



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES RE-SPO



Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1109 de 8 de noviembre de 2017



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 DEL REGLAMENTO).....	3
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO).....	3
ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)	3
ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)	3
CAPÍTULO II.....	4
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	4
SECCIÓN I.....	4
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN.....	4
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN).....	4
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN).....	4
SECCIÓN II.....	4
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	4
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)	4
SECCIÓN III.....	7
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	7
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)	7
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.....	11
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS.....	11



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en la Defensoría del Pueblo, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

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

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

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

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, Ley Defensor del Pueblo.
- c) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- d) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- e) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;



- g) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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 del Jefe de la Unidad de Planificación de la Defensoría del Pueblo.

Es responsable también de llevar un control de versiones aprobadas del documento, debiendo hacer constar el número de versión en cada hoja del mismo.

ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad de la Defensora del Pueblo o el



Defensor del Pueblo, mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO. El RE-SPO entrará en vigencia a partir de la publicación.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad del Jefe de la Unidad 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 DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad del Jefe de la Unidad 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 a la Defensora de Pueblo o Defensor del Pueblo, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10.(MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

El Jefe de la Unidad de Planificación, es el responsable de presentar un proyecto de RE-SPO ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación, producto de su revisión, modificación de los NB-SPO, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa de la Defensora de Pueblo o Defensor del Pueblo.

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

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El Jefe de la Unidad de Planificación, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

- El RE-SPO aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y modificación.
- El POA aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación.



CAPÍTULO II FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)

El proceso de formulación del POA es responsabilidad del Jefe de la Unidad 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.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

El Jefe de la Unidad 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.

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, el Jefe de la Unidad de Planificación llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

Código PEI	Acción Institucional Específica	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Código POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	Presupuesto programado Gestión
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

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

En base a esta información y acatando las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública, se iniciará la programación:



a) Programación de acciones de corto plazo

El Responsable de Ejecución de una Acción de Corto Plazo (REACP), en coordinación con sus Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, establecerá las fechas de inicio y finalización, tomando en cuenta los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas; fechas que serán puestas a consideración del siguiente nivel jerárquico superior del REACP, para ser ratificadas o corregidas.

Código POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	Cargo del REACP	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)

b) Determinación de operaciones y tareas

Los REACP en coordinación con sus Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, 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.

Las operaciones se clasificarán en función al tipo de operación al que responden (de funcionamiento o de inversión), mismas que a su vez pueden ser agrupadas en 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.



SECCIÓN III APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, el Jefe de la Unidad de Planificación, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración de la Defensora del Pueblo o Defensor del Pueblo.

La Defensora del Pueblo o Defensor del Pueblo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que la Defensora del Pueblo o Defensor del Pueblo, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto al Jefe de la Unidad de Planificación para su ajuste.

Aprobado el POA, la Defensora del Pueblo o Defensor del Pueblo, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como remitirá al Jefe de la Unidad 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 Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

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

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El Jefe de la Unidad 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 a la Defensora del Pueblo o Defensor del Pueblo, quien instruirá su publicación y difusión:



Código POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado			Presupuesto			Relación de avance (*)
		Esperado	Logrado	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(5)	(6)	(7)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)

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

Donde:

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

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

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

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.

La Defensora del Pueblo o Defensor del Pueblo, apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, la o las instancias, ajenas a las unidades organizacionales ejecutoras, que realizarán las evaluaciones periódicas, sea de manera interna o externa a la entidad, en función al grado de complejidad de cada evaluación.

Quien haya sido elegido para realizar la evaluación periódica de una determinada acción de corto plazo, sea de medio término o a su conclusión, definirá la técnica de recolección de información que mejor responda a las características particulares de la acción de corto plazo, tomando en cuenta los criterios de evaluación recomendados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para 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 una acción de corto plazo se encuentre en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados intermedios logrados a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que pudieran estar obstaculizando su adecuada ejecución.

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

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los esperados, a la Defensora del Pueblo o Defensor del Pueblo, basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas las instancias elegidas para las evaluaciones al término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido a la Defensora del Pueblo o Defensor del Pueblo, donde precisarán 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.

ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)

Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 20 de las NB-SPO.

Al efecto, solicitará al Jefe de la Unidad de Planificación, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración de la Defensora del Pueblo o Defensor del Pueblo.

La Defensora del Pueblo o Defensor del Pueblo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.



En caso que la Defensora del Pueblo o Defensor del Pueblo, no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto al Jefe de la Unidad de Planificación para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, la Defensora del Pueblo o Defensor del Pueblo, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como remitirá al Jefe de la Unidad 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 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.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEI
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
4	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEI
5	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión	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	Resultado esperado para el período fiscal que se está programando.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Cargo del REACP	Denominación del cargo del Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo.	--
10	Fecha prevista de inicio de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como inicio de una determinada acción de corto plazo.	--
11	Fecha prevista de finalización de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como finalización de una determinada acción de corto plazo.	--
12	Operación	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
13	Actividad	Opcional. Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	--
14	Fecha prevista de inicio de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
15	Fecha prevista de finalización de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
16	Resultado intermedio esperado	Resultado intermedio esperado para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidido mayor desagregación), en el período fiscal que se está programando.	--
17	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
18	Área o Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las Unidades Organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	--
19	Bien o Servicio	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación (o de una	--



Defensoría del Pueblo

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

R.M. 1109/2017
 Versión N° 1
 DP-RA N° 014/2019-2020

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
	demandado	determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación].	
20	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
21	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
22	Resultado logrado	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica.	--
23	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	
24	Presupuesto aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo.	Ppto
25	Presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	--
26	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
27	Avance %	<u>Opcional</u> . 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.	--





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
DP-RA N° 014/2019-2020**

La Paz, 22 de marzo de 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, los Parágrafos I y III del Artículo 218 de la Constitución Política del Estado, establecen que la Defensoría del Pueblo debe velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos y que al efecto se constituye en una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa; en consecuencia no recibe instrucciones de los órganos del Estado en el ejercicio de sus funciones, y se encuentra sometida al control fiscal y con sede en la ciudad de La Paz.

Que, el Artículo 232 del Texto Constitucional, determina que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, los Numerales 1 y 2 del Artículo 235 de la Norma Suprema, señalan que los servidores públicos, tienen la obligación de cumplir la Constitución y las Leyes, así como asumir sus responsabilidades de acuerdo a los principios de la Función Pública.

Que, los Parágrafos I y II del Artículo 2 de la Ley N° 870 de 13 de diciembre de 2016, establecen que la Defensoría del Pueblo es una institución de derecho público nacional, encargada de velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución Política del Estado, las Leyes y los Instrumentos Internacionales. Asimismo, determina que la misma, tiene autonomía funcional, financiera y administrativa; y que en el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los Órganos del Estado, estando sometida al control fiscal, con sede en la ciudad de La Paz.

Que, el Numeral 13 del Artículo 14 de la citada Ley, señala que es atribución de la Defensora o Defensor del pueblo aprobar los Reglamentos para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.

Que los Artículos 30 y 31 del mismo cuerpo normativo legal, determinan que la Administración de la Defensoría del Pueblo está sujeta a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, las normas conexas y sus disposiciones reglamentarias; en consecuencia señala que las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo, se hallan sujetos a la Ley que rige el Servicio Público.

Que, el Artículo 6 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de





ejecución de preinversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Que, el Artículo 27 de la citada Ley ut-supra, prescribe que cada entidad del Sector Público elaborara 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 Interno.

Que, los Incisos c) y d) del Artículo 9 del Decreto Supremo N° 3246 de 05 de Julio de 2017, de Normas Básicas del Sistema del Sistema de Programación de Operaciones, establecen que es atribución de las Entidades del Sector Público, 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 Normas Básicas y 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, los Numerales 3 y 16 del Reglamento a la Ley N° 870 del Defensor del Pueblo aprobado mediante Resolución Administrativa RADP N° 96/2017, de 16 de junio de 2017, señalan que es atribución de la Defensora o Defensor del Pueblo, aprobar los Reglamentos y normativa interna para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo y suscribir Resoluciones Administrativas.

Que, conforme Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 405/2019 de 01 de marzo de 2019, emitida por Franz Roberto Quisbert Parra, Director General de Normas de Gestión Pública, se realiza la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Defensoría del Pueblo, señalando que el mencionado Reglamento es compatible con el Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, por tanto debe ser aprobada mediante Resolución Expresa y remitir una copia del Reglamento y la Resolución de aprobación a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su registro y archivo.

Que, mediante Informe DP-SG-UP N° 0125/2019, de 12 de marzo de 2019, el Jefe de la Unidad de Planificación de la Defensoría del Pueblo, Luis Fernando Munguía Sánchez, recomienda a la instancia pertinente emitir la Resolución Administrativa de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), de la Defensoría del Pueblo para su posterior difusión y puesta en conocimiento de todo el personal para su cumplimiento.

Que, el Informe DP-DAJ-INF N° 021/2019 de 22 de marzo de 2019, **concluye que** "(...) que la aprobación del nuevo Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), es viable, toda vez que el mismo no contraviene normativa legal vigente al estar compatibilizado por el Órgano Rector. Al efecto, bajo las previsiones normativas expuestas ampliamente, corresponde que la aprobación del mismo, sea mediante Resolución Administrativa suscrita por su autoridad, conforme al numeral 13 del Artículo 14 de la Ley N° 870, concordante con los numerales 3 y 16 del Artículo 8 del Reglamento de la Ley N° 870" y **recomienda** "(...) suscribir la Resolución Administrativa aprobando el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), al efecto remito proyecto de Resolución Administrativa correspondiente".



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

POR TANTO:

La Defensora del Pueblo a.i., en ejercicio de sus funciones establecidas en el numeral 13 del Artículo 14 de la Ley N° 870,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Defensoría del Pueblo, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa, en sus III Capítulos, 18 (Dieciocho) Artículos y demás Anexos.

SEGUNDO.- Aprobar los Informes DP-SG-UP N° 0125/2019, de 12 de marzo de 2019 de la Unidad de Planificación y DP-DAJ-INF N° 021/2019 de 22 de marzo de 2019 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Defensoría del Pueblo.

TERCERO.- Instruir a Secretaria General para que a través de la Unidad de Planificación, realice las gestiones necesarias para la publicación y difusión del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Defensoría del Pueblo; Así como, su remisión en copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

CUARTO.- Dejar sin efecto todas las Resoluciones contrarias a la Presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.



Nadia Alejandra Cruz Tarija
DEFENSORA DEL PUEBLO a.i.