



Centro de Investigación
Agrícola Tropical



Gobierno
Departamental
Autónomo
Santa Cruz

SECRETARIA DPTAL. DE DESARROLLO PRODUCTIVO

REGLAMENTO ESPECIFICO SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES – (POA)

Departamento de Planificación

**Santa Cruz, Bolivia
Junio - 2009**

Lic. Vinka Nuñez Veja de Méndez
JEFE DPTO. PLANIFICACIÓN
CIAT



RESOLUCION ADMINISTRATIVA 26/2009

Santa Cruz, 03 de junio de 2009

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, mediante oficio de fecha 19 de mayo de 2.009 (MEFP/VPCF/DGNGP/USP - 300/2.009 del Director General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Raúl Prada Alcoveza, envía al Director Ejecutivo del Centro de Investigación Agrícola Tropical, Ing. MSc, Hugo Serrate Rea, con referencia de la Compatibilización del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones, indica que el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones del Centro de Investigación Agrícola Tropical **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557, de 01 de Diciembre de 2.005. Por lo tanto indica que corresponde al Centro de Investigación Agrícola Tropical, la aprobación del documento de compatibilizado, por Resolución expresa, debiendo remitir de una copia de la Resolución a esa Dirección para su registro y archivo.

Que, por la Comunicación Interna N° C.I. ADM. 106/2.009 de fecha 25 de mayo de 2009, el Lic. Hernán Rosado O., Jefe del Departamento de Administración y Finanzas del CIAT, solicita a la Asesora Legal la elaboración de la Resolución Administrativa para la **aprobación** del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones.

Que, en el marco de lo establecido en el Art. 27 de la Ley 1178 y el Art. 4 de la Resolución Suprema N° 225557 los mismos que establecen, "las entidades y órganos públicos deberán elaborar, y en su caso ajustar, el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones, previa compatibilización con el Órgano Rector"

Que, en cumplimiento del Artículo 4 (Elaboración y Ajuste de Reglamentos Especificos) texto Ordenado, Resolución Suprema N° 225557, El Reglamento Especifico de Programación de Operaciones, ha sido debidamente enviado a la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental del Ministerio de Hacienda, el mismo que procedió a la compatibilización del Reglamento Especifico de Bienes y Servicios de la Entidad.

POR TANTO:

En cumplimiento estricto a lo establecido en el Art. 4 del Texto Ordenado del Resolución Suprema N° 225557, con la Compatibilización del presente Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones del CIAT y a través de la facultad que me es conferida como Director Ejecutivo a. i. del Centro de Investigación Agrícola Tropical, CIAT, en mérito al Comunicación Interna N° DE - CI - 041 de fecha 29 de mayo de 2.009;



RESUELVE:

- 1ro. La Aprobación, Circulación y Ejercicio del Reglamento Especifico Programación de Operaciones del Centro de Investigación Agrícola Tropical (CIAT).
- 2do. La presente Resolución, deberá hacerse conocer a los Departamentos de Planificación y Administración y Finanzas de la Institución, para las previsiones de Ley.
- 3ro. La presente Resolución se encuentra enmarcada en las aplicaciones y disposiciones vigentes, establecidas por Ley
- 4to. Remitir una copia de la presente Resolución a la Dirección General de Sistemas de Administración del Ministerio de Hacienda, para su registro y archivo.

Comuníquese, cúmplase y archívese.

Dr. J. Nelson Joaquín A.
DIRECTOR EJECUTIVO DEL CIAT a. i.

Ma. Játiva Zambrana L.
ABOGADA
Reg. Col. Abog. 3550 Reg. Corte 5019
Reg. Nacional 463

INDICE

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO) DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN AGRÍCOLA TROPICAL (CIAT)

PRESENTACIÓN

Nº PAGINAS

TITULO 1 GENERALIDADES

CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES.....1

Artículo 1º	Objetivo y ámbito de aplicación del Reglamento Específico.....	1
Artículo 2º	Aprobación del Reglamento Específico.....	1
Artículo 3º	Revisión y ajustes del Reglamento Específico.....	2
Artículo 4º	Sanciones por incumplimiento.....	2
Artículo 5º	Cláusula de Previsión.....	2
Artículo 6º	Normativa inherente.....	2
Artículo 7º	Salvaguada de documentación.....	3

TITULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

CAPITULO 1 SUBSISTEMA DE FORMULACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL.....4

SECCION I ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO.....4

Artículo 8º	Articulación con el Plan Estratégico Institucional.....	4
Artículo 9º	Articulación POA – PRESUPUESTO.....	5

SECCION II PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL POA.....5

Artículo 10º	Elaboración del Análisis de Situación.....	5
Artículo 11º	Determinación de Objetivos de Gestión Institucionales.....	6
Artículo 12º	Determinación de Objetivos de Gestión Específicos.....	7
Artículo 13º	Elaboración de Indicadores de Gestión.....	8
Artículo 14º	Determinación de Operaciones.....	8
Artículo 15º	Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios.....	9

Artículo 16°	Discusión y aprobación del Programa de Operaciones Anual.....	10
Artículo 17°	Presentación del POA aprobado a las instancias competentes.....	10

CAPITULO II SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA..... 10

Artículo 18°	Seguimiento a la ejecución del POA.....	10
Artículo 19°	Evaluación de los resultados.....	11
Artículo 20°	Ajustes del POA.....	11
Artículo 21°	Presentación de información del seguimiento y evaluación del POA a instancias competentes.....	12

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES CIAT

TITULO I GENERALIDADES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Centro de Investigación Agrícola Tropical (CIAT) es el conjunto de normas y procedimientos que permitirá a los responsables y dependientes de los Departamentos, Unidades Organizacionales y Proyectos del CIAT, elaborar el Programa de Operaciones Anual (POA), así como realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del mismo.

El presente Reglamento tiene como objetivos:

- Adecuar las normas básicas del Sistema de Programación de Operaciones a la naturaleza y características propias de la entidad.
- Establecer procedimientos para la elaboración del POA institucional y su Seguimiento y Evaluación, así como los plazos y responsables de la ejecución de cada una de las actividades de manera de permitir la implantación del Sistema de Programación de Operaciones.
- Proporcionar la normatividad necesaria para que a partir del POA, se proceda a la formulación del Presupuesto y a su enlace respectivo.

Su cumplimiento es obligatorio en todas las dependencias orgánicas del CIAT (departamentos, unidades organizacionales, programas y proyectos), sin distinción de niveles jerárquicos, así como para todos los servidores públicos que prestan sus servicios en la institución, en la fase que les corresponda.

Artículo 2º. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones deberá ser aprobado por el Director Ejecutivo en su calidad de Máxima Autoridad

Ejecutiva de la institución, mediante Resolución Administrativa, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Artículo 3º. REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

Luego de la aprobación del Reglamento Específico por el Director Ejecutivo es responsabilidad del Departamento de Planificación la actualización del mismo cuando se presenten las siguientes situaciones:

- Cuando el Organo Rector modifique las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Se produzcan cambios en la Estructura Orgánica, atribuciones y funciones de la entidad.
- Se produzcan modificaciones en la estructura de Poder Ejecutivo a nivel nacional y departamental que afecten al CIAT.

Artículo 4º. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento al presente Reglamento generará responsabilidades y sanciones, en el marco de lo establecido en el Capítulo V de la Ley 1178 y de los Decretos Supremos Reglamentarios 23215, 23318-A y 26237.

Artículo 5º. CLÁUSULA DE PREVISIÓN

En caso de existir duda, presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del CIAT, se recurrirá a lo expresamente establecido en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (SPO), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 de 1 de Diciembre de 2005.

Artículo 6º. NORMATIVA INHERENTE

El presente Reglamento se sustenta en la siguiente base legal:

- Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental (Ley SAFCO) de 20 de Julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de Noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- Resolución Suprema N° 225557 de 1 de Diciembre de 2005, que aprueba y pone en vigencia las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Decreto Supremo N° 12251, de creación del Centro de Investigación Agrícola Tropical, de 14 de Febrero de 1975.

- Decreto Supremo N° 24019 de 23 de Mayo de 1995, de fusión de la Unidad de Programas Rurales y Agropecuarios de CORDECRUZ (UPRA) con el Centro de Investigación Agrícola Tropical.
- Directrices de Programación de Operaciones, emitidas anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- R.S. N° 216779 de 26 de Julio de 1996, que aprueba y pone en vigencia las Normas Básicas del Sistema Nacional de Planificación SISPLAN.
- R.S. N° 216768 de 18 de Junio de 1996, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Inversión Pública SNIP.
- Resolución Ministerial N° 29 de 26 de Febrero de 2007, Versión actualizada del Reglamento Básico de Preinversión.
- Decreto Supremo 29894 de 7 de febrero de 2009 organización del Organo Ejecutivo.
- Otras relacionadas y aplicables.

Artículo 7°. SALVAGUARDA DE DOCUMENTACIÓN

El Departamento de Planificación, es responsable de la custodia de la documentación de la Programación Anual de Operaciones y de los documentos que respalden la misma.

TITULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

El Sistema de Programación de Operaciones está compuesto por:

- El Subsistema de Formulación de Operaciones Anual
- El Subsistema de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA

CAPITULO 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 Plan Estratégico Institucional del CIAT, es el instrumento de gestión pública, constituido sobre la base del diagnóstico, visión y proyección estratégica. En él, se establecen los objetivos, metas y estrategias de mediano y largo plazo, formuladas en base a los planes de desarrollo nacional y departamental y a la misión de la Institución y es la base fundamental para la Elaboración de la Programación de Operaciones Anual.

El Plan Estratégico Institucional deberá ser actualizado cada cinco años y deberá guardar relación con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Departamental de Desarrollo Económico y Social, específicamente en lo que compete al sector agropecuario.

El Departamento de Planificación es el responsable de la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) del CIAT, el que será elaborado en conjunto con todas las dependencias de la institución, siendo este el marco sobre el cual se elabora la Programación de Operaciones Anual y es un instrumento que permite establecer nexo entre los objetivos de desarrollo y los objetivos de gestión a través de los objetivos institucionales. El mismo será presentado a consideración del Consejo Consultivo y posterior aprobación por el Director Ejecutivo.

El PEI se articulará con la Programación de Operaciones Anual, el Departamento de Planificación será el responsable de la articulación, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

- Una vez definidos los objetivos de gestión institucionales, en el mes de agosto, el Jefe del Departamento de Planificación, se reúne previa elaboración del POA, con los responsables de la ejecución de los programas y proyectos, para coordinar que las actividades que se ejecutarán en los mismos sean la parte operativa de los objetivos de gestión, que a la vez, serán coherentes con los objetivos institucionales formulados en el PEI.

Artículo 9°. ARTICULACIÓN POA - PRESUPUESTO

El Programa de Operaciones Anual se articulará con el Presupuesto, el Departamento de Planificación será el responsable de esta actividad vinculando los objetivos de gestión institucionales y específicos con la disponibilidad presupuestaria para su cumplimiento.

Una vez elaborado el POA, el Jefe del Departamento de Planificación en coordinación con el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y el Jefe de la Unidad de Presupuesto junto con los Jefes de Unidades y Proyectos efectuarán el enlace entre la Programación de Operaciones Anual y el Presupuesto, que se realizará en el mes de Septiembre como plazo probable, porque la formulación del Presupuesto se efectúa cuando se reciben las Directrices de Formulación Presupuestaria del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Esta actividad deberá realizarse para asegurar en lo posible que los requerimientos del POA sean considerados en el Presupuesto Institucional de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Una vez corregido el POA de acuerdo a las observaciones efectuadas en el proceso de compatibilización y enlace con el Presupuesto, el Departamento de Planificación presentará para aprobación del Director Ejecutivo del CIAT.

SECCIÓN II PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL POA

Artículo 10°. ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE SITUACIÓN

Hasta el 15 del mes de junio, el Jefe del Departamento de Planificación, en forma conjunta con los Jefes de Departamentos, Jefes de Unidades y Proyectos, determinarán las situaciones externas e internas que incidan o condicionen la determinación de sus objetivos de gestión institucionales u objetivos de gestión específicos y de sus operaciones.

- I. Análisis de la situación Externa, comprende la identificación de :
 - a) Oportunidades, que corresponden a factores o hechos positivos, externos a la entidad, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de gestión.
 - b) Amenazas, que son factores externos a la entidad, que pueden generar desventajas, riesgos o dificultades para el logro de los objetivos de gestión.

II. Análisis de la situación Interna, comprende la identificación de :

- a) Fortalezas; se refieren a factores positivos que pueden optimizar los procesos internos, y permitir a la institución obtener ventajas de oportunidades presentadas o protegerse de amenazas provenientes del contexto.
- b) Debilidades; se refieren a factores negativos que obstaculizan los procesos internos, que hacen vulnerables a la entidad a factores externos y que no permiten el aprovechamiento de oportunidades que se presenten.

Artículo 11º. DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONALES

Los objetivos de gestión institucionales son resultados o compromisos de acción que el CIAT pretende alcanzar en una gestión anual. Sirven de fundamento, dirección y medida para las operaciones a ejecutarse en la entidad.

Los objetivos de gestión del CIAT, se formularán considerando el análisis de situación externa e interna y los objetivos institucionales formulados en el Plan Estratégico Institucional.

Los objetivos de gestión deben ser formulados hasta el 30 del mes de junio y deben ser medibles cuantitativamente.

El Director Ejecutivo del CIAT es el responsable de la formulación de los objetivos de gestión institucionales. Para ello podrá contar con el apoyo y asesoramiento del Jefe del Departamento de Planificación, Jefes de Departamento u otro funcionario que considere importante. Serán aprobados por el Consejo Consultivo del CIAT, que está conformado por el Director Ejecutivo y los Jefes de Departamento.

Los objetivos de gestión institucionales serán compatibles con los objetivos institucionales expresados en el Plan Estratégico Institucional.

Asimismo, se identificará las unidades organizacionales necesarias para el cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales del CIAT.

Procederán a realizar las siguientes actividades:

- a) Análisis del marco de referencia de la programación, puesto a consideración por el Departamento de Planificación.
- b) Análisis de los resultados del análisis de situación y de entorno y otros aspectos que se consideren convenientes.
- c) En base a lo anterior identificar y priorizar las necesidades, requerimientos, problemas y propósitos más importantes que tenga que atender el CIAT.
- d) Formular los objetivos de gestión institucionales.

Artículo 12° DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS

Los objetivos de gestión específicos deben ser compatibles con los objetivos de gestión institucionales. Se desagregaran de acuerdo a los procesos que requiere la institución para la generación de distintos productos.

Serán formulados hasta el día 15 del mes de julio considerando la disponibilidad de recursos, los resultados e impactos anteriores y consistentes con los objetivos estratégicos institucionales y objetivos de gestión institucionales de la entidad.

El Jefe del Departamento de Planificación es el responsable de identificar las unidades organizacionales necesarias para el logro de los objetivos de gestión específicos, en base a la estructura organizacional del CIAT, la misma que puede mantenerse o experimentar un ajuste como producto del Análisis Organizacional del Sistema de Organización Administrativa.

Los Jefes de Departamento, Jefes de Unidades, Programas y proyectos con el asesoramiento técnico del Departamento de Planificación formularán los objetivos de gestión específicos que deben ser compatibles con los objetivos de gestión institucionales, cada proceso es responsabilidad del ejecutivo de la unidad que los formula.

El Departamento de Planificación verificará, en el proceso de desagregación de objetivos, lo siguiente:

- Que los objetivos de gestión específicos estén enmarcados en los objetivos de gestión institucionales y contemplen las competencias institucionales.
- Que en la formulación de objetivos de gestión específicos se hayan considerado los resultados del análisis de situación interna y del entorno.

Artículo 13° ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión, son cifras o enunciados que dan a conocer la situación en un momento dado. Son especificaciones de cantidad, calidad y tiempo de los resultados por alcanzar. Sirven para dar concreción y rigor a la expresión de objetivos, para hacer verificables los resultados, identificar si existen desviaciones entre lo programado y lo ejecutado y deducir cual es la situación actual de la gestión.

Cada una de las Unidades organizacionales, en forma conjunta con el Jefe de Unidad y sus dependientes, establecerá, indicadores de eficacia y eficiencia para cada objetivo de gestión Institucionales y Específicos que corresponda.

Los indicadores de eficacia deberán establecerse ponderando el grado de cumplimiento de los objetivos respecto a los resultados programados.

Los indicadores de eficiencia deberán establecerse ponderando los resultados alcanzados respecto a los insumos o recursos utilizados para su cumplimiento.

Los indicadores de eficacia y eficiencia deberán contemplar las características de homogeneidad, competencia y oportunidad,

Serán formulados considerando la disponibilidad de recursos, los resultados e impactos anteriores y consistentes con los objetivos estratégicos institucionales.

El Departamento de Planificación en coordinación con los Jefes de Departamento y los Jefes de Unidad, será el responsable de la elaboración de los indicadores de gestión. Tarea a cumplir hasta el 31 del mes de julio.

Artículo 14° DETERMINACIÓN DE OPERACIONES

Las operaciones son conjuntos de tareas establecidas de manera integrada para alcanzar los objetivos de gestión Institucionales o Específicos establecidos en el Programa de Operaciones Anual.

La determinación de operaciones, debe ser resultado de un proceso participativo de los jefes con el personal subalterno.

Aprobados los objetivos de gestión específicos, en el mes de agosto, cada Unidad organizacional, procederá a lo siguiente:

- a) Establecerá las operaciones de funcionamiento o de preinversión e inversión necesarias para lograr los resultados programados y alcanzar lo objetivos de gestión.
- b) Ordenará lógica y secuencialmente las operaciones identificadas según la naturaleza de los objetivos y las desagregará hasta el nivel de tareas.
- c) Estimaré el cronograma de ejecución o los tiempos que demandará la ejecución de las operaciones estableciendo el inicio y finalización de las mismas.
- d) Determinará los indicadores y metas. Un indicador corresponde con una operación o conjunto de operaciones.
Los indicadores permiten verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y el manejo óptimo de los recursos en la ejecución de las operaciones.
- e) Establecerá los medios o fuentes de verificación de los resultados programados.

Artículo 15°. DETERMINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, BIENES Y SERVICIOS

Cada unidad organizacional deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Identificar las operaciones que demandan recursos humanos.

- b) Efectuar una evaluación del personal con que se cuenta, estableciendo si éstos son suficientes en términos cualitativos, cuantitativos y de clase para ejecutar lo programado.
- c) Establecer los tipos o clases de bienes y servicios necesarios como:
 - Servicios de consultoría, transporte, energía, mantenimiento, alquiler, pasajes y otros referidos a Servicios Personales.
 - Recursos materiales, insumos, materias primas y otros fungibles referidos al grupo de materiales y suministros.
 - Bienes muebles e inmuebles calificados como Activos Reales.
- d) Especificar las características de forma como cantidad o volumen de los bienes o servicios necesarios y su descripción.
- e) Considerar las existencias y disponibilidad de los bienes y servicios.

Artículo 16° DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

En la tercera semana del mes de septiembre, el Programa de Operaciones Anual, será discutido por el Consejo Consultivo y aprobado por el Director Ejecutivo mediante Resolución Administrativa.

Artículo 17° PRESENTACIÓN DEL POA APROBADO A LAS INSTANCIAS COMPETENTES.

Una vez aprobada la Programación de Operaciones Anual, en la última semana del mes de septiembre, será presentado ante el Directorio del CIAT, posteriormente será enviado a la Prefectura del Departamento y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en el plazo estipulado por este último.

CAPITULO II SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA

Artículo 18° SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL POA.

Comprende las funciones de verificación de resultados durante y al finalizar la gestión, con el fin de corregir oportunamente posibles desviaciones y generar medidas correctivas.

Consiste en verificar que los Programas de Operaciones Anuales se estén ejecutando de acuerdo con lo programado.

El seguimiento de la ejecución del POA, es responsabilidad de ejecutivo del departamento correspondiente y los ejecutivos medios es sus ámbitos de trabajo,

quienes verificarán en forma conjunta los resultados de la ejecución de cada una de las operaciones, los servicios producidos, los recursos utilizados y el tiempo invertido.

El seguimiento a la ejecución del POA, se realizará en forma mensual.

Se tomará en cuenta el siguiente procedimiento:

- El Director Ejecutivo y los Jefes de Departamento, supervisarán y controlarán la ejecución del POA.
- Requerirán informes mensuales de avance de actividades programadas e informes trimestrales de resultados obtenidos para el logro de los objetivos de gestión institucionales y específicos.
- Los Jefes de Departamentos exigirán la presentación de los informes mensuales y trimestrales en los formatos establecidos para su consolidación y remisión al Departamento de Planificación para la evaluación respectiva.

Es responsabilidad del Jefe de Departamento respectivo la comprobación in situ del cumplimiento de la ejecución de las operaciones de los programas y/o proyectos y los resultados logrados.

Artículo 19° EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

El Departamento de Planificación, a través de la Unidad de Seguimiento y Evaluación, se encargará de evaluar la ejecución de las operaciones, los resultados obtenidos y el logro de los objetivos planteados en el programa de operaciones, tanto durante la gestión como al finalizar ésta. Consiste en la valoración de la información obtenida en el seguimiento a la ejecución, identificando los aportes o desfases, problemas, causas, decisiones tomadas y resultados obtenidos en la ejecución física y financiera de las operaciones para la ejecución de los objetivos de gestión, utilizando los indicadores construidos de eficiencia y eficacia. Para ello, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) Realizará la distribución de formularios de seguimiento a la ejecución, estableciendo plazos para su presentación y recibirá la información de cada unidad organizacional.
- b) Identificará los objetivos de gestión institucionales, objetivos de gestión específicos e indicadores o resultados programados en cada una de las áreas o unidades organizacionales.
- c) Requerirá del Departamento de Administración y Finanzas la ejecución financiera de los Departamentos, programas y proyectos para verificar el avance financiero.

- d) Evaluará sobre la base de informes trimestrales el grado de ejecución de las operaciones, objetivos, servicios producidos, recursos utilizados y tiempo invertido, utilizando los indicadores de eficiencia y eficacia citados en el presente Reglamento.
- e) Describirá las desviaciones, errores y omisiones que como producto de la verificación y medición se han identificado.
- f) Evaluará cada una de las desviaciones identificando las causas de las mismas y los factores internos y externos que incidieron en el cumplimiento.
- g) Planteará recomendaciones y medidas correctivas respecto de las desviaciones. Estas medidas pueden originar el ajuste de las operaciones, el establecimiento y/o cancelación de las mismas y la reformulación de objetivos y metas siguiendo el siguiente procedimiento:
- El Departamento de Planificación, conjuntamente los responsables de las unidades organizacionales incluirán en el informe de Evaluación las medidas que se estimen convenientes para corregir el incumplimiento de las operaciones y la presentarán al Director Ejecutivo para su aprobación.
 - El Director Ejecutivo podrá incorporar otras medidas correctivas sobre la base de los informes de evaluación y dispondrá su aplicación en el POA.
 - Los responsables de las áreas organizacionales reformularán sus operaciones o sus objetivos, las que serán remitidas al Departamento de Planificación para que realice la integración y consolidación de las medidas correctivas, coordine su procesamiento y ajustes al POA Institucional.
- h) Registrará los resultados de la evaluación y emitirá los informes trimestrales pertinentes de Seguimiento y Evaluación de los programas de operaciones y los remitirá para conocimiento del Director Ejecutivo.

Artículo 20° AJUSTES DEL POA

El POA se deberá ajustar en función a lo siguiente:

- Se realicen modificaciones presupuestarias.
- Existan incrementos o disminuciones en el techo presupuestario.
- Los resultados del seguimiento y evaluación periódica a su ejecución determinen medidas correctivas (por incumplimiento de los objetivos propuestos y operaciones programadas) de acuerdo a lo establecido en el art. 19 Inc. g .

Artículo 21° PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA A INSTANCIAS COMPETENTES

El Departamento de Planificación es el responsable de la presentación de la información de seguimiento y evaluación del POA:

- En forma mensual, hasta el 20 del mes posterior, se presentarán la ejecución física y financiera de los recursos y actividades programadas a la Prefectura del Departamento y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- La evaluación del POA se presentará en forma trimestral a la Prefectura del Departamento y la evaluación de final de gestión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.