UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON
RECTORADO

ORGANIZACION Y METODOS
U. M. S. S.
RECIBIDO
Fecha 08/Jul/2020
Hora 10:10pm (Correo)
RECIBIDOR

RR N° 96/20
7 de febrero de 2020

VISTOS: La solicitud del Departamento de Organización y Métodos para la aprobación de la actualización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la Universidad Mayor de San Simón, efectuada mediante nota OyM 301/19 de 22 de agosto de 2019.

CONSIDERANDO: Que, el Departamento de Organización y Métodos en atención a la nota DPPyS – 743/18 de 18 de noviembre de 2018, ha actualizado el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO), en atención a la recomendación del Informe GC/OP01/S17 O2 de la Contraloría General del Estado en coordinación con la Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas y con la Dirección Administrativa y Financiera, documento que ha sido revisado por diferentes instancias, durante la gestión 2019.

Que, este documento ha sido actualizado tomando en cuenta como base legal la CPE, disposiciones nacionales, universitarias, y especialmente elaborado en base la Reglamento del Sistema de Planificación del SUB y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Sistema de la Universidad Boliviana, aprobados con Resolución 03/2019 del 8 de agosto de 2019 en la Conferencia Extraordinaria de Universidades realizada el 7 y 8 de agosto de 2019.

Que, el Director interino de Planificación, Proyectos y Sistemas por nota DPPyS 447/19 de 15 de agosto de 2019 comunica al Departamento de Organización y Métodos que debe proseguirse con el procedimiento de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la UMSS.

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la UMSS – RE-SPO-UMSS – tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones-SPO en la UMSS, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual – POA; de aplicación y cumplimiento obligatorio por cada una de las unidades académicas y administrativas de la UMSS, los responsables y participantes en los procesos descritos en el mismo y por el personal de las diferentes áreas y unidades.

Que, el Departamento de Asesoría Legal por informe AL 1712/19 de 9 de septiembre de 2019, luego de la revisión del Proyecto de Reglamento SPO, manifiesta su conformidad, toda vez que no existe ninguno observación.

Que, con los antecedentes expuestos, corresponde aprobar el reglamento de referencia, para su vigencia a partir de la gestión 2020.

POR TANTO,
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el **REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES (SPO) DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN,** actualizado por el Departamento de Organización y Métodos en coordinación con la Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas.

ARTICULO SEGUNDO.- El Departamento de Organización y Métodos queda encargado de difundir el Reglamento aprobado entre las unidades pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Lic. Juan Ríos del Prado
RECTOR

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON
RECTORADO
Cochabamba - Bolivia

Dra. Carmen Quiroz Gómez
SECRETARIA GENERAL ai

c.c VR – Dir Univs. – Facultades – Ppto. - OyM – AL - A Int. - UAD – Arch.

Ciencia y Conocimiento
DESDE 1832

U

M

S

S

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO) DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN

Agosto, 2019
COCHABAMBA * BOLIVIA

INDICE

Página

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES..... 1

SECCIÓN I
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
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES..... 2
ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO).....2
ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)..... 2
ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN) 2
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)..... 2
ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN) 3
ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN).....3

CAPÍTULO II
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....3

SECCIÓN I
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN..... 3
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)..... 3
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)..... ... 4

SECCIÓN II
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL..... 4
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)..... 4

SECCIÓN III
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL..... ..8
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)..... .8

CAPÍTULO III
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)..... 9
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA) 9
ARTÍCULO 19. (REFORMULACIÓN) 10

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

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)
El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la UMSS (RE-SPO-UMSS), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en la UMSS, 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 cada una de las unidades académicas y administrativas de la UMSS, los responsables y participantes en los procesos descritos en el mismo y por el personal de las diferentes áreas y unidades.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)
La aplicación del presente RE-SPO, observará en su aplicación las siguientes disposiciones normativas inherentes en el marco de la Autonomía Universitaria:

a) Constitución Política del Estado
b) Ley Nª 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
c) Ley Nª 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado; se aplicará en el marco de la autonomía universitaria consagrada en los artículos 92° y 93° de la Constitución Política del Estado;
d) Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; en el alcance que corresponda;
e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
f) Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana;
g) Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón;
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;
k) Reglamento del Sistema de Planificación del SUB, aprobado en instancia de reunión técnica de directores de planificación, directores administrativos financieros y ejecutivos del CEUB, presentado al XIII Congreso Nacional de Universidades y posteriormente aprobado en la Conferencia Nacional Extraordinaria de Universidades con Resolución 03/2019.

l) Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Sistema de la Universidad Boliviana aprobado en instancia de reunión técnica de directores de planificación, directores administrativos financieros y ejecutivos del CEUB, presentado al XIII Congreso Nacional de Universidades y posteriormente aprobado en la Conferencia Nacional Extraordinaria de Universidades con Resolución 03/2019.

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, Reglamento del Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana, 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 Departamento de Organización y Métodos, en coordinación con la Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas. 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 de la UMSS es responsabilidad del Honorable Consejo Universitario y su actualización por la misma instancia, mediante resolución expresa, una vez haya sido compatibilizada el reglamento por el CEUB como organismo central del Sistema de la Universidad Boliviana. La resolución debe señalar expresamente que su aplicación operará a partir de la fecha de su publicación.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)
Es responsabilidad de la Dirección de Planificación Proyectos y Sistemas, la difusión del RE-SPO de la UMSS, a través del Departamento de Organización y Métodos utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna.

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)
Es responsabilidad de la Dirección de Planificación Proyectos y Sistemas, a través del Departamento de Organización y Métodos en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, la revisión del RE-SPO de la UMSS, 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 definirán sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)
El Departamento de Organización y Métodos, es responsable de presentar un proyecto de RE-SPO ajustado para ser revisado por la Dirección de Planificación Proyectos y Sistemas y la Dirección Administrativa y Financiera 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 Honorable Consejo Universitario. El RE-SPO de la UMSS modificado se aprobará según el proceso descrito en el Artículo 7 del presente reglamento.

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)
El Departamento de Organización y Métodos, es responsable de la conservación y custodia del RE-SPO de la UMSS así como la documentación desarrollada para su elaboración, modificación y/o aprobación.

La Dirección de Planificación Proyectos y Sistemas y la Dirección Administrativa y Financiera, son responsables de la conservación y custodia de la documentación resultante del funcionamiento del SPO.

CAPÍTULO II
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)
La formulación de directrices para la elaboración del POA así como su consolidación es responsabilidad de la Dirección de Planificación Proyectos y Sistemas y la Dirección Administrativa y Financiera de la UMSS. La formulación del Plan Operativo Anual POA es responsabilidad de las diferentes unidades de la UMSS, en adelante, unidades ejecutoras.

Los niveles de formulación son los siguientes:

- Nivel 1: Formulación del POA a nivel de objetivos de gestión institucionales: Rectorado.
- Nivel 2: Formulación del POA a nivel de objetivos de gestión específicos a nivel de autoridades: decanos de facultad en unidades académicas y directores universitarios en unidades administrativas.
- Nivel 3: Formulación del POA a nivel de objetivos de gestión específicos a nivel de las siguientes unidades: directores de carreras en las facultades y departamentos administrativos.
- Nivel 4: Programación de proyectos y de operaciones.

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 Proyectos y Sistemas y la Dirección Administrativa y Financiera deben tomar las previsiones necesarias a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

El proceso de formulación del POA Institucional comprende:

- **a)** Identificación de los lineamientos y objetivos de gestión institucionales por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva (Nivel 1).
- **b)** Identificación de los objetivos de gestión específicos, por parte de las autoridades universitarias: decanos o directores universitarios (Nivel 2) tomando en cuenta el PEI Institucional.
- **c)** Identificación de los objetivos de la gestión, por parte de las siguientes autoridades: directores de carrera o jefes de departamento (Nivel 3) que serán parte del POA de la gestión.
- **d)** Programación de proyectos universitarios u operaciones para el cumplimiento de los objetivos (Nivel 4) de las unidades ejecutoras.
- **e)** Consolidación del POA a cargo de la DPPyS.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)
La UMSS en el marco de lo establecido en el Reglamento de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana y la libertad para programar y realizar sus fines; tiene la facultad de definir adicionalmente a los Objetivos Estratégicos y metas del PDU, sus propios Objetivos Estratégicos y metas en el Plan Estratégico Institucional Universitario PEI UMSS (también PEIU) y definir sus Objetivos de Gestión y metas propias en el POA en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Sistema de la Universidad Boliviana.

La definición de objetivo de gestión contemplada en el presente reglamento específico, corresponde o equivale a las Acciones de Corto Plazo, establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO).

La Dirección de Planificación Proyectos y Sistemas es responsable de la coordinación del proceso de elaboración del POA de la UMSS y debe asegurar que los Objetivos de Gestión, Indicadores y Metas a ser programadas para una determinada gestión fiscal, se encuentren articuladas y concordantes con los Objetivos Estratégicos e Indicadores establecidos en el Plan Estratégico Institucional Universitario (PEIU) para el mismo período.

SECCIÓN II
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)
Para contar con la información que permita iniciar la elaboración del POA, articulada y concordante con el PEIU, la Dirección de Planificación Proyectos y Sistemas como responsable encargada de la formulación del POA y del PEIU, establece la siguiente programación:

a) Programación de Objetivos de Gestión Institucionales – Acciones de Corto Plazo (Nivel 1)
La Universidad formulará sus Objetivos de Gestión Institucionales y se determinarán mediante resultados esperados en la gestión, tiempos de logro y presupuesto, en el marco de los objetivos estratégicos y resultados del PEIU.

La programación de los resultados institucionales estará relacionada con la temporalidad de la

programación de los objetivos y resultados definidos en el PEIU según la programación de metas anuales.
La UMSS de acuerdo a sus propias particularidades opta por la programación anual de metas, programación semestral de resultados y evaluación semestral, según el Formulario N° 1.

FORMULARIO N°1

OBJETIVOS Y RESULTADOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES
(ACCIONES DE CORTO PLAZO INSTITUCIONALES)
(Consolidado)

CÓDIGO INSTITUCIONAL **GESTIÓN:**

Cod. PDES	Cod. PDU	Cod. Objetivo Estrategico PEIU	Codigo	Objetivo Gestión Institucional	Producto	Línea Base	Meta	Indicador	Medida	Programa Presupuestario	Presupuesto

Asimismo, se debe asegurar que los resultados esperados (productos) para cada Objetivo de Gestión Institucional a programar y establecidos en el PEIU, se encuentren claramente identificados y expresados en términos medibles y cuantificables.

b) Programación de Objetivos de Gestión Específicos – Acciones de Corto Plazo Especificas (Nivel 2: decanos y directores universitarios)

Los decanos y directores universitarios formularán sus Objetivos de Gestión Específicos así como los resultados esperados en la gestión, tiempos de logro, presupuesto y unidades responsables de la ejecución, en el marco de los objetivos de Gestión y Resultados Institucionales conforme a las directrices internas para la formulación del POA y Presupuesto.

La programación de resultados estará relacionada con la temporalidad de la programación de los objetivos y resultados definidos a nivel institucional, de forma semestral, con el fin de que el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y resultados sea consolidado a nivel institucional (Formulario N° 2).

FORMULARIO N°2
OBJETIVOS DE GESTIÓN Y RESULTADOS ESPECÍFICOS
DE DECANOS Y DIRECTORES UNIVERSITARIOS
(ACCIONES DE CORTO PLAZO ESPECÍFICAS)
(por Facultad o Unidad Administrativa)

UNIDAD: **GESTIÓN**
CATEG.
PROG.

Cod. OGIS	Objetivo Gestión Especifico	Producto	Tipo Producto	Indicador	Aclaración / Fórmula Indicador	Medida	Línea Base 2018	Meta 2019	Meta Ponderada %

c) Programación de Objetivos de Gestión Específicos – Acciones de Corto Plazo Especificas (Nivel 3: directores de carrera y jefes de departamento)

Los directores de carrera y jefes de departamento formularán sus Objetivos de Gestión Específicos,

resultados esperados en la gestión, tiempos de logro y responsables de la ejecución, en el marco de los objetivos de Gestión de los decanos o directores universitarios conforme a las directrices internas para la formulación del POA y Presupuesto.

La programación de resultados estará relacionada con la temporalidad de la programación de los objetivos y resultados definidos a nivel institucional, de forma semestral, con el fin de que el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y resultados sea consolidado a nivel institucional (Formulario N° 3).

FORMULARIO N°3
OBJETIVOS DE GESTIÓN Y RESULTADOS ESPECÍFICOS
DE DIRECTORES DE CARRERA O JEFES DE DEPARTAMENTO
(ACCIONES DE CORTO PLAZO ESPECÍFICAS)

UNIDAD: **GESTIÓN**
CATEG.
PROG.

Codigo	Objetivo Gestión Específico (Facultad - Dir. Univ)	Objetivo Gestión Específico (Dir.Carrera - Departamento)	Indicador	Aclaración /Fórmula Indicador	Medida	Línea Base (gestión anterior)	Primer Semestre	Segundo Semestre	Meta (de la Gestión del POA)	Producto

d) Programación de Proyectos universitarios (Nivel 4)

Los proyectos elaborados en la Universidad Mayor de San Simón y que deben ser registrados en el POA son:

d.1 Proyectos de inversión pública universitaria. Son aquellos proyectos que cuentan con un conjunto de actividades interrelacionadas que insumen recursos para lograr resultados en un tiempo y espacio determinados y que cuenten con presupuesto, personal y responsables. Dichos proyectos están destinados a incrementar, mejorar o reponer el capital físico, humano y/o científico de la Universidad. Para su programación deben cumplir con lo establecido en el Reglamento Específico de Inversión Pública de la UMSS, con las normas nacionales y reglamentos en vigencia y contar con el respectivo código SISIN.

d.2 Proyectos de investigación. Son proyectos que conducen a obtener conocimiento científicamente nuevo y socialmente útil. Para su programación deben cumplir con lo establecido en los reglamentos de investigación vigentes y ser inscritos en las respectivas unidades ejecutoras de investigación.

d.3 Proyectos de mejora académica, acreditación, interacción y extensión. Los proyectos académicos son aquellos orientados a la mejora continua de la formación académica tanto de docentes como de estudiantes.

Los proyectos de evaluación/acreditación son aquellos que apoyan los procesos de mejora y cualificación de la excelencia académica así como los procesos de acreditación de las unidades académico administrativas de la UMSS.

Los proyectos de interacción y extensión son proyectos orientados al servicio de la comunidad y región así como la vinculación en el ámbito de las competencias de la UMSS.

Para su programación deben cumplir con lo establecido en reglamentos en vigencia y ser inscritos en las respectivas unidades ejecutoras.

Las unidades ejecutoras son las responsables de la programación, seguimiento, monitoreo, cierre y evaluaciones ex - ante y ex - post de los proyectos inscritos y ejecutados.

La programación de proyectos se realizará en base a los requerimientos expresados en el Formulario N°4.

e) Determinación de operaciones (Nivel 4)

Los responsables de las unidades ejecutoras en la formulación del POA, determinarán las operaciones necesarias para conducir al logro de los resultados esperados por cada Objetivo de Gestión Específico que corresponde, en los periodos previstos.

Las operaciones se clasificarán en función a la categoría programática institucional, en función a la identificación de los productos que produzcan (bienes) o que presten (servicios), y se determine la necesidad de una asignación de recursos físicos y financieros, sea para fines de control, identificación de responsables, separación de procesos, etc.

Las operaciones deberán reconocerse y distinguirse de manera exclusiva, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad. En concordancia con la temporalidad de la programación de los objetivos de gestión específicos y de resultados, y para fines de seguimiento, la determinación de operaciones también deberá contemplar la misma temporalidad establecida.

La determinación de operaciones corresponde sólo a las unidades ejecutoras, por tanto, los seguimiento periódicos se realizan a nivel de decanato ó dirección para los resultados esperados, y a nivel de carrera o departamentos (dependencias administrativas) para las operaciones realizadas.

La determinación de operaciones se presenta en el Formulario N°4:

FORMULARIO N°4
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS

Unidad: **Categoría Programática**

Unidad Operacional (Ejecutora): **Gestión:**

Cod. Objetivo Específico	Cod. Operación Proyecto POA	Operación / Proyecto	Producto	Indicador	Línea Base	Meta	Primer Semestre	Segundo Semestre	Documentos Verificación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Categoría Programática	Código Proyecto	Monto Operación /Proyecto	Responsable

f) Determinación de requerimientos

La UMSS, en concordancia al Reglamento del Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana, en función de sus propias particularidades y sus sistemas informáticos de formulación del POA, establecerá los requerimientos necesarios para las operaciones, en base al Formulario N°4.

SECCIÓN III
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)
Concluida la formulación del POA, la Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas y la Dirección Administrativa y Financiera, son responsables de poner el proyecto de POA y Presupuesto a consideración del Rector en primera instancia, y a través de éste, del Honorable Consejo Universitario, para fines de aprobación.

Una vez aprobado el POA y Presupuesto de forma conjunta, se dispondrá por intermedio de Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas y la Dirección Administrativa y Financiera, la publicación y difusión al interior de la UMSS, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA). En caso que el Rector no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas y la Dirección Administrativa y Financiera para su ajuste. El Rector una vez aprobado el POA, remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión.

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

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)
Las distintas facultades, direcciones universitarias y unidades de la UMSS son las responsables de realizar el seguimiento a la ejecución de las operaciones y logro de los objetivos propuestos en el POA, como unidades ejecutoras.

De acuerdo a la Ley 1178 y normas de administración gubernamentales, corresponde realizar la verificación y seguimiento de la ejecución del POA por unidad, a los Decanos en las unidades académicas y a los directores universitarios en las unidades administrativas. El Seguimiento y su correspondiente evaluación establecerán los factores que inciden en la ejecución presupuestaria, informes que reflejen el cumplimiento de lo planificado y lo presupuestado así como la aplicación del Control Interno. La verificación de la ejecución del POA deberá constatar:

a) Que se estén ejecutando las operaciones registradas en el POA.
b) Que se estén ejecutando de acuerdo a lo programado.

La Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas realizará la consolidación del seguimiento y evaluación del POA de la UMSS a nivel de operaciones y es responsable de generar reportes periódicos de la ejecución del POA, al menos una vez al año, para conocimiento de las distintas facultades y unidades universitarias, donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los previstos para cada objetivo de gestión y/u operación, de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas en el presente reglamento.

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

ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL POA)

Las evaluaciones periódicas tienen un carácter de autoevaluación y se realizarán de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas y a la fecha de conclusión prevista para cada Objetivo de Gestión. Cada unidad realizará su evaluación y la Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas elevará un informe institucional sobre las evaluaciones periódicas y de gestión al Rector.

a) Evaluaciones periódicas

Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras los objetivos de gestión se encuentren en ejecución, se aplicará la evaluación semestral, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados parciales logrados a nivel de operación, a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que dificulten la ejecución de las operaciones.

Cada una de las unidades informará semestralmente sobre los resultados alcanzados respecto a los programados, los tiempos y recursos utilizados, las causas de incumplimiento en los casos que corresponda y las medidas correctivas adoptadas. Para ello, la Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas dispondrá del Sistema de Evaluaciones.

En base a los informes presentados, la Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas y la Dirección Administrativa y Financiera, presentarán un Informe consolidado de Evaluación dirigido al Rector, en la que presentarán los resultados de los indicadores de eficacia y eficiencia en el logro de resultados y operaciones, presentando conclusiones y realizando a su vez, las recomendaciones que considere necesarias.

En caso de incumplimiento en la evaluación de los resultados, las unidades ejecutoras (responsables de la ejecución del POA) deben generar medidas correctivas de acuerdo con los factores que incidieron en el mismo. Dependiendo de la magnitud de estas medidas, para su implementación los responsables deberán consultar con la DPPyS o con la MAE.

En caso de haberse detectado desfases entre lo ejecutado y lo programado, el Rector, basado en los informes de seguimiento y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de los Objetivos de Gestión y, de corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de cumplimiento.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

Los resultados de la evaluación del POA de la gestión serán procesados en base a los informes presentados por cada una de las unidades académicas y administrativas de la institución (Nivel 2 y Nivel 3), información que será plasmada en el Informe Final de Gestión, este informe será presentado a la MAE en los plazos establecidos.

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

ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)

El POA podrá ser modificado solo bajo las siguientes condiciones o circunstancias previamente justificadas:

a) **Reformulación**: el POA podrá ser reformulado o ajustado, cuando existan modificaciones en el PEI ó en el presupuesto y que afecten sustancialmente los objetivos propuestos.

b) **Incorporación de Objetivos No Programados en el POA**: los responsables de las unidades ejecutoras, sea por una necesidad identificada, asignación de nuevas competencias y como resultado de la dinámica administrativa, deben hacer conocer la modificación del POA con relación a los objetivos de gestión específicos, indicadores, resultados esperados, operaciones, plazos y recursos no programados, a la DPPyS, quien deberá otorgar visto bueno de aprobación a dicha solicitud, para la respectiva consolidación. La DPPyS comunicará si se realizó la incorporación solicitada informando además que no compromete modificaciones al PEI.

c) **Por ajustes a nivel de operación/proyectos**: los responsables de las unidades ejecutoras, podrán solicitar modificaciones a las operaciones/proyectos siempre y cuando no se modifique el objetivo de gestión debido a la variación de metas y se justifique la imposibilidad de su realización por factores externos o internos de la UMSS.

Cualquier modificación en el POA que involucre modificación presupuestaria deberá contar con la adecuación presupuestaria en la instancia correspondiente.

La Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas, se manifestará sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido en el presente reglamento, para continuar el trámite u objetarlo.

ARTÍCULO 19. (REFORMULACIÓN DEL POA INSTITUCIONAL)

El POA se reformulará incorporando las modificaciones según lo establecido en el Artículo 18 y tras la evaluación de media gestión, debiendo ser aplicado en tal caso el proceso descrito en el presente reglamento:

Con toda la información relacionada, el Rector de la Universidad, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación en el Honorable Consejo Universitario y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, cuando corresponda. La Dirección de Planificación, Proyectos y Sistemas es la unidad encargada de su publicación y disponibilidad al interior de la UMSS, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).