RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH- DJ N° 0133/2018
La Paz, 02 de julio de 2018

VISTOS:

Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0308/2018 de fecha 26 de abril de 2018
Informe Técnico NF-TEC-DPE-UDI 0033/2018 de fecha 15 de junio de 2018.
Informe Legal DJ-ULJA 0079/2018 de fecha 30 de junio de 2018.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su Artículo 365 establece: *"Una institución autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo la tuición del Ministerio del ramo, será responsable de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley". Asimismo el Artículo 103, párrafo II dispone: "El estado asumirá como política la implantación de estrategias para incorporar el conocimiento y la aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación".*

Que, la Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental en su Artículo 27 señala: *"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 (…)".*

Que, la Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública, en su Disposición Final Séptima señala: *"Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 365 de la Constitución Política del Estado, la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH queda encargada de emitir normativa técnico jurídico necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones de regulación, control, supervisión y fiscalización de todas las actividades del circuito productivo.*

Que, el Decreto Supremo N° 3246 de fecha 05 de julio de 2017, de Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, en su Disposición Transitoria primera, parágrafo I establece: *"Las Entidades del Sector público en un plazo máximo de 90 días calendario, computables a partir de la publicación del modelo referencial del Reglamento Específico del Sistema de Programación, deberán elaborar y presentar al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones para el trámite de compatibilización, su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones".*

Que, la Resolución Ministerial 1109/2017 de 08 de noviembre de 2017 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba el modelo referencial del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

Que, mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0308/2018 de fecha 26 de abril de 2018 la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba la compatibilidad del Reglamento Específico del Sistema de Programación de operaciones (RE-SPO) proyectado por la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico INF-TEC-DPE-UDI 0033/2018 de fecha 15 de junio de 2018, concluye: "*(…) a. El "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la ANH" cumple con lo dispuesto en las disposiciones legales, normativas y reglamentarias de competencia; en este sentido, su estructura y contenido reúne todos los requisitos formales y se encuentra en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones. Por lo que, corresponde continuar con el trámite para su aprobación mediante Resolución Administrativa (…)".*

DIRECCIÓN JURÍDICA VºBº L. Castro F. A.N.H.

Que, el Informe Legal DJ-ULJA 0079/2018 de 30 de junio de 2018, concluye: *"En atención a lo manifestado en el Informe Técnico INF-TEC-DPE-UDI 0033/2018 de fecha 15 de junio de 2018, la aprobación del "Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la ANH", al haber sido desarrollado de acuerdo a las normas y procedimientos internos previstos para el efecto, no contraviene el ordenamiento jurídico vigente. (…)".*

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 05747 de 05 de julio de 2011, se designó al Ing. Gary Andrés Medrano Villamor como Director Ejecutivo Interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

DIRECCIÓN JURÍDICA EL ABOGADO POR R. Montes A.N.H.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en uso de las facultades y atribuciones establecidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el **"REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE LA ANH"**, de acuerdo con el Anexo adjunto a la presente Resolución Administrativa que forma parte inseparable de la misma.

SEGUNDO.- Instruir a la Dirección de Planificación y Estadística (DPE), llevar a cabo la difusión y la implementación del **"REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DE LA ANH"**.

TERCERO.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa ANH Nº 3426/2012 de fecha 13 de diciembre de 2012, Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la ANH.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Es conforme,

Ing. Gary Medrano Villamor.MBA
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Abog. L. Antonio Rosell
DIRECTOR JURIDICO
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS

DIRECCIÓN JURIDICA V°B° J. Cazón F. A.N.H.

DIRECCIÓN JURIDICA ELABORADO POR: R. Montes A.N.H.

Código: DPE/UP-R02

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

Aprobado con Resolución Administrativa
RA-ANH-DJ Nº 0133/2018, de 2/7/2018

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA (DPE)

DIRECCION DE PLANIFICACION Y ESTADISTICA
ELABORADO
M.P.M.
A.N.H.

JEFE DE LA UNIDAD
M.E.
A.N.H.

CONTENIDO

CAPÍTULO I 3
DISPOSICIONES GENERALES 3
SECCIÓN I 3
GENERALIDADES 3
ARTÍCULO 1 (Objeto) 3
ARTÍCULO 2 (Ámbito de aplicación) 3
ARTÍCULO 3 (Base legal) 3
ARTÍCULO 4 (Incumplimiento) 3
ARTÍCULO 5 (Cláusula de Previsión) 4
SECCIÓN II 4
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES 4
ARTÍCULO 6 (Elaboración del Reglamento) 4
ARTÍCULO 7 (Aprobación del Reglamento) 4
ARTÍCULO 8 (Difusión) 4
ARTÍCULO 9 (Revisión) 4
ARTÍCULO 10 (Modificación) 5
ARTÍCULO 11 (Conservación y Custodia de Documentación) 5
CAPÍTULO II 5
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 5
SECCIÓN I 5
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN 5
ARTÍCULO 12 (Formulación) 5
ARTÍCULO 13 (Articulación) 5
SECCIÓN II 6
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 6
ARTÍCULO 14 (Elaboración del Plan Operativo Anual) 6
SECCIÓN III 8
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 8
ARTÍCULO 15 (Aprobación del POA) 8
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) 9
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 Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), 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 Direcciones, Direcciones Distritales 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 Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
c) Ley Nº 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
d) Decreto Supremo Nº 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 y Estadística.

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 Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la ANH, es responsabilidad del Director Ejecutivo de la ANH, como Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones.

ARTÍCULO 8 (Difusión)

Es responsabilidad de la Dirección de Planificación y Estadística, 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 y Estadística y 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 Director Ejecutivo de la ANH, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10 (Modificación)

La Dirección de Planificación y Estadística, 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 Director Ejecutivo de la ANH.

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 y Estadística, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación: El Reglamento Específico del Sistema de Programación Operaciones, la documentación desarrollada para su elaboración, modificación y/o aprobación del RE-SPO y la documentación resultante del funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones.

CAPÍTULO II
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12 (Formulación)

El proceso de formulación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Dirección de Planificación y Estadística.

El proceso de formulación del Plan Operativo Anual 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 y Estadística, debe tomar los recaudos necesarios a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

ARTÍCULO 13 (Articulación)

La Dirección de Planificación y Estadística, debe asegurar que las Acciones de Corto Plazo a ser programadas para una determinada gestión fiscal, se encuentren articuladas y concordantes con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el mismo período.

Asimismo, debe asegurar que los resultados esperados para cada Acción de Corto Plazo a programar y establecidos en el PEI, 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 PEI, la Dirección de Planificación y Estadística, llenará el siguiente cuadro:

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Área y/o Unidad Organizacional Responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 20xx	Resultado Esperado Gestión 20xx	Presupuesto Programado Gestión 20xx
(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 todas las Áreas 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 20xx	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.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA ELABORADO M.P.M. A.N.H.

DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN VISTO M.E.H.G.

Acción de Corto Plazo Gestión 20xx	Resultado Esperado Gestión 20xx	Operaciones	Actividades	Fecha prevista Inicio/Fin		Resultados Intermedios Esperados	Tareas Específicas	Áreas y Unidades Organizacionales Ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(12)	(26)	(27)	(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 Dirección de Administración y Finanzas, completarán la información con la identificación de la partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación del bien o servicio.

Acción de corto plazo Gestión 20xx	Operaciones	Actividades	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)	(11)	(12)	(16)	(17)	(18)	(19)

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA ELABORADO M.P.M. A.N.H.

JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN V°B° M.E.H.G. A.N.H.

SECCIÓN III
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15 (Aprobación del POA)

Concluida la formulación del POA, la Dirección de Planificación y Estadística, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Director Ejecutivo de la ANH.

El Director Ejecutivo de la ANH, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión a la Dirección de Planificación y Estadística, 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).

En caso que el Director Ejecutivo de la ANH, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la Dirección de Planificación y Estadística para su ajuste.

El Director Ejecutivo de la ANH, 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)

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

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

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

	Resultados			Presupuesto			Relación de Avance (*)
Acción de Corto Plazo Gestión 20xx	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.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA A.N.H. ELABORADO M.P.M.

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA A.N.H. V°B° M.E.M.G.

Donde:

- $Eficacia = \frac{Logrados}{Esperados} x\,100$

- $Ejecución = \frac{Ejecutado}{Aprobado} x\,100$

- $Avance = \frac{N^{\circ}\ días\ transcurridos}{N^{\circ}\ días\ transcurridos + N^{\circ}\ actualizado\ de\ días\ remanente} x\,100$

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 Director Ejecutivo de la ANH, apoyado por los REACP, definirá para cada Acción de Corto Plazo, quién o quiénes, ajenos a todas las Áreas 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 Director Ejecutivo de la ANH, donde identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso, realizando a su vez las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultado intermedios logrados y los resultados intermedios esperados, el Director Ejecutivo de la ANH, 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 Director Ejecutivo de la ANH, 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 Director Ejecutivo de la ANH, donde presentarán los resultados finales logrados, el nivel de contribución de las Acciones de Corto Plazo en la consecución de los resultados esperados en el PEI, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de establecerse diferencias en defecto entre los resultados logrados y los esperados, el Director Ejecutivo de la ANH, 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 y Estadística, para que se manifieste 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 Dirección de Administración y Finanzas, para determinar las implicancias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, el Director Ejecutivo de la ANH, 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 y Estadística, 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).

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA ELABORADO M.P.M. A.N.H.

JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN VB° M.E.H.G. A.N.H.

ANEXO
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional), establecida en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
3	Ponderación %	Prioridad porcentual asignada a una determinada Acción Institucional Específica, para la asignación de recursos, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
4	Indicador de Proceso	Indicador definido en el Plan Estratégico Institucional, para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
5	Área Organizacional responsable	Denominación del Área Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, misma que será responsable por cada una de las Acciones de Corto Plazo que la componen.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión 20xx	Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondiente a una Acción Institucional Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
7	Resultado esperado Gestión 20xx	Resultado esperado en el Plan Estratégico Institucional, para el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada acción de corto plazo.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión 20xx	Presupuesto establecido en el Plan Estratégico Institucional, para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
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	Áreas Organizacionales ejecutoras	Identificación de todas las Áreas 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	--

ELABORADO M.P.M. ANH

V°B° M.E.H.G. ANH

		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	Opcional. 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 vigente para 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 %	Opcional. 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.	--
26	Fecha prevista inicio	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad).	--
27	Fecha prevista fin	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad).	--

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA
ELABORADO
M.P.M.
A.N.H.

JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
VO. BO.
M.E.H.G.
A.N.H.