

La Paz, 14 de enero de 2015

GERENCIA GENERAL
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEDEM/GG/Nº 004/2015

TEMA: APROBACIÓN DE LOS REGLAMENTOS ESPECÍFICOS DE LA EMPRESA PÚBLICA PRODUCTIVA LÁCTEOS DE BOLIVIA - LACTEOSBOL.

VISTOS:

La solicitud de aprobación de los Reglamentos Específicos de la Empresa Pública Productiva Lácteos de Bolivia - LACTEOSBOL, cursada mediante Informes Técnicos por el Jefe de Organización y Métodos de LACTEOSBOL, el Informe Legal INF/GG/LB/2015-0063 de 14 de enero de 2015, emitido por el Asesor Legal de LACTEOSBOL y antecedentes adjuntos.

CONSIDERADO I.

Que mediante Informe INF/GG/LB/2014-0601 de 17 de septiembre de 2014, el Jefe de Organización y Métodos de LACTEOSBOL, Lic. Daniela Padrón Maldonado, recomienda al Gerente Técnico a.i. de LACTEOSBOL la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (SAP), adjuntando el documento elaborado y revisado por las instancias respectivas.

Que mediante Informe INF/GG/LB/2014-0603 de 17 de septiembre de 2014, el Jefe de Organización y Métodos de LACTEOSBOL, Lic. Daniela Padrón Maldonado, recomienda al Gerente Técnico a.i. de LACTEOSBOL la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO), adjuntando el documento elaborado y revisado por las instancias respectivas.

Que mediante Informe INF/GG/LB/2014-0607 de 17 de septiembre de 2014, el Jefe de Organización y Métodos de LACTEOSBOL, Lic. Daniela Padrón Maldonado, recomienda al Gerente Técnico a.i. de LACTEOSBOL la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA), adjuntando el documento elaborado y revisado por las instancias respectivas.

Que mediante Informe INF/GG/LB/2014-0608 de 17 de septiembre de 2014, el Jefe de Organización y Métodos de LACTEOSBOL, Lic. Daniela Padrón Maldonado, recomienda al Gerente Técnico a.i. de LACTEOSBOL la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), adjuntando el documento elaborado y revisado por las instancias respectivas.

Que mediante Informe INF/GG/LB/2014-0615 de 17 de septiembre de 2014, el Jefe de Organización y Métodos de LACTEOSBOL, Lic. Daniela Padrón Maldonado, recomienda al Gerente Técnico a.i. de LACTEOSBOL la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (SP), adjuntando el documento elaborado y revisado por las instancias respectivas.

Que mediante Informe INF/GG/LB/2014-0624 de 17 de septiembre de 2014, el Jefe de Organización y Métodos de LACTEOSBOL, Lic. Daniela Padrón Maldonado, recomienda al Gerente Técnico a.i. de LACTEOSBOL la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (STE), adjuntando el documento elaborado y revisado por las instancias respectivas.

Que por Nota SEDEM/GG/LB/2014-1042 de 23 octubre de 2014, el Gerente Técnico a.i. de LACTEOSBOL, Lic. José Luis Zúñiga Tarifa, remite a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas los Reglamentos Específicos de la Empresa Pública Productiva Lácteos de Bolivia - LACTEOSBOL, para la respectiva compatibilización y posterior aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.

Que mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/Nº 507/2014 de 21 de noviembre de 2014, el Director General de Normas de Gestión Pública, Sr. Franz Roberto Quisbert Parra, devuelve los Reglamentos específicos de LACTEOSBOL, señalando lo siguiente: "Al respecto, en el marco de los artículos 2 y 9 del Decreto Supremo Nº 590, la Empresa Pública Productiva Lácteos de Bolivia - LACTEOSBOL se encuentra bajo dependencia del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM, por consiguiente no corresponde compatibilizar los reglamentos de LACTEOSBOL; por tanto devolvemos los documentos remitidos."

Que por Nota Interna NI/GG/LB/2014-4344 de 23 de diciembre de 2014, el Jefe de Organización y Métodos de LACTEOSBOL, Lic. Daniela Padrón Maldonado, solicita la aprobación de los Reglamentos



Específicos de LACTEOSBOL, mediante Resolución Administrativa de la Máxima Autoridad Ejecutiva del SEDEM, en virtud a la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/Nº 507/2014 de 21 de noviembre de 2014, emitida por el Director General de Normas de Gestión Pública.

Que el Informe Legal INF/GG/LB/2015-0063 de 14 de enero de 2015, expedido por el Asesor Legal de LACTEOSBOL, Abog. Wilge Antonio Céspedes Suarez, recomienda remitir los informes técnicos, el informe legal y los Reglamentos Específicos de la Empresa Pública Productiva Lácteos de Bolivia – LACTEOSBOL ante la Gerente General del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, para que en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva, determine su aprobación mediante Resolución Administrativa y en consecuencia se apliquen sin excepción por todas las unidades organizacionales y servidores públicos de la entidad.

CONSIDERANDO II:

Que mediante Decreto Supremo Nº 29254 de fecha 05 de septiembre de 2007, se crea la Empresa Pública Nacional Estratégica Lácteos de Bolivia – LACTEOSBOL, con el objetivo de incentivar la producción nacional con valor agregado, generando mayores fuentes de empleo en procura de la soberanía productiva, teniendo como principal actividad la producción y comercialización de lácteos y productos relacionados.

Que por Decreto Supremo Nº 0404 de 20 de enero de 2010, se amplían las actividades y las fuentes de financiamiento de LACTEOSBOL a la producción y comercialización de lácteos, bebidas alimenticias analcohólicas y productos relacionados.

Que mediante Decreto Supremo Nº 0590 de 4 de agosto de 2010, vigente a partir de 06 de septiembre de 2010, se crea el Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, como institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio; teniendo como finalidad apoyar la puesta en marcha de las Empresas Públicas Productivas bajo su dependencia directa, entre ellas, Lácteos de Bolivia – LACTEOSBOL.

Que la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, regula los sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, conforme el objeto que dispone la indicada Ley.

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

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobado por Resolución Suprema Nº 225557 de 1º de diciembre de 2005, en su artículo 1, establece que el Sistema de Programación de Operaciones es el conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la elaboración del Programa de Operaciones Anual según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República y que asimismo tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna, para el seguimiento y evaluación de los objetivos y operaciones previstos en el Programa de Operaciones Anual.

Que el artículo 4 – II del texto normativo, determina que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) deberá ser aprobado en cada entidad y órgano público por la Máxima instancia resolutoria facultada a este efecto, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Que las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 26115 de 16 de marzo de 2001, en su artículo 7, establece que el Sistema de Administración de Personal (SAP) es el conjunto de normas, procesos y procedimientos sistemáticamente ordenados, que permiten la aplicación de las disposiciones en materia de administración pública de personal.

Que el artículo 6 – i) del D.S. Nº 26115, determina que todas las instituciones públicas deben elaborar y actualizar el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de su



entidad, en el marco de las disposiciones emitidas por el Órgano Rector del Sistema, de manera tal que posibilite una gestión eficiente y eficaz de personal en su entidad.

Que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobado por Resolución Suprema Nº 217055 de 20 de mayo de 1997, en su artículo 1, establece que el Sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que el artículo 5 - b) del texto normativo, determina que cada entidad del sector público elaborará en el marco de las Normas Básicas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa.

Que las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado por Resolución Suprema Nº 222957 de 04 de marzo de 2005, en su artículo 9, establece que el Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), es el conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para evaluar, procesar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden afectar al patrimonio de las entidades del sector público.

Que el artículo 4 del texto normativo, determina que dentro de la jerarquía de las normas legales y técnicas para su aplicación en el Sistema de Contabilidad Integrada del Sector Público se encuentra, entre otras, el Reglamento Específico de Contabilidad, elaborado por cada entidad.

Que las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobado por Resolución Suprema Nº 225558 de 1º de diciembre de 2015, en su artículo 1, establece que el Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República y que asimismo tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la gestión pública.

Que el artículo 4 - II del texto normativo, determina que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (SP) deberá ser aprobado en cada entidad y órgano público por la Máxima instancia resolutoria facultada a este efecto, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Que las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobado por Resolución Suprema Nº 218056 de 30 de julio de 1997, en su artículo 2º, establece que el Sistema de Tesorería del Estado comprende el conjunto de principios, normas y procedimientos vinculados con la efectiva recaudación de los recursos públicos y de los pagos de los devengamientos del Sector Público, así como la custodia de los títulos y valores del Sistema de Tesorería del Estado.

Que el artículo 7º del texto normativo, determina que toda entidad pública tiene la responsabilidad de elaborar, emitir y difundir sus reglamentos específicos (compatibilizados o evaluados por el órgano rector) en el marco de las normas básicas y realizar el control y seguimiento de su aplicación.

Que el artículo 7 - b) de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, establece que toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata la indicada ley.

Que en su Art. 27, señala que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Internos regulados por la indicada Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública y que corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que los Informes Técnicos emitidos por el Jefe de Organización y Métodos de LACTEOSBOL, señalan que la aprobación de los Reglamentos Específicos, aplicables a todas las unidades organizacionales y servidores públicos de la entidad, tienen por objetivo establecer las bases y fundamentos para la



su implantación y definir el conjunto de principios procesos e instrumentos para asegurar el funcionamiento de los sistemas de administración de la Empresa Pública Productiva Lácteos de Bolivia - LACTEOSBOL.

Que el Informe Legal, concluye que en virtud de la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/Nº 507/2014 de 21 de noviembre de 2014, emitida por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, que determina textualmente: "no corresponde compatibilizar los reglamentos de LACTEOSBOL" y que compulsados los antecedentes y las normas descritas, corresponde la aprobación de los Reglamentos Específicos por la MAE de la Empresa Pública Productiva Lácteos de Bolivia - LACTEOSBOL.

Que el Art. 7 incisos c) y j) del Decreto Supremo 0590, establece que es función del Gerente General del SEDEM aprobar la organización, estructura, planes, programas, proyectos, **reglamentos**, y manuales necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de las actividades del SEDEM y emitir Resoluciones Administrativas en el marco de sus competencias.

POR TANTO:

La Gerente General del SEDEM, en uso de sus funciones y atribuciones legales conferidas por el Decreto Supremo Nº 0590 de fecha 04 de agosto de 2010.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar los siguientes Reglamentos Específicos de la Empresa Pública Productiva Lácteos de Bolivia - LACTEOSBOL:

- Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO), con CÓDIGO POA-REG-002, Versión 01, compuesto de Veintiún (21) Artículos en Quince (15) fojas numeradas útiles.
- Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA), con CÓDIGO UOM-REG-001, Versión 01, compuesto de Veintiséis (26) Artículos en Veintidós (22) fojas numeradas útiles.
- Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (SP), con CÓDIGO GAF-REG-003, Versión 01, compuesto de Veinticinco (25) Artículos en Diecisiete (17) fojas numeradas útiles.
- Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal (SAP), con CÓDIGO GAF-REG-008, Versión 01, compuesto de Treinta y Ocho (38) Artículos, Treinta y Seis (36) Anexos en Ciento Un (101) fojas numeradas útiles.
- Reglamento Especifico del Sistema de Tesorería (STE), con CÓDIGO GAF-REG-004, Versión 01, compuesto de Diecisiete (17) Artículos y Un (1) Anexo en Diez (10) fojas numeradas útiles.
- Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), con CÓDIGO GAF-REG-006, Versión 01, compuesto de Veintitrés (23) Artículos en Treinta y Cuatro (34) fojas numeradas útiles.


ARTÍCULO SEGUNDO.- Encomendar a la Gerencia Técnica de LACTEOSBOL instruir la difusión de los Reglamentos Específicos aprobados por la presente Resolución. Asimismo, se dispone su aplicación sin excepción por todas las unidades organizacionales y servidores públicos de la entidad.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Lic. Patricia Ballivian Estenssoro
GERENTE GENERAL

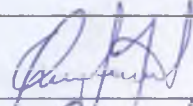
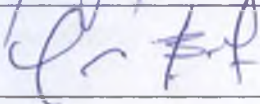

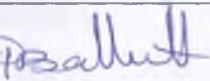
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS - SEDEM


Juan Wilfredo Despedes Suárez
ASESOR LEGAL-LACTEOSBOL
Servicio de Desarrollo de las
Empresas Públicas Productivas
SEDEM


	REGLAMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO	Ver.	Pág.
		01	1 de 15

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORADO:	Lic. Osvaldo Rivas Segurondo	Encargado de POA		10/09/2014
REVISADO:	Lic. Eduardo Daza Sandoval	Gerente Administrativo Financiero		17/09/14
REVISADO:	Lic. José Luis Zúñiga Tarifa	Gerente Técnico		17/09/14
APROBADO:	Lic. Patricia Ballivián Estenssoro	Gerente General		17/09/14

Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del Jefe de Organización y Métodos- LACTEOSBOL

	REGLAMENTO ESPECÍFICO		CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO		Ver.	Pág.
			01	2 de 15

ÍNDICE DE CONTENIDO

TÍTULO	I	GENERALIDADES	4
CAPÍTULO	I	DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo	1	Objetivo y Ámbito de Aplicación del Reglamento Específico	4
Artículo	2	Aprobación del Reglamento Específico	4
Artículo	3	Revisión y Ajustes del Reglamento Específico	5
Artículo	4	Sanciones por Incumplimiento	5
Artículo	5	Cláusula de Previsión	5
Artículo	6	Marco Normativo	6
Artículo	7	Salvaguarda de la Documentación	6
TÍTULO	II	COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	7
CAPÍTULO	I	SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL	7
SECCIÓN	I	ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO	7
Artículo	8	Articulación con el Plan Estratégico Institucional	7
Artículo	9	Articulación POA – Presupuesto	7
SECCIÓN	II	PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL POA	8
Artículo	10	Elaboración del Análisis de Situación	8
Artículo	11	Determinación de Objetivos de Gestión Institucional ...	9
Artículo	12	Determinación de Objetivos de Gestión Específicos	9
Artículo	13	Elaboración de Indicadores de Gestión	9
Artículo	14	Determinación de Operaciones	10
Artículo	15	Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios	10



REGLAMENTO ESPECÍFICO


CÓDIGO
POA-REG-002

SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE
OPERACIONES - SPO

Ver.
01

Pág.
3 de 15

Artículo	16	Discusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual	11
Artículo	17	Presentación del POA aprobado a las instancias competentes (Órgano Rector y Otras Entidades que lo requieran)	11
CAPÍTULO	II	SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA	12
Artículo	18	Seguimiento de la Ejecución del POA	12
Artículo	19	Evaluación de Resultados	14
Artículo	20	Ajustes de la Programación de Operaciones Anual	14
Artículo	21	Presentación de Información de Seguimiento y Evaluación del POA a Instancias Competentes	15

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO	Ver.	Pág.
		01	4 de 15

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN
DE OPERACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA PRODUCTIVA
LÁCTEOS DE BOLIVIA (LACTEOSBOL)**

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES


Artículo 1. Objetivo y Ámbito de Aplicación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la Empresa Pública Productiva "LACTEOSBOL", representa el conjunto de normas propias de la Empresa, para la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA).

El presente Reglamento Específico es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Técnicas Funcionales y cada uno de los Servidores Públicos sin distinción alguna de jerarquía de "LACTEOSBOL".

Artículo 2. Aprobación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico de "LACTEOSBOL", será aprobado a través de Resolución Administrativa, previa compatibilización por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO	Ver. 01	Pág. 5 de 15

Artículo 3. Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

El Gerente Administrativo Financiero en coordinación con el Encargado de la Programación Operativa Anual, revisarán por lo menos una vez al año el presente Reglamento, y de ser necesario lo actualizarán, en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa, el funcionamiento de otros sistemas y de las modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.


El Reglamento ajustado deberá ser aprobado conforme lo previsto en el artículo precedente.

Artículo 4. Sanciones por incumplimiento

El cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento es de carácter obligatorio por todos los Servidores Públicos de "LACTEOSBOL", caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias.

Artículo 5. Cláusula de Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones SPO y demás disposiciones legales vigentes.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO	Ver. 01	Pág. 6 de 15


Artículo 6. Marco Normativo

El Sistema de Programación de Operaciones de "LACTEOSBOL", tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado.
- b) La Ley de Organización del Poder Ejecutivo, que establece las funciones y atribuciones de la Empresa "LACTEOSBOL".
- c) La Ley N° 2042 de 21 de Diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.
- d) Resolución Suprema N° 225557 de 1ro. de Diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- e) Decreto Supremo N° 0590, de creación del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas.
- f) Decreto Supremo N° 29254, de creación de Lácteos de Bolivia.

Artículo 7. Salvaguarda de la Documentación

La custodia de toda la información relacionada al Plan Estratégico Institucional, Programa Operativo Anual, Seguimiento, Evaluación y otros generados como resultado de la implementación del Sistema de Programaciones, estará a cargo del Encargado de la Programación Operativa Anual.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO	Ver.	Pág.
		01	7 de 15

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 8. Articulación con el Plan Estratégico Institucional

El Programa Operativo Anual será elaborado en función a Plan Estratégico Institucional (PEI) puesto que es el instrumento en el que se establecen los Objetivos, Políticas y Estrategias de mediano y largo plazo de la Empresa, en base al Plan de Desarrollo Nacional y la misión de la Empresa.

El Encargado de Programación Operativa Anual (POA) deberá articular el Plan Estratégico Institucional con el Programa de Operaciones Anual.

Artículo 9. Articulación POA – Presupuesto

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

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO	Ver.	Pág.
		01	8 de 15

SECCIÓN II


PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL POA

Artículo 10. Elaboración del Análisis de Situación

El Análisis de Situación se realizará al interior de las Áreas y Unidades Organizacionales de la Empresa, con el objeto de establecer los aspectos positivos y negativos Institucionales que permitieron o dificultaron el logro de Objetivos. Principalmente se deberán describir los Resultados alcanzados en la Gestión anterior respecto a lo programado. Los desvíos, sus causas y las necesidades emergentes; el techo presupuestario; la funcionalidad de la Estructura Organizacional para sustentar el POA; así como la disponibilidad y limitación de recursos.

En el análisis del entorno se considerarán los aspectos externos, identificando aspectos existentes que de alguna manera pueden favorecer o afectar el normal desarrollo de la gestión; las variables económicas, tecnológicas, socio culturales, políticas y legales, y el grado de incidencia de cada una de ellas en la gestión de la Empresa. Además de establecer variables que seguirán teniendo vigencia en el futuro, a fin de prever posibles incidencias negativas o positivas que delimiten su campo de acción.

El análisis de situación y entorno está a cargo del Encargado de Programación de Operaciones Anual, quien debe realizarlo hasta Junio de cada año.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO	Ver.	Pág.
		01	9 de 15

Artículo 11. Determinación de Objetivos de Gestión Institucional

Considerando el nivel de ejecución del Plan Estratégico Institucional, así como los resultados del análisis de Situación Interna y Externa, el Encargado de Programación de Operaciones Anual coordinará la definición de Objetivos de Gestión Institucionales que desarrollará la Empresa "LACTEOSBOL", en la siguiente gestión.

Es responsable de la Formulación de los Objetivos de Gestión Institucionales, la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Artículo 12. Determinación de Objetivos de Gestión Específicos


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

Los Gerentes o Jefes de cada Unidad Organizacional de LACTEOSBOL son responsables del contenido y alcance de los Objetivos de Gestión Específicos, que deben ser formulados de manera coordinada con el Encargado de Programación Operativa Anual.

La Formulación de Objetivos de Gestión Específicos debe realizarse hasta Agosto de cada año.

Artículo 13. Elaboración de Indicadores de Gestión

Corresponde al Encargado de Programación Operativa Anual en coordinación con los Gerentes y Jefes de cada Unidad Organizacional, hasta el mes de Agosto, establecer Indicadores Cuantitativos y Cualitativos de Eficacia que permitan verificar el grado del alcance de los Objetivos de Gestión Institucionales y Específicos; así como, definir Indicadores Cuantitativos y Cualitativos de Eficiencia que permitan evaluar la asignación de recursos.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO	Ver.	Pág.
		01	10 de 15

Artículo 14. Determinación de Operaciones

Una vez definidos los Objetivos de Gestión Específicos, los Gerentes y Jefes de cada Unidad Organizacional en coordinación con el Encargado de Programación Operativa Anual, hasta el mes de Agosto, determinarán las Operaciones necesarias.

La Determinación de Operaciones deberá estimar el Tiempo de Ejecución, los Recursos Físicos y Servicios necesarios y determinará Metas y Unidades Responsables de su ejecución, y deben permitir la factibilidad en Términos de Resultados de cada Objetivo de Gestión y para su determinación los Responsables de Área o Unidad aplicarán el siguiente Proceso:


- a. Ordenación lógica y secuencial de las Operaciones Críticas necesarias para alcanzar los Objetivos de Gestión Específicos.
- b. Estimación de los tiempos que demandará la Ejecución de las Operaciones, estableciendo su inicio y finalización; y
- c. Identificación de las Unidades Responsables de la Ejecución de las Operaciones.

Artículo 15. Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios

Para cada Objetivo de Gestión Institucional o Específico los Gerentes y Jefes de cada Unidad Organizacional en coordinación con el Encargado de Programación Operativa Anual deberán definir la cantidad de Recursos Humanos, de Bienes y Servicios requeridos para su desarrollo.

El requerimiento deberá considerar:

- a) El análisis de los Recursos existentes.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO	Ver.	Pág.
		01	11 de 15

- b) La disponibilidad de Recursos para la Gestión y las Políticas Públicas definidas sobre el uso de estos Recursos.
- c) El Cronograma de Requerimientos, definiendo los plazos máximos para la obtención de los Insumos, Materiales, Activos Fijos, Servicios, u otros que permitan el cumplimiento de los Objetivos y Operaciones.

Los Requerimientos de Recursos deben efectuarse, hasta el mes de Agosto.


Artículo 16. Discusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual

El Encargado de Programación Operativa Anual presentará para su aprobación, el Proyecto de Programa de Operaciones hasta el mes de Septiembre.

La Máxima Autoridad Ejecutiva en uso de sus atribuciones, aprobará a través de Resolución Administrativa el Programa de Operaciones Anual debidamente articulado con el Presupuesto.


Artículo 17. Presentación del POA aprobado a las instancias competentes (Órgano Rector y Otras Entidades que lo requieran)

En concordancia con Leyes en vigencia y las Directrices de Formulación Presupuestaria y de Programación de Operaciones, el Encargado de Programación Operativa Anual, es el máximo responsable de la presentación del Programa Anual de Operaciones y el Presupuesto aprobados al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en fecha establecida para tal efecto.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO	Ver. 01	Pág. 13 de 15

Sin ser limitativas, a continuación se señalan las atribuciones y funciones que corresponden a cada Área:

- **Máxima Autoridad Ejecutiva**
 - a. Solicitar Informes Trimestrales sobre la Ejecución del Programa de Operaciones.
 - b. Recibir y analizar, aprobar o rechazar sobre los Informes de Ejecución del Programa de Operaciones Anual.
- **Gerente Técnico y Gerentes Operativos**
 - a. Supervisar el funcionamiento de las diferentes Unidades, bajo su dependencia, en términos de cumplimiento de las metas y plazos establecidos.
 - b. Presentar Informes Trimestrales a solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva sobre la Marcha y Ejecución del Programa de Operaciones Anual que le corresponda.
 - c. Realizar un Seguimiento permanente respecto a las Operaciones asignadas a su competencia, en aspectos de:
 - Oportunidad; se cumpla el cronograma establecido,
 - Cobertura y Calidad de acuerdo a Especificaciones y Metas preestablecidas.
- **Jefes de Unidad**
 - a. Verificar que las Operaciones se estén ejecutando de acuerdo con lo programado; analizando los resultados de cada una de las Operaciones, los Bienes y/o Servicios Producidos, y el Tiempo invertido.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO	Ver.	Pág.
		01	14 de 15

Artículo 19. Evaluación de Resultados

Los Resultados de los Objetivos deberán ser evaluados trimestralmente por todos los Gerentes y Jefes de las Unidades Organizacionales, contemplando aspectos cualitativos y cualitativos, en base a la información obtenida de la Verificación de la Ejecución, a los Indicadores de Eficacia, Eficiencia y otros aspectos que permitan medir el Grado de Cumplimiento de las Operaciones y el Logro de los Objetivos.


Según los Resultados de la Evaluación, la Máxima Autoridad Ejecutiva promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento de los Objetivos de Gestión, o en otro caso para determinar las Responsabilidades y Sanciones por incumplimiento de Metas y Objetivos.

Artículo 20. Ajustes de la Programación de Operaciones Anual

El Programa Operativo Anual podrá ser ajustado en consideración a los siguientes factores:

- a) Por la incorporación de Nuevos Objetivos, por la Asignación de Nuevas Competencias, que cuenten con el respectivo financiamiento.
- b) Por la variación de las Metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la Gestión Interna de la Empresa.

Corresponde a la Unidad de Planificación y Proyectos, presentar ante la Máxima Autoridad Ejecutiva toda la información y documentación técnica y económica que sustente el Requerimiento de la Modificación del POA.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	CÓDIGO POA-REG-002	
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - SPO	Ver. 01	Pág. 15 de 15

Artículo 21. Presentación de Información de Seguimiento y Evaluación del POA a Instancias Competentes

Es responsabilidad del Encargado de Programación Operativa Anual, presentar el Informe Final de Seguimiento y Ejecución Física y Financiera del POA, debidamente aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva, en los plazos y condiciones que establezcan el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.