



SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA

SECRETARÍA NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

COMISIÓN TÉCNICA NACIONAL DE GESTIÓN – CEUB

SUB – COMISIÓN RENADI




REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA

(De la aplicación obligatoria en todas las Universidades Públicas y Autónomas)

Cobija – Bolivia

Agosto 2019



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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), es parte del Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana (SUB); tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en cada una de las universidades del Sistema de la Universidad Boliviana, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA). Las universidades de régimen especial podrán adoptar el presente reglamento en el marco de la regulación especial que rige su constitución.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorios por cada una de las Universidades del Sistema de la Universidad Boliviana, los responsables y participantes en los procesos descritos en el mismo y por el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales. Cada Universidad podrá, en el marco del presente reglamento, elaborar directrices de formulación, seguimiento y evaluación y otros procedimientos e instrumentos internos que respondan a la estructura y características propias de su funcionamiento.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

La aplicación del presente RE-SPO, observará las siguientes disposiciones normativas inherentes, que respeten la Autonomía Universitaria:

- 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.
Las Universidades Públicas aplicarán la presente Ley en el marco de la autonomía universitaria: consagrada en los artículos 92° y 93° de la Constitución Política del

Estado (Informe de reunión de Asesores Legales del Sistema de la Universidad Boliviana).

- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; en el alcance que corresponde.
- 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 cada una de la Universidades.
- h) Reglamento del Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana, aprobado por Resolución de Congreso Nacional de Universidades.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO)

Cualquier acción u omisión contraria al presente reglamento, estará sujeto 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 de Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, en coordinación con una comisión conformada con la representación de cada una de las Direcciones de Planificación o unidades responsables pertinentes y Direcciones Administrativas y Financieras de las universidades autónomas, en conformidad con lo establecido en el

Reglamento del Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana aprobado por el Congreso Nacional de Universidades, como el órgano rector de la Universidad Boliviana.

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 del SUB es una responsabilidad del Congreso Nacional de Universidades y, cuando no se reúna éste, por una Conferencia Nacional de Universidades, y su actualización por la misma instancia, mediante una resolución expresa, una vez haya sido declarado compatible con el Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana por la Reunión Nacional de Desarrollo Institucional (RENADI).

La resolución debe señalar expresamente que su aplicación operará a partir de la fecha de su publicación.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)

Es una responsabilidad del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), la difusión del RE-SPO del SUB una vez aprobado, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna.

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)

Es una responsabilidad del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, en coordinación con una comisión conformada con la representación de cada una de las Direcciones o unidades responsables de Planificación y Direcciones Administrativas y Financieras de las universidades autónomas, la revisión del RE-SPO del SUB, al menos una vez al año, con base en la experiencia institucional en su aplicación, la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con los otros sistemas administrativos y de planificación, la dinámica administrativa y la situación normativa vigente. Producto de la revisión, informará a la Conferencia Nacional de Universidades, sobre la necesidad de su modificación o no.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)

El Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), es responsable de presentar un proyecto de RE-SPO del SUB ajustado cuando producto de su revisión, se haya determinado la necesidad de su modificación, la modificación de las NB SPO, y la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación, o por instrucción expresa de la Conferencia Nacional de Universidades.

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

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación: el RE-SPO del SUB, y la documentación desarrollada para su elaboración, modificación y/o aprobación.

Las Direcciones o unidades responsables de Planificación y/o Direcciones Administrativas y Financieras, 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 del POA es responsabilidad de las Direcciones o unidades responsables de Planificación y Direcciones Administrativas y Financieras de cada una de las universidades autónomas.

En el caso de las universidades con administración desconcentrada, los jefes de las unidades académicas y administrativas son responsables de la formulación del POA, bajo la coordinación de las unidades precedentemente citadas.

La formulación del POA para una determinada gestión fiscal, se desarrollará en función de 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. Las Direcciones o unidades responsables de Planificación y/o Direcciones Administrativas y Financieras de cada Universidad autónoma deben tomar las provisiones necesarias a fin de que todos los procesos concluyan dentro de los plazos establecidos.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

Las universidades, 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, tienen la facultad de definir sus metas para su consolidación a nivel del PDU, sus propios Objetivos Estratégicos y metas en sus Planes Estratégicos Institucionales Universitarios, y definir sus Objetivos de Gestión y metas propias en el POA de cada una de las Universidades, en el marco del presente reglamento.

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

La definición de objetivo de gestión específico contemplada en el presente reglamento, corresponde o equivale a las Acciones de Corto Plazo Específicas.

La Dirección o Unidad responsable de la coordinación del proceso de elaboración del POA en las universidades autónomas, debe asegurar que los Objetivos de Gestión, Indicadores y Metas por 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 (PEI) para el mismo período.

En base a esta información, se iniciará la programación.

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 unidad organizacional responsable encargada de la formulación del POA, en coordinación con la Unidad organizacional responsable encargada de la formulación del PEI, llenará cuadro expuesto líneas abajo:

- a) Programación de Objetivos de Gestión Institucionales – Acciones de Corto Plazo.
En cada Universidad se formularán sus Objetivos de Gestión Institucionales y se determinarán resultados esperados en la gestión, tiempos de logro, y presupuesto, en el marco de los objetivos estratégicos y resultados del PEI.

La programación de sus resultados estará relacionada con la temporalidad de la programación de los objetivos y resultados definidos en el PEI, según la programación de metas anuales.

Los resultados esperados a nivel de toda la institución en este cuadro resumen, provienen de la consolidación de los resultados de las distintas áreas organizacionales (Facultades o áreas administrativas). Cada Facultad y cada Área administrativa deberán elaborar un POA.

Las universidades del sistema, de acuerdo con sus propias particularidades optarán por una de las 3 opciones de programación y seguimiento: trimestral, cuatrimestral o semestral.

OPCIÓN 1: PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL

PLAN OPERATIVO ANUAL

**FORMULARIO N°
OBJETIVOS Y RESULTADOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES
(ACCIONES DE CORTO PLAZO)**

(Consolidado)

CÓDIGO INSTITUCIONAL

GESTIÓN:

Cod. Articulación	Objetivo Gestión Institucional (Acción de Corto Plazo) Gestión		Indicador (Resultado Esperado - Producto) de la Gestión				(Bien, Norma o Servicio)	Programación Trimestral del Resultado/Producto (N°/%)					Presupuesto Programado por OGI
	Cod	Denominación	Cod	Denominación	Tipo	Categoría		I	II	III	IV	META ANUAL	

TOTAL

OPCIÓN 2: PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL

PLAN OPERATIVO ANUAL

**FORMULARIO N°
OBJETIVOS Y RESULTADOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES
(ACCIONES DE CORTO PLAZO)**

(Consolidado)

CÓDIGO INSTITUCIONAL

GESTIÓN:

Cod. Articulación	Objetivo Gestión Institucional (Acción de Corto Plazo) Gestión		Indicador (Resultado Esperado - Producto) de la Gestión				(Bien, Norma o Servicio)	Programación Cuatrimestral del Resultado/Producto (N°/%)				Presupuesto Programado por OGI
	Cod	Denominación	Cod	Denominación	Tipo*	Categoría*		I	II	III	META ANUAL	

TOTAL

OPCIÓN 3: PROGRAMACIÓN SEMESTRAL

PLAN OPERATIVO ANUAL

**FORMULARIO N°
OBJETIVOS Y RESULTADOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES
(ACCIONES DE CORTO PLAZO INSTITUCIONALES)**

(Consolidado)

CÓDIGO INSTITUCIONAL

GESTIÓN:

Cod. Articulación	Objetivo Gestión Institucional (Acción de Corto Plazo) Gestión		Indicador (Resultado Esperado - Producto) de la Gestión				(Bien, Norma o Servicio)	Programación Semestral del Resultado/Producto (N°/%)			Presupuesto Programado por OGI
	Cod	Denominación	Cod	Denominación	Tipo*	Categoría*		I	II	META ANUAL	

TOTAL

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

- b) Programación de Objetivos de Gestión Específicos – Acciones de Corto Plazo Especificas
 En cada Universidad de acuerdo con su estructura orgánica, los responsables de unidades organizacionales (Decanos en áreas académicas y Directores en áreas administrativas) formularán sus Objetivos de Gestión Específicos, 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 establecidas por cada Universidad en cada gestión.

La programación de sus resultados estará relacionada con la temporalidad de la programación de los objetivos y resultados definidos a nivel institucional, ya sea trimestral, cuatrimestral o semestral, con el fin de que el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y resultados a nivel de Facultades o áreas administrativas sea consolidado en el informe a nivel institucional.

OPCIÓN 1: PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL

PLAN OPERATIVO ANUAL
FORMULARIO N°
OBJETIVOS DE GESTIÓN Y RESULTADOS ESPECÍFICOS
(ACCIONES DE CORTO PLAZO ESPECÍFICAS)
 (por Facultad o área Administrativa)

UNIDAD ORGANIZACIONAL:

GESTIÓN

CATEG. PROG.

Cod. Articulación	Objetivo de Gestión Específico (Acción de Corto Plazo Específica)		Indicador Resultado Esperado (Producto) Gestión				(Bien, Norma o Servicio)	Programación Trimestral del Resultado / Producto (N° / %)					Presupuesto Programado por OGE	UNIDAD RESPONSABLE	
	Cod	Denominación	Cod	Denominación	Tipo	Categoría		I	II	III	IV	META ANUAL		Cat. Prog.	Denominación

TOTAL

OPCIÓN 2: PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL

PLAN OPERATIVO ANUAL
FORMULARIO N°
OBJETIVOS DE GESTIÓN Y RESULTADOS ESPECÍFICOS
(ACCIONES DE CORTO PLAZO ESPECÍFICAS)

(por Facultad o área Administrativa)

UNIDAD ORGANIZACIONAL:

GESTIÓN

CATEG. PROG.

Cod. Articulación	Objetivo de Gestión Específico (Acción de Corto Plazo Específica)		Indicador Resultado Esperado (Producto) Gestión				(Bien, Norma o Servicio)	Programación Cuatrimestral del Resultado / Producto (N° / %)				Presupuesto Programado por OGE	UNIDAD RESPONSABLE	
	Cod	Denominación	Cod	Denominación	Tipo	Categoría		I	II	III	META ANUAL		Cat. Prog.	Denominación

TOTAL

OPCIÓN 3: PROGRAMACIÓN SEMESTRAL

PLAN OPERATIVO ANUAL

FORMULARIO N°

OBJETIVOS DE GESTIÓN Y RESULTADOS ESPECÍFICOS (ACCIONES DE CORTO PLAZO ESPECÍFICAS)

(por Facultad o área Administrativa)

UNIDAD ORGANIZACIONAL:

GESTIÓN

CATEG. PROG.

Cod. Articulación	Objetivo de Gestión Específico (Acción de Corto Plazo Específica)		Indicador Resultado Esperado (Producto) Gestión				(Bien, Norma o Servicio)	Programación Semestral del Resultado / Producto (N° / %)			Presupuesto Programado por OGE	UNIDAD RESPONSABLE	
	Cod	Denominación	Cod	Denominación	Tipo	Categoría		I	II	META ANUAL		Cat. Prog.	Denominación

TOTAL

b) Determinación de operaciones

Los responsables de unidades operacionales de la formulación del POA, determinarán las operaciones necesarias para conducir al logro de los resultados esperados por cada Objetivo de Gestión Específico en las fechas previstas.

Clasificarán las mismas en función del tipo de operaciones al que responden (de funcionamiento o de inversión), y la identificación de los productos que generen (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 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 y resultados, ya sea trimestral, cuatrimestral o semestral, y para fines de seguimiento, la determinación de operaciones también deberá contemplar la misma temporalidad de acuerdo con la opción que la Universidad haya adoptado.

La determinación de objetivos de gestión y resultados específicos corresponde a una Unidad Organizacional (una Facultad o un área Administrativa); por tanto, una facultad deberá llenar un solo formulario y, para ello, coordinar con las unidades operacionales dependientes (carreras u oficinas en la parte administrativa) los resultados por programar de forma conjunta.

La determinación de operaciones corresponde sólo a las unidades operacionales; por tanto, los seguimientos periódicos se realizan a nivel de decanato para los resultados esperados, y a nivel de carrera para las operaciones realizadas.

OPCIÓN 1: PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL

**PLAN OPERATIVO ANUAL
FORMULARIO N°
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES**

Unidad Organizacional:

Categoría Programática

Unidad Operacional (Ejecutora):

Gestión:

Cod. Articulación	Cod. Indicador (Resultado Esperado)	OPERACIONES	Tipo de Operación (Inversión o Funcionamiento)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE LA OPERACIÓN					PERIODO DE EJECUCIÓN		PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OPERACIÓN
				I	II	III	IV	TOTAL %	DESDE	HASTA	

TOTAL

OPCIÓN 2: PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL

**PLAN OPERATIVO ANUAL
FORMULARIO N°
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES**

Unidad Organizacional:

Categoría Programática

Unidad Operacional (Ejecutora):

Gestión:

Cod. Articulación	Cod. Indicador (Resultado Esperado)	OPERACIONES	Tipo de Operación (Inversión o Funcionamiento)	PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DE LA OPERACIÓN				PERIODO DE EJECUCIÓN		PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OPERACIÓN
				I	II	III	TOTAL %	DESDE	HASTA	

TOTAL

2. Determinación de requerimientos y formulación de presupuesto por Objetivo de Gestión Específico.

Para cada Objetivo de Gestión Específico (Acción de corto Plazo) y de forma agregada por Objetivo de Gestión institucional, los responsables de unidades organizacionales de la formulación del POA (Decanatos o Áreas Administrativas), 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 Unidad Administrativa encargada de la formulación Presupuestaria, completarán la información con la identificación de la partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación del bien o servicio.

**PLAN OPERATIVO ANUAL
ARTICULACIÓN POA-PRESUPUESTO
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS
(Un formulario por cada grupo del gasto)**

Unidad Organizacional:

Categoría Programática

Gestión:

Cod. Articulación	Descripción del Bien o Servicio demandado Item	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Partida por Objeto del Gasto	Total Presupuesto	Fecha en la que se requiere

SECCIÓN III

APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, las Direcciones o unidades responsables de Planificación y/o Direcciones Administrativas y Financieras de cada una de las universidades autónomas, son responsables de poner el proyecto de POA y Presupuesto a consideración del Rector, en primera instancia, y a través de éste, del Honorable o Ilustre Consejo Universitario en cada universidad, para fines de aprobación.

Una vez aprobado el POA y Presupuesto de forma conjunta, se dispondrá por intermedio de las unidades o responsables de Planificación y Direcciones Administrativas y Financieras de cada

Universidad Autónoma, la publicación y difusión en el 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 Rector de cada universidad, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a las respectivas Dirección de Planificación y Dirección Administrativas y Financieras de cada una de las universidades autónomas para su ajuste.

El Rector de cada universidad, una vez aprobado el POA, lo 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 unidad de seguimiento y evaluación del POA en cada universidad, es responsable de generar reportes trimestrales, cuatrimestrales o semestrales de la ejecución del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los previstos para cada objetivo de gestión y/u operación, de acuerdo con los plazos, condiciones y especificaciones establecidos 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 por generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado al Rector de cada universidad, quien instruirá su publicación y difusión:

**PLAN OPERATIVO ANUAL
INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE GESTIÓN Y RESULTADOS LOGRADOS**

CÓDIGO INSTITUCIONAL - - -

GESTIÓN:

Objetivo de Gestión Institucional Gestión (Acción de Corto Plazo)	RESULTADOS			% DE PONDERACIÓN *	PRESUPUESTO		
	Esperados	Logrados	% de Eficacia		Aprobado	Ejecutado	% de Ejecución

Donde:

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

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

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

Las evaluaciones periódicas se realizarán de acuerdo con los plazos, condiciones y especificaciones establecidos por cada universidad y a la fecha de conclusión prevista para cada Objetivo de Gestión.

Cada unidad organizacional realizará su evaluación periódica, y la unidad responsable de seguimiento y evaluación institucional elevará un informe institucional sobre las evaluaciones al Rector de cada Universidad.

a) Evaluaciones periódicas

Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras los objetivos de gestión se encuentren en ejecución, se aplicará la evaluación trimestral, cuatrimestral o semestral, 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.

Cada una de las unidades organizacionales informará periódicamente 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.

Con base en dichos informes, la Unidad responsable de seguimiento y evaluación a nivel institucional, presentará un Informe Periódico de Seguimiento y Evaluación dirigido al Rector de cada Universidad donde presentará los resultados de los indicadores de eficacia y eficiencia en el logro de resultados y operaciones, presentando conclusiones y, a su vez, las recomendaciones que considere necesarias.

En caso de haberse detectado desfases entre lo ejecutado y lo programado, el Rector de cada Universidad, basado en los informes 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 incumplimiento.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

Con base en los hallazgos, conclusiones y recomendaciones reportados por los responsables de unidad organizacional de la evaluación al término, los responsables de la

Unidad de Seguimiento y Evaluación a nivel institucional presentarán un informe dirigido al Rector de cada Universidad, donde presentarán los resultados finales alcanzados, el grado de contribución de éstos 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 esperados y los programados, el Rector de cada Universidad, promoverá las acciones administrativas correspondientes para la determinación de responsabilidades.

ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)

En el marco del principio de flexibilidad, se podrán hacer modificaciones al POA, en respuesta a situaciones que hayan cambiado o no hayan sido previstas en la planificación inicial.

El responsable de unidad organizacional, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de un objetivo de gestión o como resultado de la evaluación periódica, solicitará a la unidad responsable de administrar el Sistema de Programación de Operaciones, la modificación del POA de su unidad organizacional, con relación a objetivos de gestión, resultados esperados, operaciones, plazos y recursos programados y previa presentación de justificación respectiva.

La unidad responsable del Sistema de Programación de Operaciones, en coordinación con la unidad responsable de la formulación del PEI, se manifestarán sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido en el presente reglamento, para continuar el trámite u objetarlo. De continuar el trámite, se coordinará con la unidad organizacional encargada de la formulación del Presupuesto, para determinar las implicancias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, el Rector de la Universidad o la unidad responsable, según la cuantía y reglamento de autorización de cada Universidad, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, cuando corresponda, y a la unidad organizacional encargada de la difusión del POA, quien se encargará de su publicación y difusión en el 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).

Cobija, agosto de 2019



SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA

SECRETARÍA NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

COMISIÓN TÉCNICA NACIONAL DE GESTIÓN – CEUB


SUB – COMISIÓN RENADI



DIRECTRICES ESPECÍFICAS DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS AUTÓNOMAS

Cobija – Bolivia

Agosto 2019



Universidad de

**DIRECTRICES ESPECÍFICAS PARA LA FORMULACIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - GESTIÓN**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º Objeto y sistema de formulación del POA

Las Directrices, tienen por objeto establecer los lineamientos generales y específicos para la formulación del Plan Operativo Anual (POA-) de la Universidad, en adelante Universidad, en el marco del Plan Estratégico Institucional Universitario (PEI 2019-2025), de acuerdo con las directrices y clasificador presupuestario emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la disponibilidad de recursos y la normativa vigente.

Toda vez que el Sistema de la Universidad Boliviana ha actualizado el Sistema de Planificación, aprobando el Reglamento Específico para el Sistema de Programación de Operaciones, el cual fue elaborado en el marco de la autonomía universitaria y la aplicabilidad de la Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado, todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad aplicarán las presentes directrices en el proceso de formulación del POA.

El POA de la Universidad se formulará con base en el Marco Estratégico del PEI 2019-2025 que comprende los objetivos estratégicos, resultados y metas anuales definidas para cada gestión, de tal manera que los resultados y metas del POA de una determinada gestión, constituyen las metas anuales contempladas en el PEI correspondiente a dicha gestión.

El Plan Operativo Anual (POA) de la Universidad, se constituye en el Instrumento de Gestión que permite establecer los Objetivos de Gestión, que en el marco de la ley 777 y las NB-SPO equivalen a Acciones de Corto Plazo. El POA de la Universidad también comprende los productos esperados (resultados o metas), los recursos necesarios, los cronogramas de ejecución, las unidades responsables y los indicadores como instrumentos de medición de la producción académica.



El uso de indicadores de eficacia y eficiencia tiene el objetivo de contribuir a una **Gestión por Resultados** y de toma de decisiones en el desempeño institucional.

La estructura básica del POA de la Universidad debe contener lo siguiente:

- I. Articulación PEI – POA (Ej. Metas 2020 del PEI programadas en el POA 2020).
- II. Análisis de Situación.
- III. Objetivos de Gestión Institucionales (Acciones Corto Plazo Institucionales) – (Consolidado)
- IV. Objetivo de Gestión Específicos (Acción de Corto Plazo Específica) (por Facultad o área Administrativa)
- V. Indicadores (Resultados Esperados - Productos) Gestión 2020 o de la gestión que corresponda.
- VI. Responsables de Objetivos de Gestión y/o Metas.
- VII. Operaciones de Funcionamiento e Inversión (proyectos).
- VIII. Responsables de la ejecución de las Operaciones
- IX. Recursos requeridos para la ejecución de las Operaciones y/u Objetivos de Gestión Específicos.

Artículo 2º Base legal

La base legal está constituida por el Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Boliviana , el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Sistema de la Universidad Boliviana, las disposiciones nacionales de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado y el Decreto Supremo 3246 de Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en los ámbitos que corresponda su aplicabilidad en el marco de la autonomía universitaria.

Artículo 3º Ámbito de aplicación

Las Directrices contenidas en el presente documento, son de aplicación obligatoria por todas las Unidades Organizacionales académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 4º Responsabilidad



4.1 Responsabilidad por la formulación a nivel institucional

El Rector de la Universidad es el responsable de la formulación y presentación del Plan Operativo Anual de la Universidad, para cuyo efecto cuenta con el apoyo técnico de la Unidad de Planificación, como unidad responsable de la coordinación del proceso de formulación descentralizada, estando facultada para emitir instructivos, formularios, establecer plazos, organizar talleres, revisar, consolidar y compatibilizar los POAs de las Unidades Organizacionales, y coordinar con la Unidad de Presupuestos la vinculación entre el POA y el Presupuesto Institucional.

4.2 Responsabilidad por la formulación a nivel de Unidad Organizacional

El proceso de elaboración de los POAs a nivel de Unidades Organizacionales académicas y administrativas es responsabilidad de sus correspondientes directivos de dichas Unidades (Decanos y Directores -Anexo II). En las unidades facultativas, los administradores o personal técnico administrativo prestarán el debido apoyo técnico a los Decanos y Directores de Carrera en la formulación de Objetivos de Gestión Específicos (Acciones de Corto Plazo Específicas) y la definición del presupuesto y serán responsables del llenado de cada uno de los formularios del POA y Presupuesto de su unidad organizacional. El POA a nivel de Unidad Organizacional comprende también la programación de operaciones y presupuestos de las unidades operacionales (carreras académicas y unidades administrativas) dependientes de la respectiva unidad organizacional.

4.3 Responsabilidad por la Aprobación a nivel Institucional

La máxima instancia de decisión universitaria (Honorable Consejo Universitario, Ilustre Consejo Universitario o Rector de la Universidad) será la responsable de la aprobación del Plan Operativo Anual conjuntamente el Presupuesto Institucional.

4.4 Responsabilidad por la Aprobación a nivel de Unidades Organizacionales

En las Unidades Académicas Facultativas, el Consejo Facultativo es la instancia responsable de la aprobación del Plan Operativo Anual y Presupuesto de la correspondiente unidad organizacional.



En las Unidades Administrativas, el ejecutivo máximo de la unidad organizacional es el responsable de la aprobación del Plan Operativo Anual y Presupuesto.

Artículo 5º Salvaguarda de Documentos

La Unidad de Planificación es responsable de la custodia y salvaguarda de los documentos elaborados en la formulación del POA. En las Unidades Organizacionales, los responsables de la custodia y salvaguarda de la documentación generada y utilizada son los ejecutivos máximos.

Artículo 6º Articulación POA - PEI

Los Objetivos de Gestión Institucionales (Acciones de Corto Plazo) de los Planes Operativos Anuales de cada Universidad, deberán estar articulados a los Objetivos Estratégicos (Acciones Estratégicas) del PEI a través de los indicadores, resultados y metas, los mismos que a su vez guardan compatibilidad con el Plan Nacional de Desarrollo Universitario (PDU 2019-2025).

TÍTULO II

ARTICULACIÓN POA Y PRESUPUESTO

Artículo 7º Apertura Programática

Las categorías programáticas de la Universidad que soportan y constituyen las unidades de formulación del POA y Presupuesto, serán revisadas y definidas entre las unidades de Presupuestos y la unidad de Planificación, y su aprobación será previa al inicio del proceso de formulación. La Apertura Programática deberá ser compatible con la Estructura Organizacional de la Universidad.

Una vez identificados los objetivos de gestión institucionales (Acciones de Corto Plazo), deben ser articulados con el Presupuesto de gastos a través de la Apertura Programática y los Programas Presupuestarios.

Artículo 8º Articulación POA y Presupuesto

La unidad de Planificación, o la correspondiente unidad responsable del POA en forma coordinada con la unidad de Presupuesto dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera, son responsables de la articulación del Plan Operativo Anual y el Presupuesto y la

compatibilidad entre la programación física de los requerimientos(POA) y la programación financiera (Presupuesto).

Para la formulación del POA y Presupuesto, las unidades organizacionales y operacionales administrativas, sujetarán su programación a los techos presupuestarios definidos por la Dirección Administrativa y Financiera. En el caso de las Facultades que generan sus propios recursos operativos, la programación del gasto se ajustará a las estimaciones previstas para la gestión por sus propias unidades facultativas.

TÍTULO III

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Artículo 9º Estructura y Contenido del Plan Operativo Anual

Para fines operativos de formulación se establecen un conjunto de formularios, y el contenido básico del Plan Operativo Anual Institucional de la Universidad que comprenderá:

1. Marco Institucional

1.1.- Base Legal: Referencia de manera concreta a las disposiciones legales que sustentan la formulación del Plan Operativo Anual.

1.2.- Misión y Visión: Rol que cumple la Universidad en la sociedad y el Estado, y cómo se proyecta al futuro. Estos elementos serán tomados del PEI de la Universidad.

2. Marco Estratégico - Formulario N° 1

Contemplará la transcripción en detalle de todos y cada uno de los Objetivos Estratégicos e Indicadores del PEI 2019 – 2025 de la Universidad. En el marco del Sistema de Planificación del SUB, los objetivos y Metas del PEI están articulados a los objetivos y metas del PDU; sin embargo, para fines de habilitación del registro del POA en el SIGEP, **transitoria y excepcionalmente** solo los objetivos estratégicos serán vinculados al PDES, según corresponda a una de las acciones, P=3, M=3, R=97 y A= 1,2,3 o 4. (Formulario SIGEP.)



FORM N° 1

Objetivo Estratégico Acción Estratégica o de Mediano Plazo	Indicadores	Estructura Programática del PDES	
		Cod.	Denominación de la Acción
		3.3.97.1	Acceso a la educación superior.
		3.3.97.2	Gestión y fortalecimiento de la educación superior.
		3.3.97.3	Construcción, equipamiento y funcionamiento de universidades públicas.
		3.3.97.4.	Otras acciones que aporten al logro del resultado.

3. Análisis de Situación (FODA) - Formulario N° 2

El análisis de Situación comprende la identificación y análisis del entorno externo (condiciones económicas, humanas, tecnológicas y competenciales) y entorno interno lo relacionado a las condiciones de programación y cumplimiento de objetivos, metas y resultados de la Universidad.

El Análisis de Situación de la Universidad en el momento de la formulación de su POA, se realizará en dos niveles:

3.1. Nivel Institucional, con el llenado del formulario No. 2.1 (Matriz FODA) a cargo de la unidad de Planificación, mismo que será actualizado del PEI de cada Universidad.

FORM 2.1

ANÁLISIS DE SITUACIÓN INSTITUCIONAL

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas

3.2. Nivel de Unidad Organizacional, mediante el llenado del formulario No. 2.2 a cargo de responsables de la unidad organizacional, Facultad o Área Administrativa.

FORM 2.2**ANÁLISIS DE SITUACIÓN POR UNIDAD ORGANIZACIONAL**

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas

Cada uno de los factores de la matriz FODA de la Unidad Organizacional deberá ser incorporado según su incidencia en la determinación de objetivos de gestión específicos.

4. Estructura Organizacional de la Universidad (Opcional)

4.1. Organigrama Institucional: El Plan Operativo Anual, contemplará el Organigrama para la gestión, que responderá al análisis y rediseño desarrollados por la Unidad responsable del Sistema de Organización Administrativa, de acuerdo con la normativa de dicho sistema, en coordinación con las unidades organizacionales y los cambios que soliciten ser propuestos.

El organigrama institucional formará parte del POA, y su aprobación será de manera conjunta y simultánea a la aprobación del POA y el Presupuesto de la gestión.

4.2. Unidades Organizacionales: Detalle de la estructura organizacional de cada una de las unidades organizacionales.

4.3. Apertura Programática: Descripción de los programas y categorías programáticas definidas para la gestión.

Esta información también es un requisito indispensable según la normativa nacional, para el envío del POA.

5. Objetivos de Gestión

Los objetivos de gestión, en adelante, Objetivos de Gestión Institucionales y Objetivos de Gestión Específicos, en el marco del reglamento de Planificación y el Reglamento Específico del SPO del Sistema de la Universidad Boliviana **equivalen** a las Acciones de Corto Plazo de la Ley 777 y las NB-SPO.

Para fines de su formulación, en la Universidad se establecen los siguientes dos niveles:

5.1. Objetivos de Gestión Institucionales – (OGI – ACP) Formulario Nº 3

Los objetivos de gestión institucionales son proposiciones concretas, principalmente de orden cuantitativo, sobre la *producción institucional de bienes, normas y servicios*; se relacionan con los productos terminales que genera la Universidad.

Los objetivos de gestión institucionales constituyen el *fundamento y dirección* para las operaciones *institucionales* a ejecutarse. Deben ser simples, medibles y realistas, a fin de establecer lo que puede y lo que debe lograr la Universidad durante una gestión. Cuando los objetivos de gestión institucionales demandan la realización de distintas operaciones, se desagregan en objetivos de gestión específicos, los cuales coadyuvan justamente a la consecución de los objetivos de gestión institucionales.

Los Objetivos *de* Gestión Institucionales (Acciones de Corto Plazo) se enmarcan y descuelgan de los objetivos estratégicos (Acciones estratégicas o de Mediano Plazo) contemplados en el PEI 2019-2025 de la Universidad.

En la necesidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y resultados del PEI, la definición de los Objetivos *de* Gestión Institucionales responderá a la priorización que realice la Universidad, en correspondencia con los resultados y metas anuales programadas en el PEI para una gestión; por tanto, éstas adquieren el carácter obligatorio en la formulación del POA para la misma gestión.

La responsabilidad de la incorporación de *cada* uno de los resultados y metas en los objetivos de gestión en el Plan Operativo Anual, recae en la Unidad de Planificación.

El proceso de aprobación de los objetivos de *gestión* institucionales (acciones de corto plazo) estará sujeto al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SUB (RE-SPO-SUB).

Ejemplo Formularios N° 3:

PLAN OPERATIVO ANUAL

FORMULARIO N° 3

OBJETIVOS Y RESULTADOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES

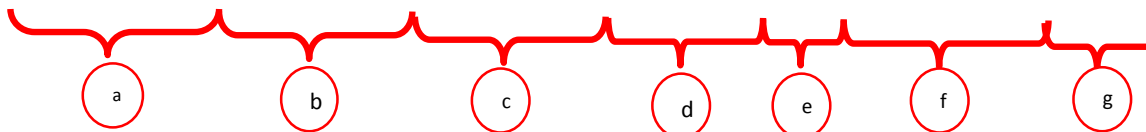
(ACCIONES DE CORTO PLAZO INSTITUCIONALES)

(Consolidado)

CÓDIGO INSTITUCIONAL

GESTIÓN:

Cod. Articulación	Objetivo Gestión Institucional (Acción de Corto Plazo) Gestión....		Indicador (Resultado Esperado - Producto) de la Gestión				(Bien, Norma o Servicio)	Programación Trimestral del Resultado/Producto (N°/%)					Presupuesto Programado por OGI
	Cod	Denominación	Cod	Denominación	Tipo	Categoría		I	II	III	IV	META ANUAL	
1.3.2.	1	Asegurar la calidad académica de los programas profesionales de Grado	1	Nº de Carreras de Grado Acreditadas a nivel Nacional	Resultado	Producto	Servicio	1	3	3	1	8	923.000,00
			2	Nº de Carreras de Grado Acreditadas a nivel Internacional	Resultado	Producto	Servicio	0	1	2	0	3	724000
TOTAL												1.647.000,00	



Este formulario *será* la consolidación de la formulación que realice cada unidad (Facultativa o Administrativa) en el Form N° 4- Objetivos de Gestión Específicos, reflejando la formulación institucional a nivel de Objetivos de Gestión Institucionales.

a. Código de Articulación. - Se toma en cuenta el código del PEI (Área, Política y Objetivo Estratégico) de la Universidad.

b. Objetivo Gestión Institucional (Acción de Corto Plazo Institucional)

El Rector de la Universidad, a propuesta de la Unidad de Planificación de la Universidad, aprobará un conjunto de Objetivos de Gestión Institucionales con base en los objetivos estratégicos y metas priorizadas y programadas para la gestión en el PEI.

Estos Objetivos de Gestión priorizados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, **son direccionales** y sirven para la *formulación* de los objetivos de gestión específicos que establecen las unidades organizacionales (facultades o áreas



administrativas); por tanto, su programación es obligatoria para todas las unidades organizacionales, cada una en su nivel de competencia.

- c. **Indicador (Resultado Esperado - Producto) de la Gestión.** – En esta celda, a partir del Catálogo Básico de Indicadores de la Universidad, se seleccionará y registrará el indicador que corresponda al Objetivo de Gestión en su relación con el Objetivo Estratégico. Este indicador o los indicadores seleccionados para un *determinado* Objetivo de Gestión Institucional servirán para la programación, seguimiento y evaluación de las Metas asociadas al OGI durante la gestión.
- d. **Indicador (Tipo y Categoría)** – En estas celdas se deberá hacer la clasificación correspondiente del Indicador; el siguiente cuadro muestra de forma resumida el tipo y categoría del indicador:

TIPO DE INDICADOR	CATEGORÍA DEL INDICADOR
RESULTADO	PRODUCTO
	EFFECTO
	IMPACTO
GESTIÓN	PROCESO
	RECURSOS HUMANOS
	RECURSOS FINANCIEROS
	RECURSOS FÍSICOS

- e. **Indicador (Bien, Norma o Servicio)**- Se deberá especificar el tipo de indicador que es, ya sea indicador de Bien, Norma o Servicio.
- f. **METAS ANUALES y Programación Trimestral del Resultado/Producto (N°/%).** –

La columna corresponde a la **consolidación a nivel institucional de las Metas Anuales correspondientes a cada indicador**, que determinen cada una de las unidades organizacionales (Facultades y Áreas Administrativas) según los Objetivos de Gestión Específicos priorizados y su nivel de competencia.



Esta consolidación, se podrá efectuar también según la temporalización de las metas en la programación (trimestral, cuatrimestral o semestral, según la Universidad determine para la gestión).

Los Objetivos de Gestión Institucionales serán formulados en dos momentos:

1° Cuando se presentan y aprueban los Objetivos de Gestión Institucionales y los indicadores por utilizar, para la formulación de Objetivos de Gestión Específicos y la definición de Metas por las unidades facultativas y áreas administrativas, según corresponda.

2° Cuando se haya concluido todo el proceso de formulación por las unidades y se logre la consolidación de las metas a nivel institucional por cada indicador. En esta fase ya se contará con los resultados y productos por lograr por la institución en la gestión programada.

Las metas podrán ser expresadas en forma numérica o porcentual de acuerdo con la descripción del indicador establecida.

- g. Presupuesto Asignado por OGI.** – En este caso, el presupuesto se consolidará a partir del Formulario N°4 Objetivos de Gestión Específicos o Form N°5 Operaciones, ya que la suma del presupuesto de operaciones o de los Objetivos Específicos de Gestión nos dará el presupuesto por Objetivo de Gestión Institucional.

5.2. Objetivos de Gestión Específicos – Acciones de Corto Plazo Específicas (OGE-ACPE) – Formulario N° 4

Corresponde a los compromisos de logro que las Unidades Organizacionales pretenden alcanzar en la gestión programada. Deberán enmarcarse y descolgarse de los Objetivos de Gestión Institucionales tomando en cuenta las actividades específicas que cada unidad organizacional desarrolla según su nivel de competencia.

La responsabilidad de la determinación de los objetivos de gestión específicos recae sobre los ejecutivos de las diferentes unidades organizacionales académicas (Decanos), administrativas (Directores) y desconcentradas (Directivos).

La base para establecer los Objetivos de Gestión Específicos por parte de cada unidad, será el formulario N°3, donde se establecen los Objetivos de Gestión Institucionales; de hecho, estos objetivos se constituyen en obligatorios para la formulación de los Objetivos de Gestión Específicos, debiendo cada unidad sólo estimar sus metas anuales.

De acuerdo con la particularidad de cada facultad o área administrativa, según su competencia, adicionalmente a los objetivos de gestión obligatorios y predeterminados, las unidades podrán formular otros Objetivos de Gestión Específicos e indicadores en consideración a su propios Análisis de Situación.

De la forma de determinación de Objetivos de Gestión Específicos y Metas:

En cada unidad Facultativa, el Decano convocará, a los directores de carrera y unidades dependientes, a un taller de priorización de Objetivos de Gestión Específicos de la Facultad para la gestión programada. En esta reunión de planificación facultativa y en consideración a las posibilidades reales y proyecciones propias definidas por el Decano o el Consejo Facultativo, se determinarán las metas anuales según los indicadores que hayan sido priorizados por cada uno de los Objetivos de Gestión Específicos.

El mismo procedimiento regirá para la formulación en las áreas administrativas, donde el Director de Área convocará a sus unidades dependientes.

Los nuevos o adicionales Objetivos de Gestión Específicos, deberán observar las siguientes características:

- Ser prioritarios
- Ser ambiciosos pero alcanzables
- Tener enunciado claro
- Ser medibles y limitados en el tiempo
- Responder a las siguientes preguntas:

¿Qué necesidades se deben satisfacer?



¿Qué problemas se deben solucionar?

¿Qué resultados se pretenden alcanzar?

- Ser redactados con un verbo en infinitivo que logre el resultado deseado y denoten acción con fuerza. Ej:

Fuertes	Débiles
Establecer	Coordinar
Instalar	Participar
Erradicar	Contribuir
Reducir	Asistir
Hacer	Apoyar
Dirigir	Integrar
Realizar	Colaborar
Lograr	Aconsejar
Incrementar	Conocer
Mejorar	Agilizar
Crear	Adiestrar
Modificar	Facilitar



Ejemplo Formularios N° 4:

PLAN OPERATIVO ANUAL

FORMULARIO N° 4

OBJETIVOS DE GESTIÓN Y RESULTADOS ESPECÍFICOS

(ACCIONES DE CORTO PLAZO ESPECÍFICAS)

(por Facultad o área Administrativa)

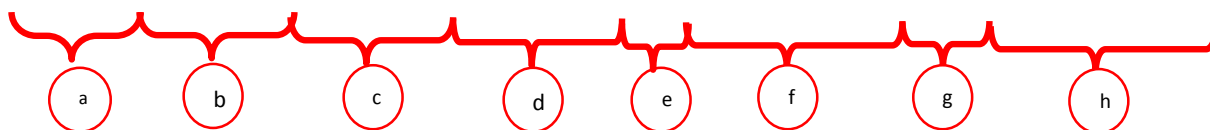
UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Facultad de Derecho

GESTIÓN

CATEG. PROG.

Cod. Articulación	Objetivo de Gestión Específico (Acción de Corto Plazo Específica)		Indicador Resultado Esperado (Producto) Gestión.....				(Bien, Norma o Servicio)	Programación Trimestral del Resultado / Producto (N° / %)					Presupuesto Programado por OGE	UNIDAD RESPONSABLE	
	Cod	Denominación	Cod	Denominación	Tipo	Categoría		I	II	III	META ANUAL	Cat. Prog.		Denominación	
1.3.2.1	1	Asegura la calidad académica de los programas profesionales de Grado en la Facultad de Derecho	1	Nº de Carreras de Grado Acreditadas a nivel Nacional	Resultado	Producto	Servicio	0	0	1	0	1	15.000,00	05XXXXXXXX	Carrera de Sociología
			2	Nº de Carreras de Grado Acreditadas a nivel Internacional	Resultado	Producto	Servicio	0	1	0	0	1	50.000,00	050471XXXXXX	Carrera de Derecho
							TOTAL								
							L					65.000,00			



- a. Código de Articulación.** - El código será asignado según su relación con el código del Objetivo de Gestión Institucional del que se descuelgue.
- b. Objetivo Gestión Específico (Acción de Corto Plazo Específica)-** En esta columna se consignará el Objetivo de Gestión que la Unidad Organizacional (Facultad o área administrativa) desee priorizar. La base para la definición de los OGE por parte de las unidades, constituirán los OGI, en todo caso, las unidades facultativas podrán adoptar la misma redacción de los OGI para consignar sus OGE. Las unidades organizacionales que requieran programar nuevos objetivos u Objetivos Específicos propios, de acuerdo a las particularidades y proyecciones, podrán hacerlo en relación y coherencia con los Objetivos de Gestión Institucionales del cual se desprendan, además de incluir la codificación que le correspondiese.

- c. Indicador Resultado Esperado (Producto)**– En esta celda, a partir del Catálogo Básico de Indicadores de la Universidad, la Unidad Organizacional seleccionara y registrara el indicador que corresponda al Objetivo de Gestión Específico con su relación con el Objetivo de Gestión Institucional. Este indicador o los indicadores seleccionados para un determinado Objetivo de Gestión Específico servirán para la programación, seguimiento y evaluación de las Metas asociadas al OGE durante la gestión programada.

En caso de que la Unidad Organizacional quiera incluir otros indicadores no consignados en el Catálogo Básico de Indicadores, lo podrán hacer manteniendo coherencia en la redacción y su relación con el Objetivo de Gestión Específico, previa aprobación del nuevo indicador por la Unidad de Planificación de la Universidad.

- d. Indicador (Tipo o Categoría)** – En estas celdas se deberá de hacer la clasificación correspondiente del Indicador; el siguiente cuadro muestra de forma resumida el tipo y categoría del indicador:

TIPO DE INDICADOR	CATEGORÍA DEL INDICADOR
RESULTADO	PRODUCTO
	EFFECTO
	IMPACTO
GESTIÓN	PROCESO
	RECURSOS HUMANOS
	RECURSOS FINANCIEROS
	RECURSOS FÍSICOS

- e. Indicador (Bien, Norma o Servicio)**- Se deberá especificar el tipo de indicador que es, ya sea indicador de Bien, Norma o Servicio.

f. METAS ANUALES y programación Trimestral del Resultado/Producto (N°/%) . –

La Unidad facultativa o área administrativa, consolidará las metas anuales de sus unidades dependientes (carreras) según el indicador haya sido priorizado. La programación de las metas se llevará adelante en forma numérica o porcentual en la temporalización que la Universidad haya definido para la gestión (trimestral, cuatrimestral o semestral). Ej. Nro. de carreras acreditadas: La Facultad consignará el número de carreras dependientes de la Facultad que hayan planificado llevar adelante procesos de acreditación. El sistema informático de formulación, deberá incluso consignar cuales son las carreras que haya programado dicho indicador y meta, para fines de seguimiento.

g. Presupuesto Asignado por OGE-ACPE. – El presupuesto se consolidará a partir del Form N°5 Operaciones, en el caso de que la Universidad adopte ejecutar su presupuesto a nivel de Operaciones, ya que la suma del presupuesto de operaciones se consolidará en el presupuesto por OGE- ACPE.

En caso de que la Universidad adopte programar su presupuesto por Objetivos, cada unidad organizacional deberá distribuir su presupuesto a cada Objetivo de Gestión Especifico (ACPE) programado según los requerimientos que este demande.

h. Unidad Responsable. – Se deberá especificar la categoría programática y la denominación de la unidad operacional asignada a cada indicador.

6. Sistema y Catálogo Básico de Indicadores

La Universidad, para la formulación del Plan Operativo Anual y en cumplimiento del Reglamento de Planificación y Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones del SUB, adoptará y aplicará un **Sistema y Catálogo Básico de Indicadores**, en el que se clasifican Indicadores de Resultado e Indicadores de Gestión, con sus diferentes categorías, los que están destinados a la medición de los objetivos estratégicos (acciones estratégicas) y los objetivos de gestión institucionales (Acciones de Corto Plazo) y la utilización de recursos que demandan los productos de dichos objetivos.

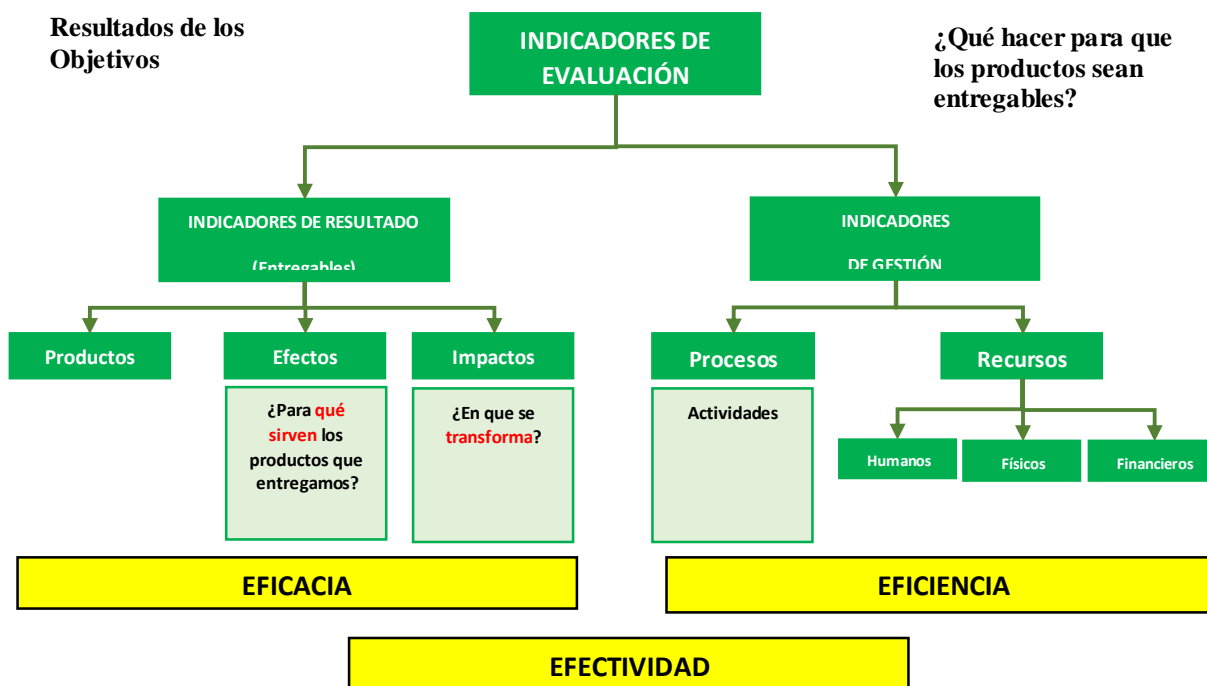
El uso de indicadores resulta obligatorio para los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los objetivos, metas y resultados de la Universidad.

Las definiciones, clasificaciones, tipología, categorías y unidades de medida de los indicadores se encuentran en dicho documento, que resulta indispensable para la formulación del POA en cada una de las unidades.

La incorporación de un nuevo indicador al Catálogo Básico de Indicadores, debe incluir la propuesta de denominación, unidad de medida y fórmula de cálculo, definiendo “*lo que se quiere medir*”, para cuyo efecto las unidades organizacionales deberán solicitar la aprobación al Departamento de Planificación.

La estructura del sistema y catálogo de indicadores se muestra en el siguiente gráfico:

SISTEMA DE INDICADORES



Donde los indicadores de eficacia están relacionados con los Indicadores de Resultado, que pueden expresarse en Productos, Efectos e Impactos, y sirven para medir el grado de cumplimiento de los objetivos.



Los Indicadores de Eficiencia están representados por los Indicadores de Gestión, que pueden a su vez, expresarse en Indicadores de Proceso e Indicadores de recursos (Humanos, Físicos y Financieros).

Por su parte, los productos esperados pueden ser de tres tipos: **bien, norma o servicio**. Es decir, bienes producidos, normas aprobadas o servicios prestados por la Universidad durante la gestión programada.

El catálogo de indicadores deberá ser utilizado por las unidades organizacionales una vez definidos los objetivos de gestión específicos, seleccionando el indicador más pertinente en función de lo que se quiera medir, y una de las siguientes unidades de medida:

- a) **NÚMERO** (o cantidad) para medir los productos que puedan ser cuantificados, como por ejemplo bienes o normas, que pueden ser expresados en términos absolutos.
- b) **PORCENTAJE**, cuando los productos estén referidos a servicios prestados en forma recurrente y no puedan ser medidos o cuantificados; son expresados en términos relativos.
- c) **TASA**, cuando los productos estén referidos a incrementos o decrementos en forma recurrente y no puedan ser medidos o cuantificados; son expresados en términos relativos.

Los indicadores de Eficiencia, en el proceso de formulación del POA están relacionados con el Presupuesto, que es la representación monetaria de los requerimientos físicos que demandan cada una de las unidades organizacionales en cada uno de los objetivos de gestión.

El presupuesto es definido para cada operación y se consolida por objetivo de gestión específico, mediante la suma de los presupuestos de cada una de sus operaciones. El mecanismo de agregación también se emplea para la determinación de los presupuestos de los objetivos de gestión institucionales consolidando los presupuestos de los objetivos de gestión específicos.



7. Determinación de Operaciones – Formulario N° 5

La determinación de operaciones de funcionamiento e inversión, es la identificación de aquellas actividades que la Universidad tendrá que realizar para alcanzar los objetivos de gestión, ya sean institucionales o específicos, éstas pueden ser recurrentes o no.

Las operaciones están destinadas a la producción de bienes, normas o servicios, que, a su vez, permiten lograr determinados objetivos, resultados o metas intermedias; es el nivel de asignación de presupuesto a través de categorías programáticas y proyectos.

Las operaciones de funcionamiento serán formuladas por las Unidades Operacionales y programadas trimestralmente en valores relativos con señalamiento de periodo de ejecución.

Las operaciones de pre-inversión e inversión, son operaciones destinadas a incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico o humano, y serán inscritas en el POA y Presupuesto, en forma coordinada entre las Unidades de Planificación y Unidad de Presupuestos.

Ejemplo Formularios N° 5: Programación Trimestral

PLAN OPERATIVO ANUAL

FORMULARIO N° 5

DETERMINACIÓN DE OPERACIONES

Unidad Organizacional:

Facultad de Derecho

Categoría Programática

Unidad Operacional (Ejecutora):

Carrera de Derecho

Gestión:

Cod. Articulación	Cod. Indicador (Resultado Esperado)	OPERACIONES	Tipo de Operación (Inversión o Funcionamiento)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE LA OPERACIÓN					PERIODO DE EJECUCIÓN		*PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OPERACIÓN
				I	II	III	IV	TOTAL %	DESDE	HASTA	
1.3.2.1.1.01	2	Realizar los trámites necesarios para el proceso de acreditación internacional	Funcionamiento	50	50			100	15/1/2019	20/6/2019	40.000,00
1.3.2.1.1.02	2	Elevar informes sobre el proceso de acreditación internacional a la MAE	Funcionamiento		100			100	7/5/2019	29/6/2019	2.000,00
TOTAL											42.000,00



Por cada unidad operacional se deberá llenar el formulario precedente con la definición de operaciones necesarias de acuerdo con los indicadores que se programaron en el formulario 4, en el que se expresan las metas programadas a alcanzar durante la gestión. Donde:

- a. **Código de Articulación.** - Se consignará el código de la operación en su relación con el código del Objetivo de Gestión Específico.
- b. **Código Indicador (Resultado Esperado).** - En esta celda se deberá llenar el código correspondiente al indicador del cual se descuelga la operación.
- c. **Operaciones.** – En esta celda se deberá llenar el código correspondiente a la operación, y redactar esta en concordancia con el fin del indicador y el Objetivo de Gestión (Institucional y Específico).
- d. **Tipo de Operación.** - Se deberá especificar el tipo de operación: de funcionamiento o de inversión.
- e. **Programación de la Operación.** – Se tendrá que programar la operación en forma porcentual durante la gestión (conforme a la naturaleza de la Universidad podrá ser programada trimestral, cuatrimestral o semestralmente), dando un total de 100% durante la gestión programada.

NOTA. - La temporalidad de la programación de la operación deberá ser acorde con la programación del indicador. Si las metas fueron programadas trimestralmente, las operaciones deberán ser programadas también trimestralmente.
- f. **Periodo de Ejecución.** - Se deberá especificar el periodo de ejecución de la operación, de acuerdo con la programación efectuada anteriormente. El sistema informático podrá convertir automáticamente la programación periódica de la operación a la temporalidad programada del indicador.
- g. **Presupuesto Asignado a la Operación.** – En caso de que la universidad opte por programar su presupuesto a nivel de operación, se deberá consignar el presupuesto que se estima para la realización de la operación. El sistema informático automáticamente consignará el presupuesto por operación, resultante de la estimación de los requerimientos físicos de la operación.



En caso de que la Universidad haya optado por programar su presupuesto en el nivel de Objetivo de Gestión Específico (ACPE), esta columna será eliminada.

8. La determinación de los recursos requeridos.

Corresponde a la cuantificación de los insumos materiales, humanos y financieros que son necesarios para alcanzar las Operaciones y/u Objetivos de Gestión planteados por la Universidad.

La determinación de requerimientos consistirá en la programación física de los requerimientos y su expresión en términos financieros en el presupuesto para el cumplimiento de los objetivos; se deberá determinar el presupuesto conforme al grupo del gasto que corresponda:

a) Grupo 100: Servicios Personales

Se deberá identificar la cantidad de recursos humanos requeridos para ejecutar las operaciones programadas, que permitan alcanzar los objetivos de gestión. El requerimiento de recursos humanos docentes, debe estar reflejado en el sistema de carga horaria vigente de la Universidad.

La determinación de Recursos Humanos tanto docentes como administrativos y su llenado en el POA estará bajo responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, la que deberá tomar en cuenta los requerimientos de personal de cada una de las unidades organizacionales, previa valoración del proceso de cuantificación de la demanda de personal, el análisis de la oferta existente, la disponibilidad financiera de recursos y la política prevista para el caso por las autoridades superiores. Las Unidades organizacionales, en el proceso de formulación del POA podrán hacer llegar a la dirección de Recursos Humanos de la Universidad, sus requerimientos de personal adicional, previa justificación, la que tras una valoración de los techos asignados al Grupo 10000 decidirá sobre la pertinencia de su incorporación al POA.

b) Grupo 200: Servicios No Personales

Por cada Operación u Objetivo de Gestión, cada unidad organizacional determinará los ítems y cantidad de Servicios No Personales requeridos (uso de maquinaria de terceros, uso de bienes muebles e inmuebles de terceros, mantenimiento y reparación de equipos, consultoría, transporte aéreo y terrestre, etc.) requeridos, los que serán consolidados por cada categoría programática. Módulo de ayuda: 49.000 Ítems del módulo del SIGMA

c) Grupo 300: Materiales y Suministros

El mismo procedimiento se llevará adelante para consignar la cantidad de Materiales y Suministros, (adquisición de artículos, materiales y bienes) requeridos.

d) Grupo 400: Activos Fijos

Igual procedimiento se llevará adelante para determinar para determinar la cantidad de Activos Fijos (bienes duraderos, construcciones, maquinaria, equipo y otros) requeridos.

e) Grupo 500: Activos Financieros

Para cada Apertura programática se deberá definir la cantidad Activos Financieros, compra de acciones, participaciones de capital, concesión de préstamos y adquisición de títulos y valores y otros requeridos.

f) Grupo 600: Servicios de la deuda Publica y Disminución de otros pasivos

Las unidades organizacionales desconcentradas que administran sus recursos propios y llevan el registro de sus devengados deberán realizar el cálculo de los servicios de la Deuda Pública y Disminución de Otros pasivos que consideran pagar en la gestión programada.

g) Grupo 700: Becas, Subsidios y Donaciones

Las Becas estarán enmarcadas en el Reglamento General de Becas y los techos por tipo de beca establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.



El llenado de este formulario será realizado por la Unidad de Bienestar Estudiantil. Las unidades que otorguen becas con recursos propios deberán llenar el formulario respectivo.

h) Grupo 800: Impuestos, Regalías y Tasas

Cada Unidad Organizacional (académica o administrativa) deberá definir la cantidad de recursos por concepto de impuestos, regalías y tasas que requerirá durante la gestión.

i) Grupo 900: Otros Gastos

Cada Unidad Organizacional (académica y administrativa) que cubra servicios personales con sus recursos propios, deberá registrar en este formulario la previsión para el pago de desahucios y otros beneficios sociales para la gestión programada.

La determinación de los recursos requeridos deberá realizarse a través del llenado de los formularios siguientes:

OPCIÓN 1. PRESUPUESTO A NIVEL DE OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECIFICO

En caso de que la Universidad adopte la programación presupuestaria en el nivel de Objetivo de Gestión Especifico (ACPE) se adoptará el siguiente formulario:

**PLAN OPERATIVO ANUAL
ARTICULACIÓN POA-PRESUPUESTO
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

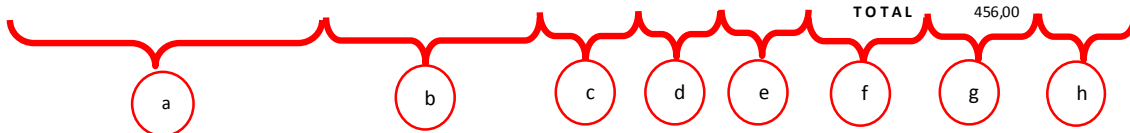
(Un formulario por cada grupo del gasto) (GRUPO 800)

Unidad Facultad de Derecho, Ciencias Políticas **Categoría Programática**

Organizacional: y Sociales

Gestión:

Cod. Articulación	Descripción del Bien o Servicio demandado Ítem	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Partida por Objeto del Gasto	Total Presupuesto	Fecha en la que se requiere
1.3.2.1.1.	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA; GRAMAJE 75 GRS PRESENTACION POR HOJA	Paquete	2	30,00	32100	60,00	02/01/20.... 31/12/20....
	BOUGRAFO; TIPO CON REPUESTO; MATERIAL BASE PLASTICO; TRAZO MEDIO; COLOR DE TINTA AZUL	Pieza	12	3,00	39500	36,00	
	TINTA PARA IMPRESORA PARA SISTEMA CONTINUO FOTOGRAFICO	Juego	1	360	39500	360,00	
TOTAL						456,00	





Por cada unidad organizacional se deberá llenar el siguiente formulario conforme a los objetivos de gestión específicos (ACPE) que se programaron.

- a. **Código de Articulación.** - Esta celda será llenada de acuerdo con el código de articulación del Objetivo de Gestión Específico.
- b. **Descripción del Bien o Servicio demandado Ítem** – En esta celda se deberá llenar el código correspondiente al bien o servicio demandado para la realización y cumplimiento del Objetivo de Gestión Específico.

La selección del ítem de requerimiento se realizará a partir del Catálogo de Ítems de Requerimientos del Módulo de compras SIGMA (49.000 ítems), el que tiene su relación con las partidas por objeto del gasto.

- c. **Unidad de Medida** - Se deberá de detallar la unidad de medida del bien o servicio que corresponda.
- d. **Cantidad**- Se deberá de detallar la cantidad requerida del bien o servicio en la gestión.
- e. **Precio Unitario.** – Se deberá especificar el precio unitario del bien o servicio que se requiere.
- f. **Partida por Objeto del Gasto.** - En esta celda se deberá especificar la partida correspondiente al bien o servicio conforme al clasificador presupuestario.
- g. **Total Presupuesto.** – Se deberá colocar el resultado de la multiplicación del precio unitario y la cantidad del bien o servicio demandado.
- h. **Fecha en la que se requiere.** – Se deberá de especificar la fecha de inicio y fin en la que se requiere el bien o servicio demandado.

OPCIÓN 2. PRESUPUESTO A NIVEL DE OPERACIONES

En caso de que la Universidad adopte la programación presupuestaria a nivel de Operación se adoptara el siguiente formulario:

**PLAN OPERATIVO ANUAL
ARTICULACIÓN POA-PRESUPUESTO
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

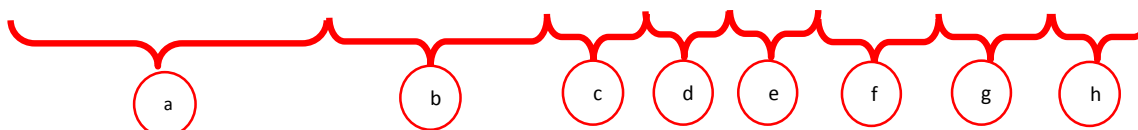
(Un formulario por cada grupo del gasto) (GRUPO 800)

Unidad Organizacional: Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales **Categoría Programática**

Unidad Operacional (Ejecutora): Carrera de Derecho

Gestión:

Cod. Articulación	Descripción del Bien o Servicio demandado ítem	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Partida por Objeto del Gasto	Total Presupuesto	Fecha en la que se requiere
1.3.2.1.1.01	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA; GRAMAJE 75 GRS PRESENTACION POR HOJA	Paquete	2	30,00	32100	60,00	02/01/20... 31/12/20...
	BOLIGRAFO; TIPO CON REPUESTO; MATERIAL BASE PLASTICO; TRAZO MEDIO; COLOR DE TINTA AZUL	Pieza	12	3,00	39500	36,00	
1.3.2.1.1.02	TINTA PARA IMPRESORA PARA SISTEMA CONTINUO FOTOGRAFICO	Juego	1	360	39500	360,00	01/02/20... 31/12/20...
TOTAL						456,00	



Por cada unidad operacional se deberá llenar el siguiente formulario de acuerdo con las operaciones que se programaron.

a. Código de Articulación. - Esta celda será llenada con el código de articulación de la operación.

b. Descripción del Bien o Servicio demandado ítem – En esta celda se deberá llenar el código correspondiente al bien o servicio demandado para la realización de la Operación.

La selección del ítem de requerimiento se realizará a partir del Catálogo de Ítems de Requerimientos del Módulo de compras SIGMA (..... ítems), el que tiene su relación con las partidas por objeto del gasto.

c. Unidad de Medida - Se deberá de detallar la unidad de medida del bien o servicio que corresponda.

d. Cantidad- Se deberá de detallar la cantidad requerida del bien o servicio en la gestión.



- e. **Precio Unitario.** – Se deberá especificar el precio unitario del bien o servicio que se requiere.
- f. **Partida por Objeto del Gasto.** - En esta celda se deberá especificar la partida correspondiente el bien o servicio, de acuerdo al clasificador presupuestario.
- g. **Total Presupuesto.** – Se deberá colocar el resultado entre la multiplicación del precio unitario y la cantidad del bien o servicio demandado.
- h. **Fecha en la que se requiere.** – Se deberá de especificar la fecha de inicio y fin en la que se requiere el bien o servicio demandado.

9. Determinación de Ingresos

Cada Unidad Organizacional (académica o administrativa) deberá identificar la cantidad de recursos financieros que captará en la gestión, de acuerdo a formato interno de estimación de recursos.

10. Estructura y Contenido del Plan Operativo Anual gestión... a nivel de Unidades Organizacionales

- a) Resolución de aprobación de POA y Presupuesto (Consejo Facultativo)
- b) Organigrama
- c) Análisis Situacional de la Unidad. FODA
- d) Objetivos de Gestión Específicos (Acciones de Corto Plazo Específicas)
- e) Operaciones
- f) Determinación de Recursos Humanos Docentes (Reporte-Dirección Recursos Humanos)
- g) Determinación de Recursos Administrativos (Reporte-Dirección de Recursos Humanos)
- h) Determinación de Servicios Personales
- i) Determinación de Servicios No Personales
- j) Determinación de Materiales y Suministros
- k) Determinación de Activos Fijos
- l) Determinación de Activos Financieros



- m) Determinación de Servicios de la Deuda Pública
- n) Determinación de Becas, Subsidios y Donaciones
- o) Determinación de Activos, Impuestos, Regalías y Tasas
- p) Determinación de Otros Gastos
- q) Determinación de Ingresos
- r) Anexos

11. Programa de Inversión

Los proyectos de inversión debidamente aprobados, según lo establecido en el Reglamento Marco de Inversión Pública del Sistema de la Universidad Boliviana (RM-IP-SUB), deberán ser incorporados al POA y Presupuesto de la Institución, previa inscripción en el SISIN WEB (herramienta del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo). La presente regulación también regirá para los proyectos financiados con recursos IDH.

Artículo 11º Directrices de formulación presupuestaria

La unidad de presupuestos dependiente de la dirección Administrativa y Financiera elaborará el documento de Directrices de formulación presupuestaria para la gestión 20....., el que será aprobado por la MAE para su vigencia en el proceso de formulación.

Las Directrices de formulación presupuestaria guardarán coherencia y compatibilidad con las presentes directrices de formulación del POA.



I CONFERENCIA NACIONAL EXTRAORDINARIA DE UNIVERSIDADES



Cobija 8 – 9 de agosto de 2019

RESOLUCIÓN N° 0/2019

VISTOS:

Lo señalado en el Estatuto del Sistema de la Universidad Boliviana:

- Artículo 18 inciso c) “Aprobar el Plan Nacional de Desarrollo Universitario”, como una de las atribuciones del Congreso Nacional de Universidades.
- Artículo 20 inciso o) “Aprobar los Reglamentos para la aplicación del Estatuto Orgánico”, como una de las atribuciones de la Conferencia Nacional de Universidades, facultad que le confiere el artículo 19 como “Órgano de Gobierno que -entre uno y otro Congreso- asume la dirección máxima del Sistema de la Universidad Boliviana”.
- Artículo 37 inciso a) “Formular políticas, estrategias y planes de desarrollo institucionales”, como una de las atribuciones de la Reunión Nacional de Desarrollo Institucional (RENADI), facultad que le confiere el artículo 34 como “la instancia de propuesta y asesoramiento de Políticas de Desarrollo Institucional”.

Las resoluciones de la RENADI y de la Reunión Nacional de Directores de Planificación y Directores Administrativos y Financieros y técnicos del área, realizadas en la ciudad de Santa Cruz el 9 y 10 de agosto de 2018, que resuelven -desde el punto de vista técnico- aprobar, para su presentación al Presídium del XIII Congreso Nacional de Universidades y la Conferencia Nacional de Universidades, los siguientes instrumentos normativos de la planificación universitaria, para su aplicación en todas las universidades del Sistema de la Universidad Boliviana:

- Reglamento del Sistema de Planificación del SUB
- Plan de Desarrollo Universitario 2019-2025
- Lineamientos para la Formulación de PEI
- Sistema y Catálogo Básico de Indicadores del SUB
- Reglamento Específico del SPO del SUB
- Directrices Específicas de Formulación de POA



I CONFERENCIA NACIONAL EXTRAORDINARIA DE UNIVERSIDADES



Cobija 8 – 9 de agosto de 2019

RESOLUCIÓN N° 0/2019

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 92 define el sentido y el alcance de la autonomía universitaria, que consiste en:

- La libre administración de sus recursos
- Nombramiento de sus Rectores, personal docente y administrativo.
- Elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio y presupuesto anuales.
- Realizar sus fines y sostener sus Institutos y Facultades

Que, la autonomía universitaria es un conjunto de libertades que el Estado reconoce a las Universidades la facultad de darse a sí mismas, las normas que rijan su organización, gobierno y régimen académico, sin interferencias externas, lo que implica -entre otras facultades- la libertad para planificar sus programas de docencia, investigación y extensión.

Que, en el marco del artículo 316 de la Constitución Política del Estado -que establece que la función del Estado en la economía es conducir el proceso de planificación económica y social con participación y consulta ciudadana-, se ha dictado la ley 777, que aprueba el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE); la ley 650, que eleva a rango de ley la Agenda Patriótica 2025 PGDES; y la ley 786, que aprueba el PDES 2016-2020 de aplicación obligatoria.

Que, el Sistema de la Universidad Boliviana ha observado la aplicabilidad de las indicadas leyes en las universidades públicas autónomas, en el sentido de que no se ha cumplido el precepto constitucional de “participación y consulta ciudadana”, con la participación de las universidades; más aún, la ley 777 y sus instrumentos normativos no contemplan un régimen especial de planificación, de naturaleza académica para las universidades, y han sido concebidos para la planificación en las Entidades Territoriales Autónomas (ETA), como Gobernaciones y Municipios.

Que, ante la representación insistente del Sistema de la Universidad Boliviana -en las gestiones 2016, 2017 y 2018-, los Ministerios de Planificación del Desarrollo y de Economía y Finanzas Públicas han dictado las Resoluciones Bi-Ministeriales N° 004 (16/09/2016), N° 002 (21/08/2017) y la correspondiente al año 2018, que disponen que las Universidades Públicas Autónomas elaborarán sus Planes Operativos Anuales (POA) y presupuestos para las gestiones 2017, 2018 y 2019, conforme a sus Planes Estratégicos Institucionales (PEI) y al Plan de Desarrollo Universitario (PDU), en concordancia con el PGDES y el PDES, en el marco de la Constitución Política del Estado.

Que, mediante la Resolución N. 02/2016 de la XIII Conferencia Nacional Extraordinaria de Universidades, referida a la Ley 777, el Sistema de la Universidad Boliviana ha expresado y ratificado su compromiso de aportar al desarrollo económico social del país, a través de la articulación del Plan de Desarrollo Universitario con el Plan de Desarrollo Económico Social (PDES).



I CONFERENCIA NACIONAL EXTRAORDINARIA DE UNIVERSIDADES



Cobija 8 – 9 de agosto de 2019

RESOLUCIÓN N° 0/2019

Que, el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana ha convocado durante las gestiones 2016, 2017 y 2018 a varias reuniones nacionales a los Directores Jurídicos de las Universidades, Auditores Internos, Directores de Planificación y Directores Administrativos y Financieros, y Reunión Académica Nacional en noviembre de 2018, para considerar la aplicabilidad de la Ley 777, dando como resultado el perfeccionamiento del sistema de planificación del Sistema de la Universidad Boliviana, con un Enfoque de Gestión por Resultados y como una regulación de régimen especial y carácter académico, en el marco de la autonomía universitaria.

Que, el XIII Congreso Nacional de Universidades -iniciado en la ciudad de Potosí en mayo del año en curso, y que se encuentra en cuarto intermedio debido a los conflictos de la Universidad de El Alto por la muerte del universitario Jonatán Quispe- tiene bajo su consideración la aprobación de la actualización del Reglamento de Planificación del SUB, en el marco de la ley 777 -del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE)-, y la aprobación del Plan Nacional de Desarrollo (PDU), establecido en la Constitución Política del Estado.

Que, los Directores de Planificación y Directores Administrativos y Financieros, han sostenido reuniones técnicas con funcionarios del Ministerio de Planificación de Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, donde se ha explicado y justificado la necesidad del reconocimiento de la reglamentación especial propia de las universidades para la planificación de la educación superior pública.

Que, el Plan de Desarrollo Universitario y los Planes Estratégicos Institucionales constituyen los instrumentos de gestión de la planificación de las Universidades Públicas Autónomas, que orientan y contribuyen al desarrollo integral del país, a partir de su rol formativo, académico e investigativo superior, y de modo articulado con los instrumentos de planificación previstos en la Ley No. 777.

Que, el Reglamento de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana, en el marco de la autonomía universitaria, y el uso de un Catálogo Básico de Indicadores y cuatro áreas estratégicas definidas, establece que los Planes Operativos Anuales (POA) de las universidades deben ser formulados en el marco de los Planes Estratégicos Institucionales, y estos últimos, en el marco del Plan de Desarrollo Universitario, el cual guardará relación y articulación con la temporalidad del Plan de Desarrollo Económico Social (PDES).

Que, el Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana, de régimen especial y naturaleza académica, y orientado a una gestión por resultados, preserva la identidad, estrategia y normativa propias, en el marco de la autonomía universitaria, guarda compatibilidad con la Ley 777, del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE).



I CONFERENCIA NACIONAL EXTRAORDINARIA DE UNIVERSIDADES



Cobija 8 – 9 de agosto de 2019

RESOLUCIÓN N° 0/2019

POR TANTO:

LA I CONFERENCIA NACIONAL ORDINARIA DE UNIVERSIDADES, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Aprobar el Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana, para su vigencia en todas las universidades del sistema, que comprende los siguientes instrumentos normativos:

1. Reglamento del Sistema de Planificación del SUB
2. Plan de Desarrollo Universitario 2019-2025
3. Lineamientos para la Formulación de PEI
4. Sistema y Catálogo Básico de Indicadores del SUB
5. Reglamento Específico del SPO del SUB
6. Directrices Específicas de Formulación de POA

ARTICULO SEGUNDO: Encomendar a las Universidades del Sistema de la Universidad Boliviana, en el plazo máximo de 60 días, adecuar sus Planes Estratégicos Institucionales a la temporalidad y compatibilidad del PDU, en el marco de la autonomía universitaria, con el uso obligatorio del Catálogo Básico de Indicadores; y en el plazo máximo de 30 días, estimar sus metas anuales y de mediano plazo por cada uno de los indicadores, para su consolidación en el Plan de Desarrollo Universitario 2019-2025, en cumplimiento del Sistema de Planificación aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: Encomendar al Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, en coordinación con los Directores de Planificación de las universidades del sistema y en el plazo máximo de 120 días, elaborar y presentar un Reglamento de Seguimiento y Evaluación de los distintos planes universitarios (PDU, PEI, Planes Facultativos, POA y otros), en el que se establezca: criterios, escalas, fichas por indicador y otros, para su uso en las distintas unidades internas de seguimiento, evaluación y fiscalización, así como en las respectivas auditorías operativas de la Contraloría General del Estado.

ARTICULO CUARTO: Encomendar a las universidades del sistema, en el plazo máximo de 60 días, adecuar sus reglamentos específicos a las regulaciones del Sistema de Planificación del sistema de la Universidad boliviana.

Es dada en la ciudad de Cobija, sede de la Universidad Amazónica de Pando, en la sala de sesiones de la I Conferencia Nacional Extraordinaria de Universidades, a los ocho días del mes de agosto de dos mil diez y nueve años.



I CONFERENCIA NACIONAL EXTRAORDINARIA DE UNIVERSIDADES



Cobija 8 – 9 de agosto de 2019

RESOLUCIÓN N° 0/2019

Regístrese, comuníquese y archívese.

Ing. Ludwing Arciénega Baptista
**PRESIDENTE I CONFERENCIA NACIONAL
EXTRAORDINARIA DE UNIVERSIDADES**

POR EL XIII CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES

Dr. Roberto Bohórquez Ayala
PRESIDENTE

Univ. Max Mendoza Parra
SECRETARIO ESTUDIANTIL

Dr. Rodrigo Rodríguez Arze
SECRETARIO DOCENTE

Anexo

INFORME

A. PRESIDENCIA DEL CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES

B. DIRECCIÓN NACIONAL DE DIRECTORES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, DIRECTORES DE PLANEACIÓN Y TÉCNICOS DEL ÁREA DEL SIF.

REFERENCIA: Sistema Nacional de Planeación del SIF, para su presentación al XII Congreso Nacional de Universidades y analizar los hechos para la formulación del Plan Operativo Anual 2019.

FECHA: Nueva Cruz, 03 de agosto de 2018

ANTECEDENTES:

Entre el congreso del SIF en agosto de 2016 se acordó iniciar el estudio del plan operativo del SIF en agosto de 2016, se asignó recursos para el Ministerio de Planeación del Desarrollo, la actividad del POA, con el POA, para 2016.

Entre la necesidad de actualizar la normativa del Sistema de Planeación del SIF a Sistema de la Universidad Boliviana, para iniciar la formulación de los POA 2019.

Entre el compromiso por parte del MOP de la elaboración de Programas Operativos Anuales en la gestión 2019.

DESBARRILES:

A consecuencia del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana - CEUB, en fecha junio 09 y octubre 03 de agosto de 2018, se realizó la REUNIÓN NACIONAL DE DIRECTORES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, DIRECTORES DE PLANEACIÓN Y TÉCNICOS DEL ÁREA DEL SIF, con el siguiente objetivo:

1. Considerar y aprobar el anteproyecto del Reglamento de Sistema Nacional de Planeación del SIF.
2. Considerar y aprobar el Reglamento Operativo del Sistema de Planeación de Operaciones del Sistema de la Universidad Boliviana.
3. Considerar y aprobar el proyecto de Marco Estratégico del nuevo Plan de Desarrollo Universitario 2019-2025.
4. Considerar y aprobar el proyecto de Lineamientos para la formulación de Planes Estratégicos Institucionales Universitarios 2019-2025.
5. Considerar y aprobar el proyecto de un Sistema de Indicadores y un Catálogo Básico de Indicadores para el SIF.
6. Considerar y aprobar el proyecto de Directrices Operativas Anuales del Plan Operativo Anual y Programado 2019 del SIF.

Programas 2019, para su gestión con la Dirección de Planeación del Desarrollo y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

8. Solicitar a la Conferencia Nacional de Universidades, la aprobación de una resolución expresa, que indique que las universidades del sistema se comprometen a cumplir con el plan operativo del sistema y presentar el presupuesto correspondiente, todo esto que se le realizó el 10 de agosto de 2018, en la sede del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con el POA 2019, para 2019.

9. Finalmente, la reunión técnica de Directores de planeación y Directores Administrativos y Financieros, todo esto que los directores del Sistema de Planeación del SIF se realizaron presentando y en proceso de aprobación en el XII Congreso Nacional de Universidades, las Planes Operativas Anuales 2019 de las universidades del sistema, relación articuladas a los objetivos estratégicos del Marco Estratégico del POA 2019-2025 presentado al Congreso Nacional de Universidades. Cabe mencionar en el proceso de formulación del POA 2019 delimita sus propios roles para la gestión 2019 que constituyen los roles del primer año de sus POA, con la aplicación del Catálogo Básico de Indicadores. Solicitar la ampliación de la fecha de presentación de los POA 2019.

10. Con respecto, solicitar a su autoridad la renovación a una Conferencia Nacional de Universidades la sesión que debe ser realizada antes del 20 de agosto para aprobar los documentos del Sistema de Planeación, para la consecución y aprobación de todos los documentos que conforman el Sistema de Planeación del Sistema de la Universidad Boliviana, a fin de no exponer en adelante y desamparo legal a los recursos de las universidades públicas, ante el incumplimiento por parte de las universidades de planeación y de la Conferencia General del SIF, de la aplicabilidad de la ley 777.

En cuanto información y recomendaciones para los Directores:

7. Considerar y aprobar el proyecto de Reglamento de Sistema Nacional de Planeación.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Según los análisis en detalle de los documentos propuestos, se resalta lo siguiente:

1. Aprobar el "REGlamento del SISTEMA DE PLANEACIÓN DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA" con sus 30 artículos, para que todas las universidades lo apliquen en el proceso de planeación (se adjunta proyecto de Resolución de aprobación).
 - Las universidades del Sistema de la Universidad Boliviana deben profundizar sobre sus estrategias y presentaciones de planeación a la institución en el presente presupuesto.
 - Los establecimientos universitarios, las Direcciones de Planeación del Sistema de la Universidad Boliviana y la Secretaría Nacional de Desarrollo Económico del CEUB son responsables de revisar el SISTEMA DE PLANEACIÓN DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA.
2. Aprobar el "REGlamento OPERATIVO DEL SISTEMA DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA" con sus 15 artículos para su cumplimiento oportuno, se adjunta proyecto de Resolución de aprobación.
 - Las universidades del Sistema de la Universidad Boliviana deben aplicar sus procedimientos para la elaboración de sus POA, según lo establecido en el presente presupuesto.
 - Los establecimientos universitarios, los Directores Administrativos de las universidades del Sistema de la Universidad Boliviana, son responsables de revisar el SISTEMA DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA.
3. Aprobar el Marco Estratégico del nuevo Plan de Desarrollo Universitario y solicitar una copia de 30 días a partir de la fecha, para que las universidades del sistema puedan emitir sus planes de desarrollo plan y acción, para fines de consolidación final de los datos del POA.
4. Aprobar los Lineamientos para la Formulación de Planes Estratégicos Institucionales Universitarios, con el desarrollo base y estratégico para que las universidades del sistema puedan formular y aplicar sus POA.
5. Aprobar el Sistema de Indicadores y el Catálogo Básico de Indicadores para su aplicación en todos los planes de largo, mediano y corto plazo de todas las universidades del sistema. Los directores del SIF podrán emitir el segundo de sus acciones consecutivas aplicar adecuadamente para adelante, que sea un compromiso a su proyecto estratégico.
6. Aprobar como documento base los Directrices Operativas de Planeación del Plan Operativo Anual 2019. Las universidades del sistema podrán emitir en la institución del POA.
7. Proponer a la Conferencia Nacional de Universidades un Proyecto de Resolución de Ministerio traslucido, para la formulación del POA y