

**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
(DAB)**



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE PROGRAMACION DE
OPERACIONES
(RE – SPO)**

**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATEGICA
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS "DAB"**

**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 017/2009
La Paz, 7 de abril de 2009**

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, establece que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción.

Que el artículo 27 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, establece que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública.

Que el Decreto Supremo N°29894 de 3 septiembre de 2008, crea la Empresa Pública Nacional Estratégica "Depósitos Aduaneros Bolivianos" - DAB, bajo tuición del Ministerio de Hacienda, con patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica.

Que las disposiciones establecidas en la Resolución Suprema N°225557 de 1 de diciembre de 2005 aprueban las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que el Órgano Rector, mediante Nota con Cite MEFP/VPCF/DGNGP/USP - 112/09 de 30 de marzo de 2009 considera que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones es compatible.

POR TANTO:

El Directorio de la Empresa Pública Nacional Estratégica "Depósitos Aduaneros Bolivianos" - DAB, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones desarrollado en el marco de las normas Básicas y

Y

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATEGICA DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS "DAB"

compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Queda encargada la Máxima Autoridad Ejecutiva de DAB de la remisión de la presente Resolución a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

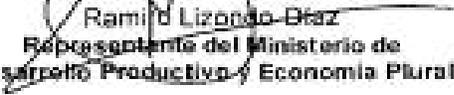
Regístrese, comuníquese y archívese.



Johnny Cristian Morales Coronel
Representante del Ministerio de Economía
y Finanzas Públicas
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



Martín Luis Bórjago Luna
Representante del Ministerio de la Presidencia



Ramiro Lizondo-Díaz
Representante del Ministerio de
Desarrollo Productivo y Economía Plural

ÍNDICE

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.	Objetivo y Ámbito de Aplicación	1
Artículo 2.	Aprobación y Difusión del Reglamento Específico	1
Artículo 3.	Revisión y Ajustes del Reglamento Específico	2
Artículo 4.	Sanciones por Incumplimiento	2
Artículo 5.	Cláusula de Previsión	2
Artículo 6.	Normativa Inherente	3
Artículo 7.	Salvaguarda de la Documentación	3

TÍTULO II

COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

CAPÍTULO I

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

SECCIÓN I

ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO

Artículo 8.	Articulación con el Plan estratégico institucional (PEI)	3
Artículo 9.	Análisis de Situación	4
Artículo 10.	Determinación de Objetivos de Gestión Anual	5
Artículo 11.	Determinación de Objetivos de Gestión Específicos	5
Artículo 12.	Elaboración de Indicadores de Gestión – Eficacia y Eficiencia	5
Artículo 13.	Determinación de Operaciones	5
Artículo 14.	Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios	6
Artículo 15.	Articulación POA – Presupuesto de Depósitos Aduaneros Bolivianos	6
Artículo 16.	Discusión y Aprobación del programa de Operaciones Anual	6
Artículo 17.	Presentación del POA Aprobado al Órgano Rector	7
Artículo 18.	Difusión del POA	7

CAPÍTULO II

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA

Artículo 19.	Proceso de Seguimiento y Evaluación del POA	7
Artículo 20.	Seguimiento de la Ejecución del POA	7
Artículo 21.	Evaluación de los Resultados	8
Artículo 22.	Ajuste y/o Reformulación del POA	8
Artículo 23.	Presentación de Información de Seguimiento y Evaluación del POA a Instancias Competentes	9
	Glosario de Términos y Abreviaturas	10

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objetivo y Ámbito de Aplicación). El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB), es el conjunto de normas para la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA); con el fin de implantar y optimizar el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en DAB.

i. Objetivos. Los objetivos del Reglamento son los siguientes:

- a) Establecer el proceso de programación de operaciones orientado a cumplir en periodos iguales de tiempo, los resultados establecidos para DAB en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan Estratégico Institucional (PEI) resultante de éste.
- b) Definir los procedimientos, responsables, tiempos y presupuestos a emplear, para la elaboración, seguimiento y evaluación del POA.
- c) Uniformar la información y los criterios de evaluación de las operaciones y resultados asociados a éstas, a través de los instructivos y matrices de Programación de Operaciones y Seguimiento.
- d) Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación de las operaciones programadas.
- e) Establecer las diferentes responsabilidades que asumirán los ejecutivos, servidores públicos y trabajadores de las distintas áreas de DAB.
- f) Otorgar los elementos esenciales para la formulación del presupuesto anual.

ii. Ámbito de Aplicación. El presente Reglamento Específico es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos y trabajadores de DAB, sin distinción alguna de jerarquía, involucrados de manera directa o indirecta en los procesos de elaboración seguimiento y evaluación del POA.

Artículo 2. (Aprobación y Difusión del Reglamento Específico). 1. El Directorio mediante Resolución aprobará el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

II. El Departamento de Planificación y Organización & Métodos, es responsable de difundir el presente documento. Para éste propósito, utilizará los medios de comunicación e información interna que sean necesarios y convenientes para conocimiento de todos los servidores públicos y trabajadores de DAB.

Artículo 3. (Revisión y Ajustes del Reglamento Específico). De conformidad a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N°1178, las Normas Básicas del SPO y otras disposiciones inherentes al sistema, DAB mediante el Departamento de Planificación y Organización & Métodos, debe elaborar y en su caso ajustar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, asimismo, realizar las modificaciones al contenido del presente Reglamento, las mismas deberán ser aprobadas por el Directorio mediante Resolución.

- i. **Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.** El Departamento de Planificación y Organización & Métodos, revisará por lo menos una vez al año el presente reglamento y de ser necesario, lo ajustará con base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa, el funcionamiento de otros sistemas y de las modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Realizada la propuesta de modificación del Reglamento, el Gerente General enviará este proyecto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su compatibilización. Cumplida la misma y realizados los ajustes correspondientes, el Gerente General solicitará al Directorio la aprobación del nuevo reglamento mediante Resolución.

- ii. **Verificación de la Aplicación.** Auditoría Interna de DAB y las auditorías externas evaluarán de oficio o a solicitud del Gerente General el cumplimiento del presente Reglamento, así como el grado de su aplicación, emitiendo observaciones y/o recomendaciones tendientes al mejoramiento de la administración, si el caso amerita.

Artículo 4. (Sanciones por Incumplimiento). El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento generará en todos los servidores públicos y trabajadores de DAB, las responsabilidades inherentes a lo establecido por la Ley N° 1178, Capítulo V, Responsabilidad por la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones y competencias y decretos reglamentarios.

Artículo 5. (Cláusula de Previsión). En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico éstas serán resueltas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178 y las Normas Básicas del SPO.

Artículo 6. (Normativa inherente). El contenido del presente reglamento ha sido elaborado en el siguiente marco legal:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990;
- c) Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobada por Resolución Suprema N° 225557 de 1 de diciembre de 2005; y
- d) Decreto Supremo N° 29694 de fecha 3 de septiembre de 2008 de creación de Depósitos Aduaneros Bolivianos.

Artículo 7. (Salvaguarda de la documentación). El Departamento de Planificación y Organización & Métodos tendrá la responsabilidad de salvaguardar toda la documentación relacionada al Programa de Operaciones Anual de todas las gestiones de DAB.

TÍTULO II

COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

CAPÍTULO I

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

SECCIÓN I

ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO

Artículo 8. (Articulación con el Plan Estratégico Institucional - PEI). I. El PEI, es el instrumento en el que se establecen la misión, visión, análisis de situación interna y

externa, (FODA) y objetivos estratégicos institucionales de mediano y largo plazo de la empresa DAB, con base al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Sectorial. El responsable de velar porque el POA este enmarcado en el PEI será el Departamento de Planificación y Organización & Métodos.

II. El PEI comprenderá los Objetivos Estratégicos Institucionales y los lineamientos que ésta seguirá (Estrategias Institucionales), a objeto de cumplir eficientemente su misión y alcanzar su visión.

III. El PEI está constituido por los siguientes componentes:

- i. **Misión.** Es la razón de ser de la empresa, expresada en objetivos permanentes que determinan su creación. La misión se establece en concordancia con el instrumento jurídico de su creación, así como con la Constitución Política del Estado y otras disposiciones legales sobre la organización del Sector Público.
- ii. **Visión.** La Visión se refiere a un objetivo audaz de largo plazo (10-30 años) y una descripción vivida de lo que sería lograr ese objetivo, enmarcada en el propósito central de la organización (misión) y los valores centrales de la empresa.
- iii. **Estrategia Institucional.** Constituye el trazado del mejor camino para lograr los objetivos establecidos por DAB.
- iv. **Objetivos Estratégicos Institucionales.** Son proposiciones concretas de orden cuantitativo y/o cualitativo, respecto de lo que pretende alcanzar la empresa, en un periodo determinado, estos objetivos estratégicos institucionales, se hallan contemplados en el PEI.

SECCIÓN II

PROCESOS DE FORMULACIÓN DEL POA

Artículo 9. (Análisis de Situación)

- i. **Análisis Externo.** En el tercer trimestre el Gerente General conjuntamente el equipo designado por él, deberán realizar el estudio

de las condiciones económicas, políticas, jurídicas, sociales y otras variables; analizarán también las oportunidades y amenazas del entorno, con el objeto de identificar la situación y el ambiente sobre los cuales desarrollará actividades DAB.

- ii. **Análisis Interno.** La Gerencia General, solicitará a las Gerencias Nacionales y a las Jefaturas de Departamento, información respecto al grado de ejecución del Programa de Operaciones Anual y del Presupuesto, los resultados alcanzados, las contingencias y desvíos que se hubieran producido; asimismo, realizarán una evaluación de las fortalezas y debilidades de la empresa; por otro lado requerirá una evaluación de la estructura organizacional para determinar su importancia para la ejecución del POA y sus posibles ajustes a ésta.

Con base a la información de ambos análisis, se identificará de manera preliminar las necesidades y nuevos objetivos a ser incorporados en el POA de la siguiente gestión. Esta información deberá presentarse hasta fines del tercer trimestre por las personas designadas.

Artículo 10. (Determinación de Objetivos de Gestión Institucionales).

Considerando el Marco Legal que determina la Misión, Visión, Análisis de Situación Interna - Externa, Objetivos Estratégicos Institucionales y el nivel de ejecución del PEI, el Gerente General, Gerentes Nacionales y Jefes de Departamento, definirán los **objetivos de gestión institucionales** que pretende alcanzar DAB en la siguiente gestión los mismos que deberán ser formulados siguiendo sus características, debiendo ser medibles cuantitativamente y el enunciado del mismo en verbo infinitivo.

Artículo 11. (Determinación de Objetivos de Gestión Específicos).

I. El Gerente General de DAB es el responsable de la formulación, contenido y alcance de los **objetivos de gestión específicos** conjuntamente los Gerentes Nacionales y Jefes de Departamento de la empresa para el año entrante, los mismos que deberán ser formulados con base a los objetivos de Gestión Institucionales y con base a los Objetivos Estratégicos Institucionales.

Una vez determinados los **objetivos de gestión específicos**, debe darse a conocer formalmente a los Gerentes Nacionales y Jefes de Departamento, hasta la primera quincena de septiembre.

II. En función de las necesidades establecidas y a los **objetivos de gestión específicos**, el Gerente General de DAB, instruirá a las áreas y unidades organizacionales, elaborar el POA para encarar los objetivos de gestión de la Empresa DAB, así como la determinación de metas y/o resultados esperados los mismos que deben ser cuantificables. Para este efecto el Departamento de Planificación y Organización & Métodos hará conocer oportunamente los cuadros formato en los que se formulará el POA.

Artículo 12. (Elaboración de Indicadores de Gestión - Eficacia y Eficiencia).

Corresponde a los Gerentes de Área y a los Jefes de Departamento en coordinación con el Departamento de Planificación y Organización & Métodos, hasta el tercer trimestre, establecer indicadores de gestión (eficacia y eficiencia) que permitan verificar el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales, los objetivos de gestión específicos y las metas y/o resultados esperados.

Artículo 13. (Determinación de Operaciones).

I. Una vez formulados los objetivos de gestión específicos, el Gerente General, Gerentes Nacionales y Jefes de Departamento hasta el tercer trimestre, determinarán las operaciones necesarias y correspondientes a cada objetivo de gestión específico, siguiendo un ordenamiento lógico y secuencial de las operaciones necesarias para alcanzar las metas y objetivos de gestión específicos; cada operación deberá guardar estricta correlación con los objetivos establecidos.

II. La determinación de operaciones deberá señalar:

- a) La unidad de medida o medio de verificación;
- b) El tiempo de ejecución, vale decir el cronograma de inicio y finalización de la operación o actividad.
- c) El área o unidad organizacional responsable de la ejecución de la actividad.
- d) La fuente de financiamiento de los recursos y el monto de recursos a ser utilizados.

Artículo 14. (Determinación de Recursos Humanos, Económicos y Materiales).

Para el funcionamiento de DAB, deberán estar especificados en el POA, los recursos que se requieran, tomando en cuenta los recursos existentes para la gestión; el cronograma de requerimientos, definiendo los plazos máximos para la obtención

de estos recursos que permitan el cumplimiento de los objetivos y operaciones, para cual se deberá determinar:

- a) Los recursos humanos para desarrollar las operaciones, señalando su número, perfil y cargo;
- b) Los recursos económicos, señalando su fuente de financiamiento y los montos requeridos para ejecutar las operaciones y alcanzar los objetivos;
- c) Los recursos materiales (materiales de escritorio, limpieza, equipos, bienes muebles e inmuebles) indispensables para concretar las operaciones y alcanzar los objetivos de gestión.

Los responsables de la determinación de los recursos, serán los Gerentes Nacionales y los Jefes de Departamento.

Artículo 15. (Articulación POA - Presupuesto de Depósitos Aduaneros Bolivianos).

Paralelamente a la formulación del POA de DAB, la Gerencia Nacional Administrativa Financiera, a través del Responsable de Presupuestos, confeccionará el Presupuesto de Recursos y Presupuesto de Gastos por Rubros y Partidas Presupuestarias y Áreas y Unidades Organizacionales. Esta articulación enlace entre POA y Presupuesto, deberá efectuarse hasta fines del mes de septiembre de cada año.

Artículo 16. (Discusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual)

- i. **Discusión.** El POA de DAB, es resultado de la consolidación y compatibilización de las operaciones programadas por las Áreas y Unidades Organizacionales, cuyos responsables deben remitir sus objetivos de gestión específicos, operaciones y requerimientos al Departamento de Planificación y Organización & Métodos hasta el último día hábil de septiembre de cada gestión, con el objeto de que estas Unidades Organizacionales, promuevan en una reunión en la que se discutirá su contenido con carácter previo a su aprobación.

- ii. **Aprobación del Programa de Operaciones Anual.** El Gerente General, en uso de sus atribuciones, remitirá el POA debidamente consolidado, compatibilizado y articulado con el presupuesto al Directorio para su aprobación mediante Resolución de Directorio.

Artículo 17. (Presentación del POA aprobado al Órgano Rector). En concordancia con la normativa vigente y las directrices de formulación presupuestaria y de Programación de Operaciones, el Gerente General remitirá el POA y el Presupuesto aprobados al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento dentro del plazo establecido.

Artículo 18. (Difusión del POA). El POA y Presupuesto aprobados, deberán ser difundidos por el Departamento de Planificación y Organización & Métodos a las Gerencias Nacionales y Jefaturas de Departamento y a las Unidades Organizacionales para su conocimiento y aplicación.

CAPÍTULO II

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA

Artículo 19. (Proceso de Seguimiento y Evaluación del POA). El subsistema de Seguimiento y Evaluación a la ejecución del POA, se realizará a través de los siguientes procedimientos:

- a) Verificación de la ejecución;
- b) Evaluación de resultados mediante indicadores de gestión; y
- c) Generación de medidas correctivas.

Artículo 20. (Seguimiento de la Ejecución del POA). I. Los responsables de las Áreas Funcionales y/o Unidades Organizacionales, deben verificar que el Programa de Operaciones Anual sea ejecutado de acuerdo con lo programado; analizando los resultados de cada una de las operaciones, los bienes y/o servicios producidos, los recursos utilizados y el tiempo invertido.

II. La verificación de la ejecución del POA deberá constatar:

- a) La ejecución de las operaciones aprobadas en el POA;
- b) La ejecución de acuerdo a lo programado; y

- c) Verificar que la ejecución presupuestaria este dentro de los márgenes aprobados.

III. La verificación y seguimiento a la ejecución del POA, corresponde a la Gerencia General y a la Gerencia Nacional de Operaciones en coordinación con la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas y el Departamento de Planificación y Organización & Métodos.

Las Gerencias y Departamentos Nacionales informarán trimestralmente sobre la ejecución del POA en los cuadros y formatos (SEGUIPOAS) que establecerá el Departamento de Planificación y Organización & Métodos, los mismos que deberán ser presentados dentro de los primeros 10 días calendarios del trimestre siguiente.

IV. Los resultados de la evaluación trimestral del POA realizados por las Gerencias y Departamentos Nacionales, serán objeto de análisis en reunión de ejecutivos con la finalidad de establecer medidas correctivas si el caso amerita.

Artículo 21. (Evaluación de los Resultados). I. Los resultados del POA de DAB, serán evaluados trimestralmente y al finalizar la gestión, por los Gerentes y Jefes de Departamento Nacional, contemplando aspectos cuantitativos y cualitativos, con base a la información obtenida de la verificación de la ejecución y a los indicadores de eficacia, eficiencia que permitan medir el grado de cumplimiento de las operaciones y el logro de los objetivos; posteriormente en función de los resultados, decidirán la aplicación de medidas correctivas para acelerar la ejecución y recobrar la desviación.

II. Se aplicarán Medidas Correctivas, entendidas como decisiones y acciones que se aplican a las operaciones programadas en el POA que por determinadas razones fueron incumplidas y conllevan un importante grado de desviación en la consecución de los objetivos; sin embargo, en caso de que la aplicación de las medidas correctivas no tenga los efectos esperados, se podrán efectuar ajustes al POA y en caso extremo la correspondiente reformulación.

Artículo 22. (Ajuste y/o Reformulación del POA)

- i. **Ajuste.** Se entiende por ajuste al POA, a una mejor orientación en el enunciado de los objetivos y/u operaciones, sin que éstas cambien sustancialmente su esencia o contenido; asimismo, se considera ajuste:

- a) Al cambio del cronograma de inicio y/o finalización de ejecución

- de las operaciones y/o consecución de objetivos;
- b) Al cambio del indicador de eficacia y/o eficiencia; y
- c) Al cambio del responsable en la ejecución de una determinada operación.

ii. Reformulación. La reformulación del POA y Presupuesto, sólo será posible a requerimiento de alguna Unidad Organizacional la que deberá fundamentar sustancialmente con un informe técnico su solicitud y cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de la empresa; asimismo, solicitará formalmente a la Gerencia General; entendiéndose por reformulación a cambios en los objetivos y consecuentemente en las operaciones, en el presupuesto de gasto, en el cronograma de ejecución de las operaciones, de responsables y en los indicadores de gestión. Este procedimiento, se efectuará en coordinación con la Gerencia Nacional Administrativa Financiera y el Departamento de Planificación y Organización & Métodos.

iii. Ejecución por Excepción de Operaciones no Programadas. Excepcionalmente y en situaciones imprevistas, el Gerente General, podrá instruir la realización de operaciones extraordinarias al margen del POA, siempre y cuando la operación imperativamente sea necesaria y en beneficio de la empresa.

Artículo 23. (Presentación de información de seguimiento y evaluación del POA a instancias competentes). Es responsabilidad del Gerente General, presentar el informe final de ejecución del POA al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de acuerdo a disposiciones vigentes en el plazo que determine el Órgano Rector.

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

I. Abreviaturas (por orden alfabético)	II. Descripción
Ajuste	Son modificaciones en la redacción de los objetivos u operaciones, también se refiere a la modificación del cronograma de inicio y/o finalización de una operación y/o actividad o al cambio de responsable de la ejecución de la operación.
Áreas	Una o varias unidades de la estructura organizacional que concentra, bajo su responsabilidad un conjunto de operaciones relacionadas a la consecución de metas y objetivos.
Compatibilización	Proceso de análisis, verificación y comprobación de la coherente y correcta relación de las operaciones respecto de los recursos a emplear, metas y objetivos a alcanzar.
Concordancia	Correspondencia directa, entendiéndose a la relación entre operaciones y costo de los recursos.
DAB	Depósitos Aduaneros Bolivianos
Desviaciones	Cambios de dirección en la ejecución de las operaciones.
Directrices	Lineamientos e instrucciones generales para la elaboración y presentación de los anteproyectos de presupuesto, son cumplimiento obligatorio por las entidades del sector público.
DPyO&M	Departamento de Planificación y Organización & Métodos.

Eficacia	<p>Indicador del grado de cumplimiento, logro de las metas y objetivos preestablecidos en términos cuantitativos.</p> <p>Capacidad para alcanzar los objetivos propuestos en el tiempo establecido.</p>
Eficiencia	Indicador del grado de utilización de los recursos (humanos, materiales financieros y tecnológicos) en términos de ejecución financiera – al menor costo.
EPNE	Empresa Pública Nacional Estratégica
Estructura Organizacional	Conjunto de cargos de una entidad, jerárquicamente ordenados y linealmente relacionados.
GNAF	Gerencia Nacional Administrativa Financiera
GNO	Gerencia Nacional de Operaciones
Indicador	Es el conjunto de variables cuantitativas o cualitativas que se van medir o monitorear.
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva (en directa alusión al Gerente General).
Metas o Resultados Esperados	Resultados concretos (cuantificables y verificables) que se espera alcanzar durante el proceso de ejecución del POA.
Objetivos	Resultados o compromisos de orden cualitativo y/o cualitativo que pretende alcanzar la empresa en un período determinado.
Operación	Conjunto de actividades (acciones) establecidas de manera integrada, para la consecución de metas y objetivos determinados.
PEI	Plan Estratégico Institucional.

POA	Programa Operativo Anual.
POA's	Varios programas operativos anual.
Programa de Operaciones Anual	Conjunto consolidado de las acciones a ejecutar en una gestión y con determinados recursos, identificando responsables para el desarrollo de las actividades.
Reformulación	Son modificaciones de diferente índole (cambio de objetivos, operaciones, presupuesto tiempos, responsable etc.) a realizar en el POA, a solicitud de las unidades ejecutoras, cuando la dinámica de la ejecución de operaciones lo amerite y/o cuando se adquieren "nuevos" compromisos.
RE-SPO	Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.
R.S. 225557	Resolución Suprema de aprobación de la Norma Básica del SPO.
SAFCO	Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.
SPO	Sistema de Programación de Operaciones.