REF.: REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL MINISTERIO DE GOBIERNO**

De mi consideración:

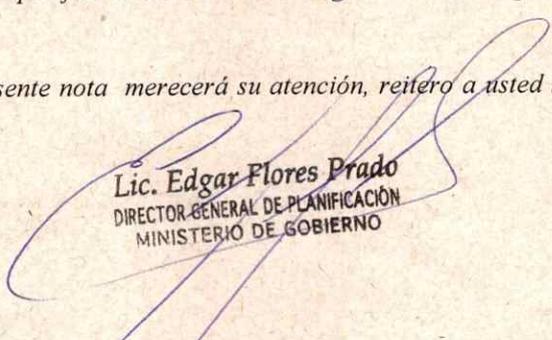
A momento de hacerle llegar un cordial saludo, tengo a bien referirme al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Gobierno, que en el marco de las disposiciones del Decreto Supremo N° 3246 -Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones-, ha sido compatibilizado mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 759/2018, por el Órgano Rector.

En este contexto, mediante nota CITE: MG-DGP. N° 613/2018 de fecha 13 de julio del año en curso, la Dirección General de Planificación ha solicitado al señor Ministro de Gobierno que instruya a la Dirección General de Asuntos Jurídicos realizar las acciones correspondientes para la aprobación del mencionado reglamento, de acuerdo a la normativa vigente.

Asimismo, en fecha 18 de julio de 2018, se ha llevado a cabo el Taller de Capacitación para la Formulación del POA- Presupuesto 2019, convocado por el Ministerio de Economía y Finanzas, evento con el que se ha ratificado la necesidad que las entidades públicas cuenten con sus correspondientes Reglamentos Específicos del Sistema de Programación de Operaciones aprobados, con lo que se ha dado inicio al proceso de formulación del POA – Presupuesto para la siguiente gestión.

Como comprenderá usted, es de suma importancia para el Ministerio de Gobierno contar a la brevedad posible con su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones en el plazo más breve.

Con la seguridad que la presente nota merecerá su atención, reitero a usted mis consideraciones más distinguidas.

  
**Lic. Edgar Flores Prado**  
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
MINISTERIO DE GOBIERNO

EFP/LFV  
cc./arch.  
Adj.: CITE: MG-DGP. N° 613/2018

7311

109089



Estado Plurinacional de Bolivia  
Ministerio de Gobierno  
Dirección General de Planificación

La Paz, 13 de julio de 2018  
**CITE: MG-DESP. N° 613/2018**

Señor  
Dr. Carlos G. Romero Bonifaz  
**MINISTRO DE GOBIERNO**  
**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**  
Presente



**REF: REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL MINISTERIO DE GOBIERNO**

De mi consideración:

A momento de hacerle llegar un cordial saludo, tengo a bien referirme a la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de esta Cartera de Estado en el marco de las disposiciones del Decreto Supremo N° 3246 (Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones).

Al respecto, tengo a bien informar que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector de los Sistemas de Gestión Pública, a través de nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 759/2018 se ha pronunciado sobre el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de Gobierno, indicando que el mismo es compatible con la Norma Básica.

En ese contexto, en atención a la recomendación descrita en el Informe Técnico MG-DGP-INF N° 106/2018 elaborado por la Dirección General de Planificación, a través de la presente tengo a bien solicitar a su autoridad tenga la gentileza de instruir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos realizar las acciones correspondientes para la aprobación del Reglamento Específico de Programación de Operaciones del Ministerio de Gobierno de acuerdo a la normativa vigente.

Con la seguridad que la presente merecerá su atención, reitero a usted mis consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



ORIGINAL FIRMADO POR:  
*Lic. Edgar Flores Prado*  
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
MINISTERIO DE GOBIERNO

EFP/AMG  
C.c./ Arch.

7312

109089 ✓

Hoja de Ruta al D.S. 223934 MGO:

TERCER DESTINATARIO: DGAJ

CODIGO DE INSTRUCCIÓN:

- |                    |                          |                |                          |
|--------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|
| Dar curso          | <input type="checkbox"/> | Coordinar      | <input type="checkbox"/> |
| Preparar respuesta | <input type="checkbox"/> | Favor Orientar | <input type="checkbox"/> |
| Preparar Informe   | <input type="checkbox"/> | Archivar       | <input type="checkbox"/> |
| Tomar Nota         | <input type="checkbox"/> | Redactar Nota  | <input type="checkbox"/> |

MINISTERIO DE GOBIERNO  
 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS  
 Fecha de Ingreso: \_\_\_\_\_  
 Asistir   
 Urgente  17 JUL 2019  
 Difundir   
 Rev. Antec.

Observación: favor su atención

Fecha de Salida: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

CUARTO DESTINATARIO: Dr. Gisela Perez

CODIGO DE INSTRUCCIÓN:

- |                    |                          |                |                          |
|--------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|
| Dar curso          | <input type="checkbox"/> | Coordinar      | <input type="checkbox"/> |
| Preparar respuesta | <input type="checkbox"/> | Favor Orientar | <input type="checkbox"/> |
| Preparar Informe   | <input type="checkbox"/> | Archivar       | <input type="checkbox"/> |
| Tomar Nota         | <input type="checkbox"/> | Redactar Nota  | <input type="checkbox"/> |

MINISTERIO DE GOBIERNO  
 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS  
 Fecha de Ingreso: \_\_\_\_\_  
 Asistir   
 Urgente   
 Difundir   
 Rev. Antec.

MINISTERIO DE GOBIERNO  
 UNIDAD DE ANALISIS JURIDICO  
 SECRETARIA  
 17 JUL 2018  
 RECIBIDO  
 Reg. N. \_\_\_\_\_ Hrs. \_\_\_\_\_

Observación: para su analisis y su recomendacion

Fecha de Salida: 18 JUL 2018 Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

QUINTO DESTINATARIO: Dr. Vega

CODIGO DE INSTRUCCIÓN:

- |                    |                                     |                |                          |
|--------------------|-------------------------------------|----------------|--------------------------|
| Dar curso          | <input type="checkbox"/>            | Coordinar      | <input type="checkbox"/> |
| Preparar respuesta | <input type="checkbox"/>            | Favor Orientar | <input type="checkbox"/> |
| Preparar Informe   | <input checked="" type="checkbox"/> | Archivar       | <input type="checkbox"/> |
| Tomar Nota         | <input type="checkbox"/>            | Redactar Nota  | <input type="checkbox"/> |

MINISTERIO DE GOBIERNO  
 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS  
 Fecha de Ingreso: \_\_\_\_\_  
 Asistir   
 Urgente   
 Difundir   
 Rev. Antec.

Observación: \_\_\_\_\_

Fecha de Salida: 18/07/18 Hora: 150 Firma: \_\_\_\_\_

SEXTO DESTINATARIO: \_\_\_\_\_

CODIGO DE INSTRUCCIÓN:

- |                    |                          |                |                          |
|--------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|
| Dar curso          | <input type="checkbox"/> | Coordinar      | <input type="checkbox"/> |
| Preparar respuesta | <input type="checkbox"/> | Favor Orientar | <input type="checkbox"/> |
| Preparar Informe   | <input type="checkbox"/> | Archivar       | <input type="checkbox"/> |
| Tomar Nota         | <input type="checkbox"/> | Redactar Nota  | <input type="checkbox"/> |

MINISTERIO DE GOBIERNO  
 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS  
 Fecha de Ingreso: \_\_\_\_\_  
 Asistir   
 Urgente   
 Difundir   
 Rev. Antec.

Observación: \_\_\_\_\_

Fecha de Salida: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

7313