



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

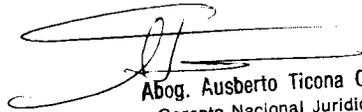
GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 06/2003

La Paz, 07 de enero de 2003

REF: RESOLUCION DE DIRECTORIO N° RD-02-027-02 DE
25-11-2002 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO
ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE
OPERACIONES (SPO).

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD-02-027-02 de 25-11-2002 que aprueba el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones en sus cuatro (4) Títulos, y treinta y nueve (39) Artículos.


Abog. Ausberto Ticona Cruz
Gerente Nacional Juridico
ADUANA NACIONAL

ATC/rlc

RESOLUCIÓN No. RD 02 -027 -02

La Paz, 25 NOV 2002

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 27 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20-07-90 establece 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 Interno regulados por esta Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública.

Que mediante Resolución Suprema N° 216784 de 16-08-96, se aprueban las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, en base al cual se elaboró el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Aduana Nacional.

Que en aplicación a lo establecido por el artículo 20 inc. c) de la ley 1178 se puso en consideración de la Unidad de Normas del Ministerio de Hacienda el proyecto del nuevo Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, para su compatibilización.

Que con nota Cite: DGC/UNC/O/163/N°1169/2002 de 10-05-02 el Ministerio de Hacienda comunica que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Aduana Nacional es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que el artículo 8 inc h) del Estatuto de la Aduana Nacional, faculta al Directorio aprobar los reglamentos específicos referidos a las normas especializadas previstas en la Ley 1178.

POR TANTO:

El Directorio de la Aduana Nacional en uso de sus atribuciones y facultades conferidas por Ley,



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

RESUELVE:

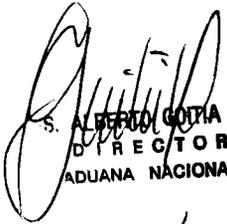
UNICO. Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en sus cuatro (4) Títulos, y treinta y nueve(39) Artículos, que en anexo forma parte de la presente resolución.

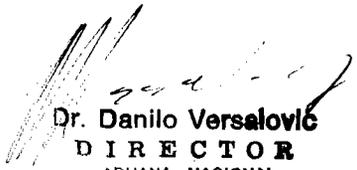
Regístrese, comuníquese y cúmplase.

UDPGC/YZB/OMQ
11.11.02
RD CATEGORÍA 02




Ing. Antonio Soruco
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL


S. ALBERTO GUTIA M.
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL


Dr. Danilo Versalovic
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL


Bruno Giussani
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional de Bolivia
Gerencia General
Unidad de Desarrollo y Planificación

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)

25 de Noviembre de 2002

Rubro	Cargo
Elaborado por:	Unidad de Desarrollo y Planificación
Revisado por:	Gerencia General
Aprobado por:	Directorio Nacional

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)

GEGPC-25-11-02

CAPITULO II	9
DETERMINACION DE OPERACIONES	9
Artículo 20 Formulación del Programa de Operación Anual	9
Artículo 21 Proceso de determinación de las operaciones	10
Artículo 22 Determinación de los Recursos Humanos	10
Artículo 23 Estimación de Bienes y Servicios	11
Artículo 24 Indicadores de medición: Eficacia y Eficiencia	11
Artículo 25 Medios de Verificación	12
Artículo 26 Plazo para la determinación de Operaciones. Indicadores y Medios de Verificación	12
CAPÍTULO III	13
COMPATIBILIZACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES	13
Artículo 27 Compatibilización	13
Artículo 28 Proceso de Compatibilización	13
Artículo 29 Plazo para la Compatibilización del Programa de Operaciones Anual	14
Artículo 30 Enlace entre la Programación de Operaciones y Presupuesto	14
Artículo 31 Proceso de Programación Operativa Anual Individual	14
TÍTULO III	15
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN	15
DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL	15
Artículo 32 Concepto	15
Artículo 33 Proceso de Seguimiento y Evaluación	16
Artículo 34 Aplicación de Medias Correctivas	17
Artículo 35 Ajustes al Programa de Operaciones Anual	17
Artículo 36 Plazo para realizar Ajustes al Programa de Operaciones Anual	18
Artículo 37 Evaluación de Desempeño Individual	18
TITULO IV	18
PREVISIÓN Y AJUSTES AL REGLAMENTO	18
Artículo 38 Previsión	18
Artículo 39 Revisión y Actualización del Reglamento	19

 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	<p align="center">REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)</p>	<p align="right">GEGPC-25-11-02</p>
--	---	-------------------------------------

**REGLAMENTO ESPECIFICO DEL
SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1 Definición del Sistema de Programación de Operaciones

El Sistema de Programación de Operaciones, es un conjunto ordenado y articulado de normas y procesos, que actúan en forma integrada e interrelacionada entre sí y con los otros Sistemas de Administración y Control Gubernamental. A través de este Sistema se establece el Programa de Operaciones Anual en el marco de los planes de desarrollo institucional y nacional.

El Sistema de Programación de Operaciones esta compuesta por:

- a) El Subsistema de Elaboración del Programa de Operaciones Anual que comprende los siguientes procesos:
 - Formulación de Objetivos de Gestión.
 - Determinación de las Operaciones.
 - Compatibilización de los Programas de Operaciones.
- b) El Subsistema de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Programa de Operaciones, que comprende los siguientes procesos:
 - Verificación de la ejecución del Programa de Operaciones.
 - Análisis , evaluación y cuantificación de los resultados.
 - Generación de medidas correctivas.



<p>Elaborado por: GEGPC/UDPGC</p>	<p align="center">Pag 1 de 19</p>	<p align="right">Fecha: 25/11/2002</p>
---------------------------------------	-----------------------------------	--

 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
--	---	-----------------------

Artículo 2 **Objetivos del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones.**

- a) Definir procedimientos para la implementación y operación del Sistema de Programación de Operaciones en la Aduana Nacional de Bolivia de acuerdo a Ley N° 1178 y las Normas Básicas del Sistema.
- b) Estructurar sistemáticamente los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual de la Aduana Nacional de Bolivia.
- c) Proporcionar elementos de organización, funcionamiento y control interno relativos al Sistema de Programación de Operaciones a ser considerados por la Aduana Nacional de Bolivia.
- d) Otorgar todos los elementos necesarios para la formulación del Presupuesto Anual de la Aduana Nacional de Bolivia.

Artículo 3 **Naturaleza**

El Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones, ha sido diseñado en el marco del modelo de gestión gubernamental establecido por Ley 1178 y la Resolución Suprema No 216784 del 16 de agosto de 1996 que aprueba las Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones.

Artículo 4 **De la Obligatoriedad de aplicación de las normas del Sistema de Programación de Operaciones.**

El presente Reglamento Especifico es de uso y aplicación obligatoria en toda la estructura organizativa de la Aduana Nacional de Bolivia.

El incumplimiento del presente Reglamento Especifico por parte de los servidores públicos, derivará en responsabilidades establecidas en la Ley 1178, Capítulo V. complementado por el Decreto Supremo N° 23318-A "Responsabilidad por la Función Pública" y el Decreto Supremo 26237 que modifica el DS 23318-A.

El Presidente Ejecutivo a través de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas y el Departamento de Recursos Humanos, aplicarán las sanciones disciplinarias en función a la gravedad de la falta en concordancia a las disposiciones existentes en el Régimen Interno y Régimen Disciplinario del Reglamento de Personal vigente en la institución.

Artículo 5 **Niveles de organización del Sistema de Programación de Operaciones**

El Sistema de Programación de Operaciones, tiene los siguientes niveles:

- a) Normativo y consultivo.



 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
--	---	-----------------------

Corresponde al Ministerio de Hacienda, como Órgano Rector de este sistema, siendo sus atribuciones básicas las determinadas en el Art. 20° de la ley 1178.

b) Ejecutivo y Operativo.

Corresponde a la Aduana Nacional de Bolivia, la cual tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y el presente Reglamento Especifico.
2. Actualizar permanentemente el Reglamento Especifico en el marco de la Norma Básica, instructivos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda.
3. Realizar el control y seguimiento del funcionamiento de subsistemas.
4. Elaborar el Programa de Operaciones Anual.

Artículo 6 Competencias de la Aduana Nacional de Bolivia sobre el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones.

- a) Es atribución del Presidente Ejecutivo, como máxima autoridad ejecutiva, la implantación y el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones.
- b) La coordinación de las funciones de emisión de instructivos, asesoramiento, consolidación, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual de las diferentes Áreas Funcionales se ejercitarán a través de la Unidad de Desarrollo y Planificación.
- c) La elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual es atribución del Directorio, Presidente Ejecutivo, Gerencia General, Gerencias Nacionales y Regionales, responsables por Departamentos, Unidades dependientes de la Presidencia y Gerencia General, y de todos los servidores públicos que ejercen funciones en la Aduana Nacional de Bolivia.

Artículo 7 Responsables del Programa de Operaciones Anual.

Los responsables de la formulación del Programa de Operaciones Anual en sus distintas fases son:

- a) **Formulación de los Objetivos de Gestión de la Aduana Nacional de Bolivia.** Es de responsabilidad del Presidente Ejecutivo, quién en coordinación con el Gerente General determina dichos objetivos.
- b) **Formulación de Objetivos de Gestión por Área Funcional.** Es responsabilidad de la Gerencia General, Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales y Unidades dependientes de Presidencia y Gerencia General, las cuales desagregan los Objetivos de Gestión para formular objetivos de gestión específicos para su área. Los objetivos formulados deben ser aprobados por el Presidente Ejecutivo, ya que existe responsabilidad compartida con el ejecutivo del área.



Elaborado por: GEGPC/UDPGC	Pag 3 de 19	Fecha: 25/11/2002
-------------------------------	-------------	-------------------

 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
--	---	-----------------------

- c) **Formulación del Programa de Operación Anual basada en los Objetivos de Gestión.** Los responsables de la formulación del Programa de Operación Anual Institucional Gerencia General, Gerencias Nacionales y sus unidades funcionales, Gerencias Regionales y sus unidades funcionales, y las Unidades dependientes de Presidencia y Gerencia General.
- d) **Compatibilización del Programa Operativo Anual.** Es responsabilidad de la Unidad de Desarrollo y Planificación en coordinación con la Gerencia General.
- e) **Verificación (seguimiento) de la ejecución del Programa de Operación Anual.** Es responsabilidad de todas las Áreas Funcionales en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Planificación.
- f) **Evaluación de resultados y generación de medidas correctivas.** Es responsabilidad, en primera instancia de las Áreas Funcionales, y en segunda instancia de la Gerencia General, la cual recibe el apoyo y asesoramiento de la Unidad de Desarrollo y Planificación para realizar esta actividad.

Artículo 8 Interrelación con otros Sistemas

El Sistema de Programación de Operaciones se interrelaciona con los sistemas establecidos en la Ley 1178, en concordancia con las Normas Básicas y los Reglamentos específicos cuando corresponda, en los siguientes términos:

- a) **El Sistema Nacional de Planificación.** Proporciona a través de los planes de desarrollo y programas de mediano y largo plazo el marco en el que se deben definir las acciones a ser incluidas en la Programación de Operaciones Anual. A su vez, el Sistema de Programación de Operaciones brinda información sobre el cumplimiento de los objetivos de gestión, que permite evaluar el grado de ejecución de los planes de desarrollo.
- b) **El Sistema Nacional de Inversión Pública.** Provee información sobre los proyectos de inversión en ejecución y por ejecutarse en el Sector Público. El Sistema de Programación de Operaciones proporciona a su vez, información sobre la programación y resultados de éstos proyectos.
- c) **El Sistema de Presupuesto.** Establece la política presupuestaria y los límites financieros definidos por el Órgano Rector, para el Programa de Operaciones. El Sistema de Programación de Operaciones, prevé la estimación de los recursos físicos que serán expresados en el Presupuesto Anual de la Aduana Nacional de Bolivia.
- d) **El Sistema de Organización Administrativa.** Ajusta periódicamente la estructura de la organización, sobre la base de las necesidades que surgen para efectuar la ejecución de los objetivos de gestión y las operaciones definidas en el Programa de Operaciones.
- e) **El Sistema de Administración de Personal.** Establece las normas, procesos y procedimientos para la Dotación de Personal requerido por el Sistema de Programación de Operaciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales formulados en la Programación de Operaciones Anual de la institución.

[Handwritten signature and initials]

Elaborado por: GEGPC/UDPGC	Pag 4 de 19	Fecha: 25/11/2002
-------------------------------	-------------	-------------------



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)

GEGPC-25-11-02

- f) **El Sistema de Administración de Bienes y Servicios.** Proporciona lineamientos en las actividades de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. El Sistema de Programación de Operaciones en función al Plan Anual de Contrataciones, establece la demanda de bienes y servicios, requeridos para el cumplimiento de las metas establecidas por la Aduana Nacional de Bolivia.
- g) **El Sistema de Tesorería y Crédito Público.** Suministra los recursos financieros para la ejecución de las operaciones programadas. Determina también la capacidad de endeudamiento y los canales de financiamiento de la Aduana Nacional.
- h) **El Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.** Registra transacciones producto de la ejecución de las operaciones, proporcionando información útil, oportuna e íntegra para el seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones y los resultados de gestión.

Artículo 9 Presupuesto Anual de la Aduana Nacional de Bolivia.

La aprobación del Presupuesto Anual de la Aduana Nacional de Bolivia, estará sujeta a la presentación del Programa de Operaciones Anual. La asignación de recursos financieros, será efectuada en función de la demanda racional de los recursos económicos establecidos en el Programa de Operaciones y en el marco de eficiencia y eficacia.

TITULO II

SUBSISTEMA DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

CAPITULO I

FORMULACIÓN DE OBJETIVOS DE GESTION

Artículo 10 Marco de Referencia para la Formulación de Objetivos de Gestión

La formulación de los objetivos de gestión debe considerar:

- a) Las Directrices establecidas en el Plan General de Desarrollo Económico y Social.
- b) La Norma del Sistema Nacional de Planificación.
- c) La Norma del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- d) Las Directrices del Sistema de Presupuesto.
- e) La Misión establecida por la Aduana Nacional de Bolivia.



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)

GEGPC-25-11-02

f) Los Objetivos Institucionales.

La Unidad de Desarrollo y Planificación realizará la recopilación de información y documentación referida a los temas indicados anteriormente. Esta actividad se realizará paralelamente al Análisis de Situación Interna de la institución, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir del primer día hábil del mes de junio.

Artículo 11 Análisis de Situación Interna

Previo a la formulación de los objetivos de gestión, se debe efectuar un análisis integral de la situación interna de la institución en el cual se considere las siguientes actividades:

- a) Recopilación de información de reportes trimestrales y acumulados previos, considerando el seguimiento de los resultados alcanzados tanto en Gerencia General, Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales y unidades dependientes de Presidencia Ejecutiva y Gerencia General.
- b) Evaluación de las actividades desarrolladas, resultados alcanzados, contingencias y causas de las desviaciones, en todas las áreas y unidades funcionales de la Aduana Nacional de Bolivia.
- c) Identificación de las fortalezas y debilidades, tanto en el ámbito estratégico, táctico y operativo; una vez identificadas las mismas se debe:
 1. Establecer causas.
 2. Plantear alternativas de solución.
 3. Evaluar alternativas y elegir la mas adecuada.
 4. Identificar las necesidades emergentes.
 5. Requerir los recursos necesarios.
 6. Establecer la capacidad de financiamiento para la gestión.
 7. Estimar los resultados posibles.

Son responsables de realizar el análisis de situación la Gerencia General, Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, Unidades dependientes de Presidencia y Gerencia General. Las mismas contarán con el apoyo y asesoramiento de la Unidad de Desarrollo y Planificación.

Artículo 12 Análisis de Situación del Entorno

Para la formulación de los Objetivos de la Gestión debe tomarse en cuenta los aspectos externos que afectan a la entidad en su desarrollo institucional. Para tal fin, se debe analizar el entorno considerando lo siguiente:

 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
--	---	-----------------------

Artículo 18 Formulación de Objetivos de Gestión por Área Funcional

Los objetivos de gestión serán desagregados en objetivos de gestión por área funcional con la finalidad de que cada una de éstas formule su Programa de Operaciones Anual. El responsable de la formulación de objetivos de gestión es el ejecutivo de mayor jerarquía del área.

Para proceder a la formulación de estos objetivos de gestión se seguirán los siguientes pasos:

- a) Considerar los resultados del análisis de situación del área funcional, como también de los departamentos y unidades dependientes del mismo.
- b) Formular los objetivos de gestión de su área preservando y apoyando los lineamientos de los objetivos de gestión y misión institucional, considerando sus características de fondo y forma, así como los resultados esperados, impactos y el carácter cuantitativo y cualitativo de los mismos.
- c) Presentar los objetivos formulados ante el nivel ejecutivo inmediato, para su compatibilización con los objetivos de gestión de la institución y de los objetivos definidas por otras áreas.

La Unidad de Desarrollo y Planificación brindará apoyo y asesoramiento a todas las áreas funcionales para verificar que exista alineación e integración de los objetivos fijados por estos con los objetivos de gestión.

Los objetivos de gestión definidos por áreas funcionales deben ser puestos a consideración del Presidente Ejecutivo para su aprobación y ejecución.

Artículo 19 Plazo de definición de los Objetivos de Gestión

Se tendrá diez (10) días hábiles, a partir de la conclusión del análisis de situación y del entorno, para la formulación de los Objetivos de Gestión. La Unidad de Desarrollo y Planificación coordinará el envío de información y el cumplimiento de dicho plazo de entrega.

Se tendrá veinte (20) días hábiles, a partir de la aprobación de los Objetivos de Gestión por parte del Directorio, para que las áreas funcionales realicen la formulación de sus objetivos específicos de gestión.

**CAPITULO II
DETERMINACION DE OPERACIONES**

Artículo 20 Formulación del Programa de Operación Anual

El Programa de Operaciones Anual de la Aduana Nacional de Bolivia, constituye la consolidación de los Programas de Operaciones de las áreas funcionales pertenecientes a la estructura organizativa de la Aduana Nacional. El Programa de Operaciones Anual de un área funcional resultará de la consolidación de los Programas de Operaciones de sus unidades dependientes.

Elaborado por: GEGPC/UDPGC	Pag 9 de 19	Fecha: 25/11/2002
-------------------------------	-------------	-------------------

 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
--	---	-----------------------

Este proceso se realizará a requerimiento e instructivos emanados del Órgano Rector y / o Gerencia General a través de la Unidad de Desarrollo y Planificación, esto con el objetivo de presentar el Proyecto de Presupuesto de la Aduana Nacional de Bolivia al Ministerio de Hacienda.

Artículo 21 Proceso de determinación de las operaciones

Cada una de las áreas y unidades funcionales de la estructura organizativa de la Aduana Nacional de Bolivia, aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Establecerá las operaciones de funcionamiento, preinversión e inversión, necesarias para alcanzar los objetivos de gestión.
- b) Ordenará lógica y secuencialmente las operaciones según la naturaleza de sus objetivos.
- c) Desagregará las operaciones definidas en el nivel de tareas.
- d) Establecerá metas para cada operación definida.
- e) Estimaré los tiempos que demandarán la ejecución de operaciones y tareas, determinando el inicio y finalización de las mismas en unidades de tiempo de acuerdo con el tipo de operaciones y la naturaleza de los objetivos.

La Unidad de Desarrollo y Planificación en forma previa diseñará y distribuirá los instrumentos técnicos necesarios para la determinación de las operaciones, los plazos de envío y recepción de información. Asimismo, coordinará el flujo de información, prestando el apoyo técnico requerido a las áreas funcionales, y realizará otras acciones relacionadas con el Sistema de Programación de Operaciones.

Artículo 22 Determinación de los Recursos Humanos

Cada Área y Unidad funcional debe aplicar, tomando en cuenta el marco de las Normas Básicas y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personas, y las políticas de la institución sobre este tema, el siguiente procedimiento para la estimación de los recursos humanos:

- a) Identificar las operaciones que demandan recursos.
- b) Efectuar una evaluación del personal con el que se cuenta, estableciendo si estos son suficientes en términos cualitativos, cuantitativos para ejecutar lo programado.
- c) Los resultados de la evaluación pueden determinar la elección de una o la combinación de las siguientes alternativas:
 1. Mantener al personal existente, porque existen las condiciones para ejecutar las operaciones y objetivos propuestos.

 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
--	---	-----------------------

2. Promover las movilidades del personal para lograr un óptimo desempeño a través de promociones, transferencias, contratación y / o retiro del personal.
3. Establecer las necesidades de capacitación y desarrollo del personal.

Artículo 23 Estimación de Bienes y Servicios

Cada Área o Unidad funcional y sus responsables deben aplicar, tomando en cuenta el marco de la Norma Básica las políticas y directrices establecidas para la Administración de Bienes y Servicios, el siguiente procedimiento para establecer la estimación de los requerimientos de bienes y servicios:

- a) Establecer los tipos o clases de bienes y servicios necesarios, como:
 1. Servicios de consultoría, transporte, energía, mantenimiento, alquiler, pasajes y otros necesarios, referidos a servicios no personales.
 2. Recursos materiales, insumos, materiales primas y otros fungibles referidos al grupo de materiales y suministros.
 3. Los bienes muebles e inmuebles calificados como activos fijos.
- b) Especificar las características de forma, como cantidad o volumen de bienes o servicios necesarios, descripción de características técnicas, identificar la unidad de medida, oportunidad de entrega, y uso de los bienes y servicios.
- c) Considerar las existencias y la disponibilidad de bienes y servicios.
- d) Establecer los requerimientos, considerando la adecuada asignación y aplicación de los recursos asignados vía Ley Financial.

Artículo 24 Indicadores de medición: Eficacia y Eficiencia

El establecimiento de los indicadores de medición tienen por objeto medir y evaluar los resultados, el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión y el desarrollo de las operaciones de las diferentes áreas y unidades funcionales de la institución.

Son indicadores de eficacia, los que miden el grado de cumplimiento de los objetivos, se obtiene contrastando el resultado obtenido en la gestión y el objetivo planteado al iniciar la gestión en el Programa de Operaciones.

Son indicadores de eficiencia, los que miden los resultados obtenidos en la gestión versus los recursos empleados.

El uso de estos indicadores tiene como objeto:

- a) Contribuir a la realización del análisis de eficiencia y productividad de la gestión.



Elaborado por: GEGPC/UDPGC	Pag 11 de 19	Fecha: 25/11/2002
-------------------------------	--------------	-------------------

 <p>Aduanas Nacionales de Bolivia Eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
---	---	-----------------------

- b) Servir de base para la determinación y cálculo de los recursos necesarios, tanto reales como financieros, para llevar a cabo los procesos operativos y administrativos.

Durante el proceso de programación de operaciones la Unidad de Desarrollo y Planificación, en conjunto con el Gerente General, deben establecer indicadores que permitan verificar el grado de cumplimiento de las operaciones y objetivos de gestión planteados.

Para una correcta determinación de los indicadores, participarán en la formulación de los mismos los técnicos o especialistas de las respectivas áreas y unidades funcionales que tengan la responsabilidad de programar y ejecutar las operaciones y los recursos.

Artículo 25 Medios de Verificación

Los medios de verificación permiten comprobar los resultados logrados y medir los mismos con la aplicación de indicadores. Los medios de verificación deben identificarse para cada uno de los diferentes niveles del Programa de Operaciones Anual (operaciones y tareas), debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a) Servir de evidencia para verificar el logro de los objetivos y el uso de los recursos.
b) Establecer instrumentos, procedimientos y / o el lugar de las fuentes de verificación.

Es necesario establecer el medio de verificación para cada indicador definido, por lo cual participarán en la formulación de los mismos los técnicos o especialistas de las áreas y unidades funcionales que determinaron los indicadores.

Artículo 26 Plazo para la determinación de Operaciones, Indicadores y Medios de Verificación

Las áreas funcionales tendrán un plazo de veinte (20) días hábiles, a partir de la fecha de recepción de los instrumentos técnicos enviados por la Unidad de Desarrollo y Planificación, para la presentación de su programa de operaciones, incluyendo requerimiento de recursos humanos, bienes y servicios, tareas programadas, la descripción de los resultados proyectados y los indicadores y medios de verificación pertinentes para la Programación de Operaciones Anual de su área.



Elaborado por: GEGPC/UDPGC	Pag 12 de 19	Fecha: 25/11/2002
-------------------------------	--------------	-------------------

 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
--	---	-----------------------

CAPÍTULO III

COMPATIBILIZACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES

Artículo 27 **Compatibilización**

La compatibilización tiene por objetivo hacer más eficiente la asignación y uso de los recursos requeridos para la ejecución de las operaciones y el logro de los objetivos de gestión definidos en cada Programa de Operación Anual de las áreas funcionales responsables de su elaboración.

Artículo 28 **Proceso de Compatibilización**

El proceso de compatibilización contempla las siguientes actividades:

- a) Los responsables en el ámbito estratégico, táctico y operativo, deberán remitir su Programación de Operaciones Anual a la Unidad de Desarrollo y Planificación.
- b) Para realizar y facilitar el proceso de compatibilización, las áreas funcionales designaran uno o más responsables para coordinar estas actividades con la Unidad de Desarrollo y Planificación.
- c) El responsable de la Unidad de Desarrollo y Planificación conjuntamente con los responsables de las áreas funcionales correspondientes, procederá a la evaluación de los Programas de Operaciones Anual presentados, considerando los siguientes aspectos:
 1. Consistencia entre los objetivos y operaciones programadas en las diversas áreas y unidades funcionales.
 2. Relación entre los requerimientos de personal de los Programas de Operaciones y las políticas de personal establecidas por la Aduana Nacional de Bolivia en el marco de la Normas Básicas y del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.
 3. Los requerimientos de bienes y servicios asignados en la Programación de Operaciones considerando las políticas establecidas en la Aduana Nacional de Bolivia, el marco establecido por la Norma Básica y el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
 4. Los recursos financieros asignados en la Programación de Operaciones de las diversas áreas funcionales, considerando los presupuestos referenciales, la Norma Básica y el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- d) Una vez realizada la compatibilización de los Programas de Operaciones Anual de las áreas funcionales, la Unidad de Desarrollo y Planificación procederá a la consolidación de los mismos en un solo Programa de Operaciones Anual de la Aduana Nacional de Bolivia, el cual previo análisis y validación de los Gerentes Nacionales y Gerentes Regionales y Jefes de Unidades dependientes de Presidencia Ejecutiva y Gerencia General, será remitido para revisión del Presidente Ejecutivo y el Gerente General; el Presidente Ejecutivo presentará el Programa de



Elaborado por: GEGPC/UDPGC	Pag 13 de 19	Fecha: 25/11/2002
-------------------------------	--------------	-------------------

 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
--	---	-----------------------

Operaciones Anual ante el Directorio para que este decida la aprobación y su puesta en ejecución, asimismo el documento aprobado será remitido al Ministerio de Hacienda para su conocimiento y fiscalización.

Artículo 29 Plazo para la Compatibilización del Programa de Operaciones Anual

A partir de la entrega del Programa de Operaciones Anual de cada área funcional de la institución, en un plazo de veinte (20) días hábiles, la Unidad de Desarrollo y Planificación deberá emitir el Programa de Operaciones Anual de la Aduana Nacional de Bolivia.

Artículo 30 Enlace entre la Programación de Operaciones y Presupuesto

Una vez concluido el Programa de Operaciones Anual institucional, el Departamento Financiero de la Gerencia de Administración y Finanzas verificará el presupuesto por cada área y unidad funcional, complementando o ajustando las partidas presupuestarias que considere necesarias para poder armar el perfil presupuestario de la institución.

La Gerencia de Administración y Finanzas presentará oportunamente y según los plazos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria, el Anteproyecto del Presupuesto de la Aduana Nacional.

El Programa de Operaciones Anual, conjuntamente con el Anteproyecto del Presupuesto de la institución serán remitidos para la revisión del Presidente Ejecutivo y Gerente General; posteriormente el Presidente Ejecutivo presentará dichos documentos ante el Directorio para que este decida la aprobación respectiva.

Finalmente, el Programa de Operaciones Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la institución, aprobados mediante Resolución de Directorio, deberán ser remitidos al Ministerio de Hacienda para su conocimiento y fiscalización.

Artículo 31 Proceso de Programación Operativa Anual Individual

Una vez concluido y aprobado el Programa de Operaciones Anual de la institución, al inicio de cada gestión, el Departamento de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Planificación efectuará el Proceso de Programación Operativa Anual Individual que comprende los siguientes pasos:

- a) Determinar los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, ello se efectuará siguiendo los lineamientos establecidos por el Programa de Operaciones Anual y conforme a los procedimientos diseñados por el Servicio Nacional de Administración de Personal. Esta actividad debe ser desarrollada en coordinación con el ejecutivo superior del área y de las unidades dependientes de esta.
- b) La Programación Operativa Anual Individual contendrá:



Elaborado por: GEGPC/UDPGC	Pag 14 de 19	Fecha: 25/11/2002
-------------------------------	--------------	-------------------

 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
--	---	-----------------------

1. **Identificación:** denominación, dependencia, supervisión ejercida, la categoría y la ubicación del puesto dentro de la estructura organizacional de la entidad.
 2. **Descripción:** la naturaleza y objetivo, las normas a cumplir, las funciones específicas y continuas del puesto y los resultados esperados expresados en términos de calidad y cantidad durante un periodo determinado.
 3. **Especificación:** los requisitos personales y profesionales que el puesto exige que posea su ocupante.
- c) La Programación Operativa Anual Individual, de cada funcionario de carrera, una vez aprobada por el ejecutivo de mayor jerarquía del área, deberá ser remitida a la Superintendencia de Servicio Civil con fines de registro, así como cualquier modificación posterior.
- d) La Programación Operativa Anual Individual será elaborado para la formulación o modificación del Manual de Descripción de Puestos de la institución.

Los plazos para desarrollar esta actividad serán determinados en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.

TÍTULO III

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

Artículo 32 **Concepto**

Este subsistema comprende las funciones de verificación y evaluación de resultados en el transcurso y la finalización de la gestión, esto con el fin de corregir oportunamente las posibles desviaciones generando medidas correctivas.

El Subsistema de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Programa de Operaciones Anual, está compuesto en primera instancia por el control que efectúan los propios responsables de las Áreas y Unidades funcionales, quienes designarán uno o dos funcionarios de su área para realizar el seguimiento y el envío de información de los resultados a la Unidad de Desarrollo y Planificación.

Y en segunda instancia, por la Unidad de Desarrollo y Planificación, responsable del funcionamiento del Subsistema de Seguimiento y Evaluación, que durante y al finalizar la gestión deberá evaluar el cumplimiento del Programa de Operaciones Anual de la institución y de cada área funcional.

El seguimiento y evaluación se realizará utilizando un software adecuado para tal efecto, que permita agilizar este proceso, que estará constantemente bajo revisión y actualización.



Elaborado por: GEGPC/UDPGC	Pag 15 de 19	Fecha: 25/11/2002
-------------------------------	--------------	-------------------

 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
--	---	-----------------------

Artículo 33 Proceso de Seguimiento y Evaluación

Las actividades a ser realizadas en este proceso son las siguientes:

- a) La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, deberá emitir trimestralmente la ejecución financiera por objeto de gasto, fuente de financiamiento, centro de costo por área y unidad funcional.
- b) Las áreas y unidades funcionales deberán emitir trimestralmente información sobre el grado de avance alcanzado por las operaciones programadas en la presente gestión.
- c) La Unidad de Desarrollo y Planificación, en forma previa remitirá a cada una de las áreas funcionales los instructivos respectivos para la presentación de resultados.
- d) El o los encargados de seguimiento, del área funcional correspondiente, enviará a la Unidad de Desarrollo y Planificación dicha información según la instrucción emitida. Existirá un plazo de diez (10) días hábiles, después de terminado el trimestre, para la presentación de esta información.
- e) En el caso de que las áreas funcionales no presenten dicha información en el plazo fijado, el Gerente General pasará una Memoranda de Llamada de Atención a los responsables jerárquicos de dichas áreas, con copia a la Unidad de Desarrollo y Planificación, para el respaldo de los informes de avance y seguimiento del Programa de Operaciones Anual de la gestión.
- f) La Unidad de Desarrollo y Planificación revisará y verificará sobre la base de la información enviada el grado de ejecución de los objetivos y operaciones programados, los servicios prestados, los recursos, tiempo utilizados y control de los indicadores definidos. La Unidad de Desarrollo y Planificación consolidará la información enviada de todas las áreas funcionales.
- g) A solicitud expresa del Presidente Ejecutivo o del Gerente General de la Aduana Nacional, la Unidad de Desarrollo y Planificación realizará la verificación del porcentaje de avance y de los indicadores definidos del Programa de Operaciones Anual, contando para ello con un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la solicitud.
- h) Sobre la base del seguimiento efectuado por la Unidad de Desarrollo y Planificación, esta emitirá un documento consolidado con los resultados obtenidos del grado de avance porcentual, el cual se denominará Informe Trimestral de Avance y será remitido a la Gerencia General y Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional.
- i) Todas las operaciones que alcancen una ejecución del 100% deben ser verificables a través de un producto final. La Gerencia General y / o Presidencia Ejecutiva podrán solicitar a la Unidad de Desarrollo y Planificación o Auditoría Interna la verificación del cumplimiento de cualquier operación o tarea del Programa de Operaciones Anual, sea en forma aleatoria o específica. Las áreas funcionales deberán proveer toda la información necesaria para el cumplimiento de las medidas de control de gestión.

Elaborado por: GEGPC/UDPGC	Pag 16 de 19	Fecha: 25/11/2002
-------------------------------	--------------	-------------------



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)

GEGPC-25-11-02

Artículo 34 Aplicación de Medias Correctivas

Sobre la base de los resultados de las evaluaciones trimestrales, las áreas funcionales podrán aplicar medidas correctivas con la finalidad de desarrollar satisfactoriamente las operaciones programadas en los casos que:

- a) Las operaciones formuladas requieran ser aclaradas o más explicitadas.
- b) Las operaciones formuladas requieran ser canceladas definitivamente pero no así eliminadas del Programa de Operaciones Anual.
- c) Las operaciones requieran ser postergadas temporalmente para trimestres posteriores o para la siguiente gestión.
- d) Las fechas de inicio y conclusión de las operaciones requieran ser reprogramadas dentro de la misma gestión.
- e) Sea necesaria la redefinición de los responsables de cada tarea u operación.
- f) Los productos verificables requieran ser modificados o adicionados a fin de ajustar los mecanismos de retroalimentación y control del cumplimiento de operaciones.

La Unidad de Desarrollo y Planificación realizará el monitoreo de la correcta aplicación de las medidas correctivas.

Artículo 35 Ajustes al Programa de Operaciones Anual

Se considerará necesario el realizar ajustes al Programa de Operaciones Anual por las siguientes causas:

- a) Por la magnitud de las medidas correctivas planteadas que influyeran en los objetivos de gestión.
- b) Exista variación entre el presupuesto formulado y el presupuesto asignado a la institución, ó hayan sufrido recorte, ó se vea la necesidad de incrementar sus montos.
- c) Se presenten cambios en la estructura organizacional de la institución.
- d) Se cambien los objetivos de gestión.

En función de las variaciones establecidas, cada una de las áreas funcionales deberá proceder a ajustar las operaciones y tareas formuladas inicialmente; y sobre la base de ello se elaborará las reprogramaciones presupuestarias respectivas de acuerdo a los procedimientos vigentes.

La Unidad de Desarrollo y Planificación coordinará y realizará el monitoreo de los ajustes del Programa de Operaciones Anual.

Realizada la reformulación de la Programación de Operaciones y el Presupuesto, estos serán sometidos a revisión del Presidente Ejecutivo y Gerente General; el Presidente Ejecutivo presentará dichos documentos ante el Directorio para que este decida la aprobación respectiva, y se enviarán los documentos aprobados al Ministerio de Hacienda para su conocimiento y fiscalización.

 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
--	---	-----------------------

Artículo 36 Plazo para realizar Ajustes al Programa de Operaciones Anual

Una vez aprobado el presupuesto institucional, la nueva estructura funcional y/o los nuevos objetivos de gestión, las áreas funcionales tendrán diez (10) días hábiles para efectuar los ajustes a su Programa de Operaciones Anual, para luego remitirlos a la Unidad de Desarrollo y Planificación para el proceso de consolidación.

Artículo 37 Evaluación de Desempeño Individual

El Departamento de Recursos Humanos efectúa la evaluación del desempeño para medir el grado de cumplimiento de la Programación Operativa Anual Individual por parte de cada funcionario de la institución para el logro de los objetivos, funciones y resultados asignados a un puesto durante la gestión.

La evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera tiene carácter obligatorio según el artículo 27 de la Ley del Estatuto del Funcionario Público. Esta evaluación será formalizada por lo menos una vez al año, en sujeción al programa que apruebe la Máxima Autoridad Ejecutiva.

La Unidad de Desarrollo y Planificación proporcionará información al Departamento de Recursos Humanos sobre los resultados esperados en el Programa de Operaciones Anual y el grado de avance del mismo en las diferentes áreas de la organización, esta información será utilizada en la evaluación del desempeño de los funcionarios.

El Departamento de Recursos Humanos determina los factores y variables para la evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera, según lo establecido en el Reglamento de Personal de la Aduana Nacional. El cronograma y duración del proceso de evaluación de desempeño serán definidos por el Departamento de Recursos Humanos, la Gerencia General y la Presidencia Ejecutiva.

TITULO IV

PREVISIÓN Y AJUSTES AL REGLAMENTO

Artículo 38 Previsión

En el caso de presentarse omisión, contradicciones y / o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Aduana Nacional de Bolivia, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones contenidas en la Resolución Suprema No 216784.

Elaborado por: GEGPC/UDPGC	Pag 18 de 19	Fecha: 25/11/2002
-------------------------------	--------------	-------------------

 <p>Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia</p>	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)	GEGPC-25-11-02
--	---	-----------------------

Artículo 39 Revisión y Actualización del Reglamento

La revisión y actualización del presente Reglamento estará a cargo de la Unidad de Desarrollo y Planificación. Dicha unidad revisará una vez al año, de manera interna, el presente Reglamento Específico para evaluar si debe realizarse modificaciones.

Las causas que pueden incidir para la revisión y actualización del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones son:

- a) Experiencia recopilada en la aplicación del Reglamento Específico, la cual puede indicar mejoras y modificaciones que pueden introducirse al reglamento para su funcionamiento.
- b) Cambios que puedan existir en los sistemas SAFCO.
- c) Cambios en la estructura organizativa y administrativa de la Aduana Nacional.
- d) Cambios en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones

El plazo y fecha de inicio de la revisión del Reglamento será determinado por la Unidad de Desarrollo y Planificación

