

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 004/2018
La Paz, 31 de Enero de 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Carta Manga dispone 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, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 menciona en su Artículo 2 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 la presente Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el Decreto Supremo No. 0637 de 15 de septiembre de 2010 en su Artículo 2 crea la empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA como Empresa Pública Nacional Estratégica, con personería jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que, el Artículo 6 del Decreto Supremo citado establece dentro de las funciones del Gerente General el de: c) Aprobar la organización, estructura, planes, programas, proyectos, reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Empresa, j) Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de sus competencias.

Que mediante Resolución Suprema N° 05137 de 10 de febrero de 2011, se designa a Ramiro David Lizondo Díaz como Gerente General de la Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA.

Que el Decreto Supremo No. 3246 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES de fecha 5 de Julio de 2017 en su Disposición Transitoria Primera dispone que las Entidades del Sector Público en un plazo máximo de noventa (90) días calendario computables a partir de la publicación del modelo referencial del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, deberán elaborar y presentar al órgano rector el trámite de compatibilización de su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

Que, en fecha 22 de Noviembre de 2017, se emite el Instructivo INS/MDPyEP/DGP No. 011/2017-MDPyEP/2017-28348 firmada por el Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural, Eugenio Rojas Apaza que instruye la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones en el marco del Decreto Supremo No. 3246 de 5 de Julio de 2017.

Que mediante Resolución Ministerial No. 1109 de fecha 8 de Noviembre de 2017 emitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en su Disposición Transitoria Primera, establece un plazo de noventa días a partir de la publicación del modelo referencial, para elaborar y presentar al Órgano Rector al trámite de compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).

Que, en fecha 11 de enero de 2018 mediante Nota CITE EASBA-NE-GG-No. 026/2018 emitida por el Gerente General de la EASBA dirigida al Director General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas remite el proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la EASBA para su respectiva evaluación y compatibilización de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 1178 y el Decreto Supremo No. 3246.



Que, en fecha 18 de enero de 2018 mediante Nota CITE MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No. 115/2018 dirigida al Gerente General de la EASBA por parte de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas señala que el RE-SPO de la EASBA es compatible con el Decreto Supremo No. 3246 de fecha 5 de Julio de 2017 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, por lo que dispone que se debe aprobar dicho documento mediante Resolución expresa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su registro y archivo.

Que, mediante Informe Técnico EASBA/DP/IT/No. 02/2018 de fecha 31 de Enero de 2018 emitido por el Profesional en Planificación y Proyectos de la EASBA, Javier Jemio Cárdenas señala que en cumplimiento al Decreto Supremo No. 3246 de fecha 5 de Julio de 2017, se elaboró el nuevo Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, recomendando se apruebe el mismo mediante Resolución Administrativa para ser enviada posteriormente a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su registro y archivo.

Que, el Informe Legal EASBA-IL-DJ-Nº 011/2018 de fecha 31 de Enero de 2018 de la Dirección Jurídica, señala que el presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones – SPO de la EASBA que fue elaborado por la Dirección de Planificación de la EASBA y compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en la Empresa Azucarera San Buenaventura, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

Que, dicho informe legal concluye que se hace necesaria la aprobación de este Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la EASBA al contarse con los sustentos técnicos y legales correspondientes, recomendando remitir el presente informe juntamente con todos sus antecedentes a la Gerencia General para la emisión de la Resolución Administrativa que apruebe el presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la EASBA.

Que, es atribución del Gerente General de la Empresa Azucarera EASBA, emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6, inciso j), del Decreto Supremo Nº 0637, de 15 de septiembre de 2010.

POR TANTO:

El Gerente General de la Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo Nº 0637 de 15 de septiembre de 2010.

RESUELVE:

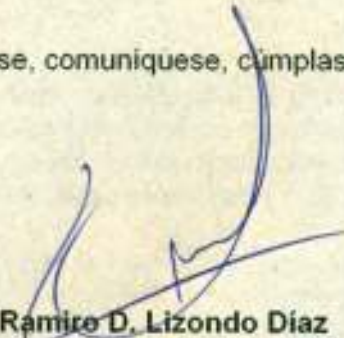
ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Informe Técnico EASBA/DP/IT/No. 02/2018 e Informe Legal EASBA-IL-DJ-No. 011/2018 de fechas 31 de Enero de 2018, respectivamente; que sustentan técnica y legalmente la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la EASBA.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Aprobar en su integridad el **REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE LA EASBA** conformado de Dieciocho (18) Artículos y Tres (3) Capítulos, que forman parte integrante de la presente Resolución.



ARTÍCULO TERCERO.- La Gerencia Administrativa Financiera y la Dirección de Planificación, quedan encargadas del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase.



Fdo. Ramiro D. Lizondo Díaz
Gerente General

Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA





REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
SECCIÓN I.....	1
GENERALIDADES	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)	1
ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO)	2
ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)	2
SECCIÓN II.....	2
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	2
ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)	2
ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)	2
ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)	2
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN)	2
ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)	3
ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)	3
CAPÍTULO II.....	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.....	8
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	8
ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA).....	8
ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)	8
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA).....	10
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 Empresa Azucarera San Buenaventura, 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° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- f) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;
- g) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto;
- h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- i) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental;



ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO)

Cualquier acción u omisión contraria al presente reglamento, estará sujeta a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y disposiciones relacionadas con la materia.

ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)

En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley de Administración y Control Gubernamentales, la Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) y otras disposiciones inherentes.

SECCIÓN II

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad de la Dirección de Planificación de la EASBA.

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 del Gerente General, mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)

Es responsabilidad de la Dirección de Planificación, la difusión del RE-SPO una vez aprobado, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN)

Es responsabilidad de la Dirección de Planificación, la revisión del RE-SPO, al menos una vez al año, en base a la experiencia institucional en su aplicación, a la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con los otros sistemas administrativos y de planificación, la dinámica administrativa y la situación



normativa vigente. Producto de la revisión, informará al Gerente General, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)

La Dirección 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 las NB-SPO, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa del Gerente General.

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

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

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



CAPÍTULO II

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I

FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)

La formulación del POA es responsabilidad de la Dirección de Planificación.

La 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. La Dirección de Planificación, debe tomar los recaudos necesarios a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

La Dirección de Planificación, debe asegurar que las acciones de corto plazo a ser programadas para una determinada gestión fiscal, se encuentren articuladas y concórdantes con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Empresarial (PEE) para el mismo período.

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

SECCIÓN II

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulado y concordante con el PEE, la Dirección de Planificación llenará el siguiente cuadro:

Código PEE	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	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, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

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

Acción de corto plazo Gestión (---)	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(6)	(9)	(10)

b) Determinación de operaciones y tareas

Los REACP, determinarán las operaciones y tareas específicas que se deban encarar para conducir al logro de los resultados esperados por cada acción de corto plazo en las fechas previstas.

Clasificarán las mismas en función al tipo de operaciones al que responden (de funcionamiento o de inversión), pudiendo agruparlas a su vez al interior de éstas (actividades), en función a la identificación de los productos intermedios que produzcan (bienes) o que presten (servicios), y se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, sea para fines de control, identificación de responsables, separación de procesos, etc.

Las operaciones y/o actividades resultantes deberán reconocerse y distinguirse de manera exclusiva, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.



Acción de corto plazo Gestión (—)	Resultado esperado Gestión (—)	Operaciones	Actividades	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras		
(6)	(7)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		

c) Determinación de requerimientos

Para cada acción de corto plazo, los REACP deberán determinar los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros, necesarios para lograr los resultados esperados, así como definir un cronograma de plazos para su dotación. En coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera, completarán la información con la identificación de la partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación del bien o servicio.



CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

La Dirección de Planificación, es responsable de generar reportes periódicos de la ejecución del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los previstos para cada acción de corto plazo, de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a solicitud de otras instancias internas y/o externas y a la conclusión de la gestión fiscal.

Los reportes estarán basados en información confiable y actualizada, y detallados o agregados según las instancias y los niveles jerárquicos interesados.

Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado al Gerente General, quien instruirá su publicación y difusión:

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

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

Donde:

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

$$\text{Ejecución} = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Programado}} \times 100$$

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

ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)

Las evaluaciones periódicas se realizarán de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la fecha de conclusión prevista para cada acción de corto plazo.



El Gerente General, apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, quién o quiénes, ajenos a las unidades organizacionales ejecutoras, realizarán las evaluaciones periódicas, sea de manera interna o externa a la entidad, en función al grado de complejidad de cada evaluación.

Quien haya sido elegido para realizar la evaluación periódica de una determinada acción de corto plazo, sea de medio término o a su conclusión, definirá la técnica de recolección de información que mejor responda a las características particulares de la acción de corto plazo, tomando en cuenta los criterios de evaluación recomendados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para éste propósito, el indicador de proceso a observar, y las fuentes de consulta y verificación disponibles.

a) Evaluaciones de medio término

Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras las acciones de corto plazo se encuentren en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados parciales logrados a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que pudieran estar obstaculizando su adecuada ejecución.

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por los elegidos para la evaluación de medio término, los REACP presentarán un informe dirigido al Gerente General, 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 lo ejecutado y lo programado, el Gerente General, basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.

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

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por los elegidos para la evaluación al término, los REACP presentarán un informe dirigido al Gerente General, donde presentarán los resultados finales alcanzados, el grado de contribución de éstos en la consecución de los



resultados esperados en el PEE, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

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

ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)

Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica.

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

De continuar el trámite, se coordinará con la Gerencia Administrativa Financiera, para determinar las implicancias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, el Gerente General, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Dirección 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 PEE	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica, en el Plan Estratégico Empresarial.	PEE
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica, establecida en el Plan Estratégico Empresarial.	PEE
3	Porcentaje %	Prioridad porcentual asignada a una determinada Acción Institucional Específica, para la asignación de recursos, en el Plan Estratégico Empresarial.	PEE
4	Indicador de Proceso	Indicador definido en el Plan Estratégico Empresarial, para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEE
5	Unidad organizacional responsable	Denominación de la Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, de acuerdo al Plan Estratégico Empresarial.	PEE
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 Empresarial.	PEE
7	Resultado esperado Gestión (—)	Resultado esperado en el Plan Estratégico Empresarial, para el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada acción de corto plazo.	PEE
8	Presupuesto programado Gestión (—)	Presupuesto establecido en el Plan Estratégico Empresarial, para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEE
9	Fecha prevista de inicio	Fecha a ser establecida como inicio de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	—
10	Fecha prevista de finalización	Fecha a ser establecida como finalización de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	—
11	Operaciones	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	—
12	Actividades	Opcional para cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de una operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	—
13	Resultados intermedios esperados	Resultado intermedio esperado en el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	—
14	Tareas específicas	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	—
15	Unidades organizacionales ejecutoras	Identificación de las Unidades Organizacionales responsables de ejecutar las tareas específicas determinadas.	—
16	Bien o Servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	—
17	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	—
18	Partida por Objeto del Gasto	Partida del Clasificador por Objeto del Gasto, asociada al Bien o Servicio demandado.	Ppto
19	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	—



20	Logrados	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el Indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica, para la gestión fiscal que se está programando.	--
21	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición de los resultados logrados respecto a los esperados.	
22	Aprobado	Presupuesto asignado a una determinada acción de corto plazo, para la gestión que se está evaluando.	Ppto
23	Ejecutado	Presupuesto ejecutado, a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo, en la gestión que se está evaluando.	-
24	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	-
25	Avance %	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.	--

